



ЛЮБИМЫЙ ВЕСЕННИЙ ПРАЗДНИК

В Доме культуры села Дубовый Умет состоялось торжественное мероприятие, посвященное Международному женскому дню



ПОДРОБНОСТИ

Глава муниципального района Волжский В.М. Медведев поздравил представительниц прекрасного пола из городских и сельских поселений с праздником весны и вручил им памятные подарки и цветы.

Владимир Михайлович выразил женщинам сердечную признательность за активное участие в жизни муниципального образования, за высокую гражданственность, внимательное отношение к землякам, личный вклад в поддержку боевого духа наших бойцов, оказание гуманитарной помощи участникам СВО, патриотическое воспитание подрастающего поколения личным примером. Отдельную благодарность глава района выразил женщинам - ветеранам Великой Отечественной войны и участникам специальной военной операции.

Бурными аплодисментами зрители и участники праздника встретили поднявшихся на сцену для поощрения жительниц района. Благодарственные письма В.М. Медведев вручил Ю.С. Ло-

гиновой (с.п. Верхняя Подстепновка), М.П. Шуляпиной (с.п. Воскресенка), Е.В. Москвитиной (с.п. Курумоч), Л.Е. Кравцовой (с.п. Лопатино), М.П. Заплатиной (г.п. Петра Дубрава), Д.С. Федоровой (с.п. Просвет), В.В. Аланиной (с.п. Подъем-Михайловка), Н.С. Масловой (г.п. Рошинский), С.В. Решетиной (г.п. Смышляевка), Е.С. Саковец (с.п. Спиридоновка), Е.Г. Улановой (с.п. Сухая Вязовка), Н.А. Федорущенко (с.п. Черновский), Н.А. Морзабитновой (с.п. Черноречье), Л.Ю. Антоновой (с.п. Дубовый Умет).

Ю.С. Логинова с 2017 года является председателем выборного органа первичной организации МБУК «Созвездие» с.п. Верхняя Подстепновка и сейчас проходит обучение в Школе молодого профсоюзного лидера. Благодаря активной творческой работе увеличилось число участников клубных формирований, театральных кружков, клуба «Молодая семья», а также количество мероприятий и число посетителей. Юлия Сергеевна ведет активную деятельность по оказанию помощи бойцам СВО: изготавливает сухой душ, окопные свечи, собирает гуманитарную помощь на фронт.

М.П. Заплатина - уважаемый, неравнодушный, заботливый человек, старшая дома по улице Южной. Двор не раз выигрывал конкурс по

благоустройству в городском поселении Петра Дубрава и в Волжском районе. В новогодние праздники двор сияет огоньками украшенной елки.

Д.С. Федорова занимается изготовлением окопных свечей и сухого душа для участников СВО, привлекает учащихся школы к этому добродушному начинанию, также принимает активное участие в общественной жизни сельского поселения Просвет.

В.В. Аланина воспитала трех детей. Доброжелательна, коммуникабельна, среди жителей села Подъем-Михайловка пользуется уважением и симпатией. Многие земляки отмечают ее отзывчивость. Она шьет одежду фронтовикам, вяжет коврики для госпиталей, занимается изготовлением сухих души.

Е.С. Саковец - директор ГБОУ ООШ села Спиридоновка. Обладая отличными организаторскими способностями и лидерскими качествами, она сплотила вокруг себя людей. Школа под ее руководством неоднократно занимала призовые места на районном, окружном и областном уровнях. Екатерина Сергеевна - активная участница мероприятий сельского поселения, постоянно оказывает помощь в организации культурно-массовых и спортивно-массовых мероприятий.

Е.Г. Уланова с февраля 2023 года занимается сбором гуманитарной помощи совместно с волонтерским движением «ZOV Своих не бросаю». За период своей волонтерской деятельности Елена Григорьевна организовала более десятка отправок с гуманитарной помощью российских бойцам в зону СВО.

Н.А. Морзабитнова заведует Домом культуры села Николаевка. Наталья Анатольевна - добрый и отзывчивый человек, прекрасный руководитель, всегда готова прийти на помощь в трудную минуту, занимается сбором гуманитарной помощи на СВО, болеет душой за свое село.

М.П. Шуляпина работала директором ГБОУ СОШ села Воскресенка. Общий стаж педагогической деятельности - 23 года. Отмечена наградами различных уровней. Имеет заслуженный авторитет среди жителей поселения, занимает активную жизненную позицию.

Настоящим подарком всем женщинам Волжского района стал концерт, подготовленный районным управлением культуры, туризма и молодежной политики. Все было организовано с любовью к женщинам.

Александр АЛЕКСЕЕВ.
Фото Сергея БАРАНОВА.

ОБРАЩЕНИЕ

УВАЖАЕМЫЕ ЖИТЕЛИ ВОЛЖСКОГО РАЙОНА!

15, 16 и 17 марта 2024 года наша страна будет выбирать Президента России, а значит, и дальнейший курс развития страны.

Мы понимаем, как велика роль и ответственность главы Российского государства, как важно для него доверие граждан, насколько оно необходимо для эффективной работы на посту президента. Наше участие в выборах является вкладом в строительство того будущего, в котором будем жить мы и наши дети.

Прийти на свой избирательный участок, отдать свой голос за самого достойного кандидата - это гражданский долг каждого из нас.

Уважаемые избиратели!

Участковые избирательные комиссии Волжского района проделали большую работу по подготовке к выборам, обеспечению гарантий избирательных прав граждан. Теперь слово за вами, избирателями. Призываю всех и каждого принять активное участие в этом важнейшем для нашего Отечества событии!

В.М. МЕДВЕДЕВ.

Глава муниципального района Волжский.

ТИК ИНФОРМИРУЕТ

УВАЖАЕМЫЕ ИЗБИРАТЕЛИ ВОЛЖСКОГО РАЙОНА!

Территориальная избирательная комиссия Волжского района Самарской области приглашает вас принять участие в голосовании на выборах Президента Российской Федерации.

Проголосовать можно в любой удобный для вас день 15, 16 и 17 марта 2024 года с 8.00 до 20.00 по местному времени. Для получения избирательного бюллетеня вам необходимо иметь при себе паспорт гражданина Российской Федерации или документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации.

Если вы не можете прийти в помещение для голосования по уважительным причинам (по состоянию здоровья, инвалидности, в связи с необходимостью ухода за лицами, в этом нуждающимися, и иным уважительным причинам), вы можете проголосовать на дому.

Для этого необходимо до 14.00 17 марта 2024 года обратиться в свою участковую избирательную комиссию письменно или устно (лично или по телефону) или передать просьбу через родственников, знакомых о предоставлении вам возможности проголосовать вне помещения для голосования, т.е. на дому.

ЗНАКОМСТВО С ЛЮДЬМИ И ТЕРРИТОРИЕЙ

Глава муниципального района Волжский В.М. Медведев посетил с рабочим визитом городское поселение Петра Дубрава

Руководитель муниципалитета побывал в образовательном учреждении, осмотрел дороги и принял участие в расширенном заседании Собрании представителей поселения.

Директор образовательного учреждения Петра Дубрава И.В. Барышова рассказала Владимиру Михайловичу Медведеву об истории школы, успехах и заботах педагогического коллектива, достижениях детей, поделилась проблемами. В.М. Медведев побывал в школьном музее, кабинетах центра образования «Точка роста», спортзале и столовой. В центре детских инициатив школы он встретился с активистами и лидерами учащихся, ответил на их вопросы и в свою очередь расспросил ребят о их делах и планах.

После посещения школы глава района ознакомился с состоянием поселковых дорог на улицах Климова и Коммунаров, а затем принял участие в работе Собрании представителей поселения, состоявшемся в Доме культуры «Восход».

В заседании участвовали председатель районного законодательного органа В.Ю. Малкин, заместители главы района, руководители предприятий, организаций поселения и активные жители.

До начала заседания В.М. Медведев вручил Благодарственные письма за вклад в укрепление семейных традиций, активную жизненную позицию и участие в реализации семейной политики района многодетным родителям Михаилу Михайловичу и Екатерине Николаевне Демченко, воспитывающим четырех дочерей, Анатолию Ивановичу и Нине Алексеевне Сударовым, прожившим в браке 55 лет, Сергею Алексеевичу и Любови Геннадьевне Нужным, отмечающим в этом году золотую свадьбу, вручил им подарки и пожелал петрадубравцам крепкого здоровья, мира, благополучия и успехов.

С докладом о результатах работы в минувшем году и планах социально-экономического развития на текущий год выступил глава поселения В.А. Крашенинников.

В населенных пунктах зарегистрированы 7016 человек, из них трудоспособного населения 4291 человек, пенсионеров 1490 человек, учащихся школ 791 человек, детей до 7 лет - 444 человека.

ЭКОНОМИКА И ФИНАНСЫ

В минувшем году в бюджет поселения поступило свыше 49 940 000 рублей.

Безвозмездные поступления в бюджет поселения составили 21 051 957 рублей, в том числе дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности 10 972 258 рублей, межбюджетные трансферты 5 230 112 рублей, субсидии на строительство, модернизацию, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования 3 986 994 рубля, субсидии на реализацию программ формирования современной городской среды - 574 913 рублей.

БЛАГОУСТРОЙСТВО

На благоустройство было затрачено 7 760 186 рублей, в том числе на уличное освещение 2 862 499 рублей, на замену уличных светильников и техническое обслуживание уличного освещения 714 334 рубля, на содержание дорог, включая очистку снега и противогололедную обработку, 2 738 281 рубль, покос травы, удаление сухостоя, оформление территории поселения - 839 900 рублей. По программе «Формирование комфортной городской среды» проведено обустройство дворов по улицам Коммунаров, 6А, и Физкультурной, 1А (605 172 рубля).

В течение года проводились месячники по благоустройству и санитарному содержанию территорий.



МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА, СПОРТ, КУЛЬТУРА

На территории городского поселения Петра Дубрава осуществляется свою деятельность Центр культуры и досуга «Восход». На его содержание было израсходовано 8 585 тысяч рублей. В ДК работают 22 клубных формирования, в которых занимаются 424 человека. Творческие коллективы ввели активную конкурсную деятельность, стали лауреатами и заняли призовые места в фестивалях и конкурсах разных уровней, выезжали с концертной программой для участников СВО в поселок Рошинский. Плодотворно занимались участники литературно-музыкального клуба «Петра Дубрава». Продолжает радовать жителей поселка своим творчеством драматический театр «Арка». В прошлом году было выпущено три премьеры авторских спектаклей. Творчество данного объединения было высоко оценено на международных фестивалях театрального творчества.

Хор народной песни «Рябинушка» пользуется заслуженной любовью у населения поселка. У представительниц «серебряного» возраста появился новый вокальный коллектив «Сударушки», который успел получить признание жителей.

На территории поселения за год было проведено более 40 спортивных мероприятий, в том числе акции по пропаганде здорового образа жизни.

Спортсмены весь год представляли наше поселение на различных выездных спортивных мероприятиях, а также участвовали в соревнованиях в рамках XVI спартакиады среди жителей сельских и городских поселений района. В этих комплексных соревнованиях поселение заняло четвертое место.

В 2023 году на базе ДЮСШ в Петра Дубраве открылись секции бокса и хоккея, в которых стали заниматься более 40 ребят.

В школе поселка Петра Дубрава действует «Школьный спортивный клуб ГТО». В сдаче нормативов комплекса ГТО приняли участие 558 учащихся, 20% от общей численности обучающихся имеют знак отличия ГТО.

Воспитанники школьного спортивного клуба победили на территориальном этапе «Президентских состязаний», заняли 3-е место в спартакиаде школьников среди об-

щественных учреждений Волжского района.

НАЦИОНАЛЬНЫЕ ПРОЕКТЫ

Поселение участвовало в реализации нескольких национальных проектов.

НП «Экология»: проведены экологические субботники на территории прибрежной зоны озера и парка, месячники по благоустройству, высажены цветы на клумбы, деревья, кустарники, вывезено более 120 кубометров мусора. В марте поселение приняло участие в экологическом празднике День птиц.

НП «Туризм и индустрия гостеприимства»: на территории поселения работает музей «Мотомир», включенный в областной реестр туристических маршрутов; в 2023 году проведено 36 мероприятий.

НП «Жилье и городская среда». По программе Фонда капитального ремонта отремонтированы 7 крыш МКД (ул. 60 лет Октября, 8; ул. Садовая, 20; ул. Физкультурная, 13, 15; ул. Южная, 1, 3, 7). Введено 2800 кв. м ИЖС.

Силами МУП «Теплообеспечение» проведена замена участка основной тепловой сети (200 м в районе школы и ул. Южной, 1); заменены 60 м внутриквартальных сетей ГВС, 80 м тепловой сети и ввода в жилой дом № 15 по ул. Коммунаров, участок подземной тепловой сети длиной 60 м в районе МКД по ул. 60 лет Октября, 8; отремонтировано 4 км изоляции внутрипоселковых сетей.

МУП «Дубрава» были выполнены следующие виды работ: плановая прочистка 540 м канализации; аварийная прочистка 18200 м канализации; плановая и аварийная прочистка колодцев (103 шт.); устранено 62 аварийные ситуации; восстановлено 33 колодца; проведена замена двух пожарных гидрантов; населению по заявкам оказано 797 услуг.

По госпрограмме «Догазификация» заключены договоры на технологическое присоединение к газораспределительным сетям 18 домовладений.

Проведен ремонт автомобильной дороги по улице Физкультурной п. Петра Дубрава протяженностью 480 м на сумму 4 027 266,77 руб. Отсыпаны щебнем и асфальтовой крошкой 370 м дорог ул. 60 лет Октября, ул. Наумова, ул. Полевая в п. Петра Дубрава. Установлена искусственная дорожная неровность по



ул. Физкультурной в п. Петра Дубрава.

НП «Безопасные качественные дороги». Отремонтировано асфальтовое покрытие на тротуарах в п. Петра Дубрава (250 кв. м). Оборудован пешеходный переход по ул. 60 лет Октября. Разработан проект дорожного движения в п. Дубовый Гай (ул. Центральная). Установлены вновь и заменены дорожные знаки.

НП «Демография». Увеличение продолжительности жизни граждан - одна из приоритетных задач. Ее успешно решает любительское объединение «Ландыши», в котором занимаются физкультурники «серебряного» возраста.

В 2023 году актуальным направлением стало волонтерское движение. В рамках акции «Мы вместе!» на территории поселения работали 40 волонтеров по оказанию помощи пожилым людям.

НП «Здравоохранение». Выполнен ремонт поликлиники и было проведено благоустройство прилегающей территории (выполнено асфальт-бетонное покрытие). Сумма затрат 27 684 614 руб.

НП «Культура». В прошлом году в рамках проекта исполнялся один целевой показатель. Он исполнен на 118%.

НП «Образование». На 2023 год ГБОУ СОШ в рамках нацпроекта доведено 9 целевых показателей, все исполнены. В школе создана и работает система выявления, поддержки и развития способностей и талантов детей и молодежи. Всего в конкурсных мероприятиях приняли участие 308 учащихся, из них 91 занял призовые места.

По результатам года школа награждена дипломом регионального министерства образования и науки «Лучшее образовательное учреждение Самарской области 2023 года».

На базе детского сада осуществляется работа студии обучения театральному мастерству, кружок подготовки к школе «Грамотейка», детская телестудия «Семицветик». Воспитанники детского сада успешно пробуют себя в роли создателей мультфильмов и занимают призовые места во всероссийских конкурсах детской анимации.

НП «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы». На территории посе-

ления зарегистрированы 209 субъектов малого и среднего предпринимательства.

ГУМАНИТАРНАЯ ПОМОЩЬ

Администрация поселения оказывает помощь участникам специальной военной операции и их семьям. Проведен ремонт в трех квартирах участников СВО, в четвертой ведется ремонт. По просьбе супруги участника СВО на территории частного дома снесены хозпостройки и установлен забор. Приобретены и переданы в зону СВО два автомобиля УАЗ, тактические надушки, тепловизоры, каски, бронжилеты, тактические перчатки, носилки, печи, жгуты-турникеты, различные медикаменты, продукты питания. С каждой семьей участника СВО проводятся индивидуальные встречи, в ходе которых решаются насущные проблемы.

В.А. Крашенинников сообщил, что на нынешний год перед администрацией поставлены задачи по реализации национальных проектов, по увеличению налогооблагаемой базы, по благоустройству территорий населенных пунктов, организации безопасности дорожного движения, благоустройству центральной площади п. Петра Дубрава (2-й этап), переводу уличного освещения на энергосберегающие светильники. Предстоит решить вопрос о передаче из федеральной собственности в муниципальную часть земельного участка, на котором расположен храм в честь Рождества Пресвятой Богородицы для разбивки сквера в рамках реализации губернаторской программы «Соддействие». Кроме того, нужно продолжить обустройство береговой зоны поселкового пруда, ремонт дорог, заняться улучшением доступности к западной части поселка Петра Дубрава, транспортного сообщения с областным центром.

Глава района В.М. Медведев поблагодарил администрацию, депутатов и жителей поселения за проделанную в минувшем году работу и поставил перед ними задачи на год нынешний. Особой благодарности заслужили петрадубравцы, которые оказывают помощь жителям Донбасса и участникам специальной военной операции.

Александр АЛЕКСЕЕВ.
Фото Сергея БАРАНОВА.



МНЕНИЯ

Это политическое событие определит стратегию развития нашего государства на ближайшие шесть лет. Поэтому для каждого жителя нашей страны выборы Президента РФ - очень значимое событие.

Вот что говорят лидеры общественного мнения о том, для чего и почему нужно принимать участие в выборах президента страны.

Н.Н. Осадчая, директор МБУК КДЦ «Тандем», с.п. Дубовый Умет:

- На мой взгляд, в последнее время Россия стала сильнее, справилась со всеми вызовами, несмотря на всевозможные санкции западных государств. В стране появилось много программ развития всех отраслей, они помогают нам жить достойно.

В нашем поселении за несколько последних лет произошли кардинальные изменения. По национальному проекту «Культура» капитально отремонтирован наш ДК. Теперь здесь есть не только отличные помещения для занятий и концертов, но и современное оборудование, здание соответствует всем необходимым требованиям, стало удобным и маломобильным гражданам. У нас выросло количество культурно-массовых мероприятий и число их участников.

В небольших городах и селах ощущается дефицит учителей, врачей и работников культуры. Чтобы стимулировать специалистов к переезду в село, в России реализуются программы «Земский доктор» и «Земский учитель», а с 2025 года появится «Земский работник культуры». На эту программу мы тоже возлагаем большие надежды. Дефицит профессионалов на селе ощущается, нам приходится привлекать их со стороны, а хочется, чтобы специалисты жили и работали в селе.

Для любителей физкультуры и спорта построили физкультурно-оздоровительный комплекс открытого типа «ФОКОТ. Это первый подобный спортивный объект в Волжском районе. Он появился благодаря федеральному проекту «Спорт - норма жизни» национального проекта «Демография». В ФОКОТе есть универсальная спортплощадка, сельчане с удовольствием участвуют в спортивных соревнованиях, поддерживают спортивную форму, что отражается на результатах сборных команд поселения в спартакиаде. Летом здесь можно заниматься многими игровыми видами спорта, воркаутом, потренироваться на тренажерах, зимой - покататься на коньках.

За последние годы в поселении ведут много ремонтных работ. Так, отремонтировали школу в административном центре поселения, детские сады в Дубовом Умете и Ровно-Владимировке, открыт детский сад в поселке Калинин. Немало сделано и по программам ремонта автодорог. Надеемся, что в ближайшее время по федеральному проекту «Чистая вода» в поселении улучшится качество питьевой воды.

Будущего президента я вижу смелым, решительным, волевым, умеющим отстаивать интересы страны на международной арене, защищать народ, слышать его, выполнять свои обещания. Граждане, которые игнорируют выборы, считаю равнодушными, а в такое сложное время равнодушным быть нельзя. Мои родители Шипковы всегда и сами ходили на выборы, и нас, троих детей, воспитывали в духе патриотизма и ответственности за судьбу страны. Такими же неравнодушными я воспитала и своих детей, которые обязательно пойдут на избирательный участок. Свой выбор мы уже сделали и в конце недели проголосуем за достойного кандидата.

ГОЛОС КАЖДОГО РАДИ ОБЩЕГО БУДУЩЕГО

15, 16, 17 марта в стране пройдут выборы Президента Российской Федерации

Т.А. Крайнова, заместитель главы с.п. Воскресенка:

- Участие в выборах - это настоящее проявление своей гражданской позиции. Это выражение своего отношения к лидеру, который будет продвигать важные для страны идеи и принципы. Я люблю свою страну и не могу оставаться равнодушной к судьбе нашего государства.

Я член участковой избирательной комиссии, ни одни выборы не пропускаю. На выборах президента мы определяем будущее на ближайшие годы. Не только для себя, но и для своих детей и внуков. У меня в поселении живет много родственников, и все мы придем на выборы. С программами кандидатов мы ознакомились, остановили свой выбор на самом достойном.

Л.В. Влад, руководитель МБУК «Созвездие», с.п. Верхняя Подстепновка:

- Как человек с активной гражданской и жизненной позицией я не могу остаться в стороне и не отдать свой голос на выборах Президента Российской Федерации. Прийти и проголосовать - значит выбрать будущее для себя и следующих поколений.

Нам необходима крепкая страна, сила которой в президенте, поэтому участие в выборах считаю своей обязанностью, долгом. Своего кандидата я уже выбрала. Ожидаю от него дальнейшего развития России вопреки всем санкциям со стороны недружественных стран.

О.Л. Катинский, почетный гражданин Волжского района, с. Курумоч:

- Мы - граждане большой и великой страны - России и мы не можем оставаться в стороне от ее будущего.

Я знаю, каким должно быть наше государство - сильным, единым, с качественным образованием, здравоохранением, мощной экономикой. Я за стабильность в стране, за процветание нашей малой родины, за мир, согласие и благополучие в каждой российской семье.

Считаю, что каждый уважающий себя и свою страну гражданин должен принимать участие в мероприятиях, которые касаются всего нашего общества. А выборы главы государства - это и есть важнейшее политическое мероприятие. Как мы все проголосуем, выберем президента, так и будем жить в ближайшие годы. На мой взгляд, лидер страны прежде всего должен быть честным и ответственным, хорошим хозяйственником, ведь ему доверяют власть над огромным государством.

Е.К. Чумаченко, учитель английского языка ГБОУ СОШ «ОЦ «Южный город», с.п. Лопатино:

- Отправляясь на выборы, я не только исполняю свой гражданский долг, но и выражаю свои надежды и мечты о будущем России, выбираю путь, по которому она будет двигаться.

У нас должен быть настоящий всенародно избранный лидер, ведь на него смотрит весь мир, его действия во многом определяют обстановку на планете. От участников голосования зависит формирование политической системы, которая будет руководить страной.

Как педагога меня интересуют вопросы дальнейшего развития сферы образования. Хочу, чтобы руководитель государства обратил внимание на содержание школьных учебников, а также переход учителей с шестидневной на пятидневную рабочую неделю.

И.Ю. Миронова, заведующая отделением социального обслуживания на дому г.п. Петра Дубрава:

- В сегодняшних условиях идти на выборы принципиально важно. Если мы хотим дальнейшего развития государства, для этого стоит прийти на избирательные участки



и отдать свой голос за достойного кандидата. Считаю, что уклоняться от участия в избирательной кампании означает проявлять безразличие к судьбе нашей страны.

Б. Абу С. Гилхаев, депутат Собрании представителей с.п. Подъем-Михайловка:

- Обязательно ходить на выборы - это моя принципиальная позиция, гражданский долг. От итогов выборов будет зависеть, по какому пути станет двигаться страна. На выборах мы сможем показать всему миру, что Россия - суверенная и сильная держава. На этот раз впервые примет участие в голосовании наш старший девятнадцатилетний сын. За кого отдадим голоса, в нашей семье уже определились. Уверен, что сделаем правильный выбор.

А.С. Колесников, тренер-преподаватель, г.п. Смышляевка:

- Внимательно слежу за предвыборной агитацией, планами и программами кандидатов на высокий пост. Я участвую в выборах потому, что от моего выбора в том числе зависит, по какому пути пойдет наша страна. Президентом вижу волевого, решительного, может быть, даже в чем-то авторитарного политика, который отстаивает интересы свободного государства на международной арене. Сейчас Россия вынуждена противостоять сильному давлению извне. И только вместе мы можем его преодолеть. Выборы - это возможность показать, что наша страна единая.

Я сознательно хочу принять участие в выборе того человека, который в ближайшие шесть лет будет представлять наши интересы и задавать темп жизни и курс развития как общества, так и государства.

В.В. Дворянкина, директор детсада «Росинка», п. Роцинский:

- Россия - это одна общая семья. Человек, который переживает за свою семью, обязательно по-настоящему переживает за свою страну. В непростое для нас время мы не должны быть равнодушными к будущему нашей страны, а наше будущее - это наши дети. Имея многолетний опыт работы в детском саду, я понимаю, что ответственность за подрастающее поколение, а значит и за будущее страны, лежит на нас, взрослых. Участие в выборах президента - это возможность для граждан России проголосовать за развитие сильного государства, способного обеспечить безопасность нашего народа. В условиях спецоперации, когда наши мужчины исполняют свой долг по защите Родины, на фоне невероятного напряжения в мире, проявление сплоченности и гражданского единодушия покажет всему миру, что жителям нашей страны небез-

выборы - это самый доступный и простой способ продемонстрировать свой взгляд на происходящее. Россия - наш общий дом, и каждый ее гражданин в ответе за то, каким он будет. Для меня вопрос идти на выборы или нет никогда не стоял. Участвуя в голосовании, мы вносим свой вклад в общественно-политическую жизнь страны. Именно мы, каждый из нас, несем ответственность за то, какой будет наша Родина завтра.

Н.Ю. Нефедова, депутат Собрании представителей с.п. Черноречье:

- Все, что мы делаем, имеет значение. Иногда большее, иногда меньшее. Но как раз из этого - большого и малого - складывается наша жизнь. Придя на избирательный участок, именно мы определим, как будет дальше жить наша страна. И не воспользоваться этим правом я считаю неправильным. Еще одна причина - я хочу показать на примере своим детям то, что мы не должны оставаться безучастными к тем политическим и демократическим процессам, которые происходят в стране. И мотивировать к этому молодежь особенно важно, ведь за ней - будущее. Именно они через 10-15 лет будут решать, какой будет Россия. Я хочу воспользоваться своим правом выбирать. Тем более, когда речь идет о выборах высшего должностного лица государства. Моя семья, родственники, друзья, знакомые и коллеги - все обязательно ходят на выборы, потому что будущее нашей страны и нашей малой родины нам небезразлично!

С.С. Багрянцева, директор МБУК ЦКД «Колос», с.п. Сухая Вязовка:

- Я люблю свою страну и желаю быть сопричастной к судьбе своего государства. Будущее России - в сохранении культурных многонациональных традиций. Мне как работнику культуры важно, чтобы в моей стране развивалась эта сфера, модернизировались дома культуры и библиотеки, обновлялись книжные фонды, создавались новые условия для жителей, чтобы повысить их интерес. И за последние несколько лет в стране многое для этого было сделано благодаря национальному проекту «Культура». Культурные центры становятся современнее, появляется возможность проводить в них различные мероприятия, что в свою очередь помогает привлечь разные группы населения. Я хочу, чтобы все это в нашей стране продолжалось. Участие в выборах - мой личный вклад в развитие не только России в целом, но и Волжского района, моего родного поселения, где я сейчас живу и работаю.

Т.Е. Макарова, депутат Собрании представителей с.п. Просвет:

- Оставаться в стороне от выбора президента страны просто нельзя. Я прожила уже достаточно долгую жизнь, в этом году мне исполняется 68 лет, переживала разные времена, в том числе советские, вместе с родителями. И всегда чувствовала ту ответственность, с какой мои родители относились к выборам разных уровней власти. И начиная с 18 лет, я также прихожу на избирательный участок и отдаю свой голос за самого достойного кандидата. Особо важно это сделать сейчас, потому что наша страна переживает очень тяжелые времена. Современное положение в политике и в нашей жизни играет особо важное значение. Поэтому для меня выборы президента - очень ответственный момент. Я сама к этому отношусь серьезно и настраиваю на это своих взрослых детей, чтобы они также пришли на выборы и выразили свое отношение. Выбор президента - это, действительно, выбор нашей дороги в будущее, поэтому каждый гражданин должен прийти и проголосовать.

различно наше будущее. Надо идти на выборы ради стабильности, ради безопасности детей. Нам дано право выбирать, мы обязаны им воспользоваться.

А.А. Чигарева, директор школы п. Черновский:

- Что зависит от нашего выбора? Наша история, будущее нашей страны - наших детей, моих детей. И будет оно светлым, успешным, справедливым, если сегодня мы выберем сами свое будущее, свою счастливую жизнь. Безумно красива и велика наша родная страна! И мои дети должны гордиться этим величием. Именно в спокойствии, любви, уважении, понимании своей страны вырастают настоящие патриоты. Именно стабильность государства дает почву для развития, качественного образования. Сегодня многое делается для совершенствования системы образования. Так, открывшийся в 2019 году в нашей школе центр «Точка роста» стал поистине площадкой для творчества, изобретательства и сотрудничества. Одним из значимых показателей его деятельности стал выбор нашими выпускниками направлений технологического обучения. И нам предстоит не просто выбрать президента страны, а определить дальнейший вектор ее развития. Наша ответственность - это наш голос на предстоящих выборах. Только мы сами сможем обеспечить великое и спокойное будущее наших детей.

О.В. Благинина, заведующая отделением социальной реабилитации м.р. Волжский ГКУ СО «КЦСОН Поволжского округа», с. Рождествено:

- Почему я пойду на выборы президента? Я всегда хожу на выборы, а в этом году первый раз будет голосовать мой сын, и мы, конечно же, всей семьей придем на избирательный участок. Выбирая активную позицию, прежде всего хочу быть примером для своих детей. А отношение к власти лучше выразить на выборах, голосованием. Я вижу, как много делается государством в поддержку семьи, выбираю стабильность и будущее для своих детей и своей страны.

Т.В. Куркина, председатель Собрании представителей с.п. Спиридоновка:

- Выборы Президента Российской Федерации - это очень важное событие для граждан России. Мы не можем оставаться безучастными к тому, что происходит в мире. Сегодня идет противостояние добра и зла. Голос каждого жителя нашей страны важен ради общего будущего нашей страны, которое определяется сейчас, в эти важные дни народного голосования. И

НАЦИОНАЛЬНЫЕ ПРОЕКТЫ КАК ОНИ РЕАЛИЗУЮТСЯ



Введены в эксплуатацию 13 и отремонтированы 9 детских садов, создано около 4 тысяч дополнительных дошкольных мест. Открыли свои двери для жителей района плавательный бассейн «Старт» в п. Стройкерамика, крытый каток с искусственным льдом и универсальным игровым залом «Ледовая арена» в микрорайоне Южный город, физкультурно-спортивный комплекс «Волжский» в Кошелев Парке, открыты лыжероллерная трасса в учебно-спортивном центре «Чайка» г.п. Смышляевка, более 20 универсальных спортивных площадок в городских и сельских поселениях района.



Открыты 2 современные поликлиники на 250 посещений в смену каждая в мкр Южный город, идет строительство поликлиники на 1062 посещения в смену в мкр Кошелев Парк. Возведены 6 фельдшерско-акушерских пунктов в поселках Власть Труда, Новоберезовский, Тридцатый, Домашкины Вершины и в селах Николаевка и Преображенка. Отремонтированы отделения районной клинической больницы в Курумоче, Рождествено, Смышляевке, Петра Дубраве, Стройкерамике и ФАП в п. Самарский. Дубово-Уметское отделение РКБ пополнилось двумя диагностическими стационарными рентгенологическими аппаратами, а также цифровым рентгеновским маммографом. С 2020 года работают новые передвижные флюорограф и маммограф. Автомобильный парк пополнился 9 машинами «Лада Гранта» и 14 машинами «Лада Ларгус», для офисов врачей общей практики поступили 4 «Нивы».



Построены 5 современных школ на 7220 учащихся, капитально отремонтированы 18 школ, создано 18 центров образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» и 3 мини-технопарка «Кванториум», где дети осваивают перспективные инженерные направления.



Введено в эксплуатацию 1 миллион 475 тысяч квадратных метров жилья, из них в многоквартирных домах - 685,8 тысячи квадратных метров, в индивидуальных - 789,1 тыс. кв. метров. Желанные и долгожданные перемены коснулись 31 общественной и 82 дворовых территорий. Из аварийного фонда расселено рекордное число жителей. Около тысячи волжан получили новые благоустроенные квартиры с ремонтом.



ПО РЕШЕНИЮ ПРЕЗИДЕНТА В ВОЛЖСКОМ РАЙОНЕ

Благодаря национальному проекту восемь предприятий Волжского района: ООО «Пегас-Агро», «Самарский Стройфарфор», «Новел групп», «Самарский завод слоистых пластиков», «Кухмастер», «Текомплекс», «АБЗ-1», «Юнипласт» улучшили свои производственные показатели, вышли на новый уровень производительности труда и организации производства.



Капитально отремонтированы дома культуры в Дубовом Умете, Подъем-Михайловке, Сухой Вязовке, Верхней Подстепновке, Черновском. С 2019 г. начал свою работу передвижной многофункциональный культурный центр (автоклуб). В детские школы искусств поступили новые музыкальные инструменты.



Число занятых в этой сфере увеличилось более чем на 1000 человек. Зарегистрировали свою деятельность в качестве самозанятых около восьми тысяч граждан. На выгодных условиях предпринимателям выдано 30 целевых займов на общую сумму 60 млн. руб., грант на развитие своего дела в сумме 395 тыс. руб., четыре гранта на общую сумму 2 млн. рублей выданы социальным предприятиям. На постоянной основе оказывается информационная и консультационная поддержка субъектам малого и среднего предпринимательства.

Организованы 893 площадки для сбора мусора, на которых установлены 2 108 контейнеров для ТКО и 102 бункера для крупногабаритных отходов. Ликвидировано 130 несанкционированных свалок и навалов отходов на площади более 85 га объемом более 300 тыс. кубометров. Прошло свыше 1500 различных экологических мероприятий. Реализуется масштабный инвестиционный проект по строительству высоконагружаемого полигона твердых коммунальных отходов и мусоросортировочного комплекса «Зелененький» общей площадью 338 тыс. кв. метров. Первая очередь проекта (мусоросортировочный комплекс мощностью 40 тыс. тонн в год площадью 2589 кв. м) введена в эксплуатацию в 2020 году.



Проделана большая работа по приведению в нормативное состояние автомобильных дорог регионального, межмуниципального и местного значения. Отремонтировано 185 дорог общей протяженностью свыше 64 км на общую сумму более 483 млн. рублей. За время реализации нацпроекта построено 7 новых современных дорог протяженностью свыше 11 км на общую сумму 3 млрд. рублей.

ДУБОВЫЙ УМЕТ: РЕЗУЛЬТАТЫ И ПРИОРИТЕТЫ

В Волжском районе продолжаются расширенные заседания собраний представителей, на которых главы поселений отчитываются о проделанной работе за минувший год

В сельском поселении Дубовый Умет в работе Собрания представителей приняли участие заместитель главы Волжского района Н.В. Шулепова, председатель районного законодательного органа В.Ю. Малкин, председатель собрания представителей поселения И.В. Коваленко, руководители учреждений, предприятий, организаций, активные жители.

В начале мероприятия Н.В. Шулепова вручила Благодарственные письма главы муниципального района Волжский многодетным семьям поселения. Знаками внимания за свой родительский труд были отмечены: семья иерея храма Покрова Пресвятой Богородицы с. Дубовый Умет Назара Ахадювича Курбанова, который вместе с супругой Мариной Вячеславовной воспитывает троих ребят, а жена на базе храма преподаёт в детском хоре. Ирина Анатольевна Стальмакова, которая является опекуном четырех несовершеннолетних ребят. А также многодетная семья Виктора Викторовича и Ольги Анатольевны Тряпкиных, в которой родители воспитывают четырех детей. Старшая дочь Яна Викторовна является мастером спорта РФ, тренером преподавателем школы армрестлинга «Чемпион», а младшая Елизавета в этом году в Нижнекамске на чемпионате и первенстве Приволжского федерального округа по армрестлингу заняла 3-е место среди девушек 14-15 лет в весовой категории до 50 кг.

С докладом о результатах работы в минувшем году и планах социально-экономического развития на текущий год выступил глава поселения В.Н. Парамзин.

В состав сельского поселения входят село Дубовый Умет, поселки Ровно-Владимировка, Калинка и Культура с общей численностью населения 4870 человек.

Бюджет поселения за 2023 год составил по доходам - 44 236 759,94 руб. Расходы бюджета поселения выполнены на 91,4% и составили 43 898,87 тыс. руб.

Несут службу в зоне СВО по контракту 9 человек, по частичной мобилизации - 17. Оказываются всесторонняя поддержка нашим защитникам и их семьям. Жителями сельского поселения в поддержку военнослужащих, участвующих в СВО, в 2023 году было собрано более 450,0 тыс. рублей. На эти средства были приобретены тепловизоры, генераторы, аккумулятор, спальные мешки, теплые вещи, топоры, кирки, стрейч-пленка и многое другое. Каждому участнику СВО были собраны личные посылки. Учащиеся школы написали им письма, нарисовали рисунки, которые были переданы бойцам.

БЛАГОУСТРОЙСТВО, ЭКОЛОГИЯ, БЕЗОПАСНОСТЬ

В рамках областной программы «Модернизация и развитие автомобильных дорог» проведен капитальный ремонт автомобильной дороги в пер. Кулькова. Всю зиму велись работы по расчистке дорог к социально значимым объектам. Более миллиона рублей было затрачено на содержание автодорог летом.



В поселении создана отлаженная система решения проблем благоустройства, но все же заботу о чистоте должны проявлять в первую очередь сами жители. Средства были направлены на: оплату электроэнергии за уличное освещение и ремонт фонарей; содержание кладбищ, сбор и вывоз мусора с общественных территорий, ликвидацию несанкционированной свалки в Дубовом Умете.

Были проведены косметический ремонт стел ко Дню Победы, ремонт и покраска лавок на площади в п. Ровно-Владимировка, работы по погрузке грунта и планировке территории парка в Дубовом Умете.

Актуальным являлось благоустройство общественной территории кладбища. В рамках губернаторского проекта «Содействие» было восстановлено ограждение кладбища в селе Дубовый Умет протяженностью 750 м.

В рамках акции «Вода России» на территории поселения проведены 16 экологических субботников по очистке от мусора берегов и прибрежных акваторий, вывезено 17 куб. метров мусора. В акциях приняли участие коллективы администрации с.п. Дубовый Умет, МБУ «Дубово-Уметское», МБУК КДЦ «Тандем», инспекции по охране окружающей среды администрации муниципального района Волжский, Куйбышевской железной дороги, филиала АО «Связьтранснефть».

Весной под руководством Дубово-Уметского лесничества высажены саженцы деревьев в парке «Золотой перевал», на территории водозабора и около памятника погибшим воинам в п. Калинка. Также на территориях памятников погибшим воинам в Великой Оте-

чественной войне высажено 250 однолетних цветов.

Велись работы по ремонту систем водоснабжения в Дубовом Умете и Калинке, выполнен монтаж водонапорной башки в Калинке, заменен участок центрального водопровода по ул. Дубово-Уметской и другие работы.

Также в 2023 году заключен договор на технологическое присоединение к газораспределительным сетям 25 домовладений.

Для обеспечения противопожарной безопасности проводилось скашивание сухой растительности, создание 17 км минерализованных полос, комплексная проверка всех гидрантов. Проведена паспортизация мест массового пребывания людей МБУК КДЦ «Тандем». В ДНД сельского поселения Дубовый Умет состоят 10 добровольцев.

СПОРТ И КУЛЬТУРА

В 2023 году на территории поселения были проведены 10 крупных спортивных мероприятий, участниками которых стали 885 человек.

Спортсмены поселения заняли шестое место в турнирной таблице районной спартакиады из 15 поселений, приняв участие в 15 первенствах.

От ДЮСШ Волжского района на территории поселения действуют секции по волейболу, футболу, конному спорту, рукопашному и универсальному бою.

Помимо спортивных были проведены гражданско-патриотические, экологические и социально-значимые акции и мероприятия. Активно велся сбор гуманитарной помощи для участников специальной военной операции. На базе СДК с. Дубовый Умет было

организовано плетение маскировочных сетей.

В минувшем году при содействии Центра занятости и Дома молодежных организаций Волжского района на территории с.п. Дубовый Умет на временные рабочие места были трудоустроены 62 несовершеннолетних, 12 человек были трудоустроены силами историко-краеведческого музея им. А.В. Юшкина и 50 человек - МБУК КДЦ «Тандем».

Основным социально-культурным центром является МБУК КДЦ «Тандем». Дубовый Умет является единственным поселением в Волжском районе, в котором имеется три дома культуры.

В 2023 году учреждениями культуры всего было проведено 618 мероприятий, на которых присутствовало более 19,5 тыс. чел.

Большое внимание в организации досуга населения уделяется людям старшего поколения, в том числе лицам с ограниченными возможностями здоровья в рамках программ «Активное долголетие» и «Старшее поколение».

Коллективы и отдельные исполнители принимали участие в конкурсах и фестивалях различных уровней. Копилка наград пополнилась 32 дипломами.

Хор русской песни имени Евгения Тюриня уже более 52 лет подтверждает почетное звание «Народный самодеятельный коллектив».

МБУК КДЦ «Тандем» принял участие в конкурсе на предоставление денежного поощрения лучшим муниципальным учреждениям культуры Самарской области, стал победителем и получил денежное поощрение в размере 152 250 рублей, на которые были приобретены ноутбук, компьютер, цветной принтер, вокальная

радиосистема. Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание жителей поселков Ровно-Владимировка и Калинка осуществляют сельские библиотеки, читателями которых в прошлом году стали почти 500 человек.

СОЦИАЛЬНАЯ СФЕРА

Более 200 ребятишек посещают детские сады с. Дубовый Умет, п. Калинка и п. Ровно-Владимировка. Очередность в них на сегодня отсутствует. В двух школах - с. Дубовый Умет и п. Ровно-Владимировка - учатся 466 человек. Развита и система здравоохранения, которая включает два фельдшерско-акушерских пункта (ФАП), расположенных на территории п. Ровно-Владимировка и п. Калинка, а также поликлиника и стационар Дубово-Уметского отделения ГБУЗ СО «Волжская районная клиническая больница» в с. Дубовый Умет.

В отделении социального обслуживания на дому, которое возглавляет Екатерина Павловна Пенина, работают 15 социальных работников. На их обслуживании находится 171 получатель соц. услуг, в том числе один ветеран ВОВ, 28 инвалидов, 59 ветеранов труда. Сотрудники отделения являются волонтерами и добровольцами, организуют и принимают участие в различных акциях, проводимых в поселении.

В здании администрации работает территориально обособленное структурное подразделение МБУ «МФЦ» м.р. Волжский. В прошлом году в рамках президентской программы были завершены работы по капитальному ремонту почтового отделения в с. Дубовый Умет и установка типового БВК в п. Ровно-Владимировка.

Как отметил глава поселения, основные задачи прошлого года были выполнены: это ремонт участка автодороги пер. Кулькова, восстановление ограждения кладбища и вопрос водоснабжения. Озвучил глава и планы на 2024 год. Среди наиболее значимых: по программе «Формирование комфортной городской среды» обустроить ограждение и модульную развязку на территории ФОКОТ с. Дубовый Умет. Также по госпрограмме «Комплексное развитие сельских территорий» запланированы работы по устройству детской игровой площадки в п. Ровно-Владимировка с мягким покрытием. Не менее важно завершить работы по проектированию водопроводных сетей с. Дубовый Умет в рамках областной программы «Чистая вода».

Не останутся без внимания и все текущие проблемы: от освещения, благоустройства, дорожной деятельности и т.д.

Также глава поселения подчеркнул, что в своей работе администрация сельского поселения Дубовый Умет делает ставку на диалог с населением, руководителями предприятий и организаций всех форм собственности, на взаимодействие с депутатским корпусом и администрацией Волжского района. «Убежден, что все трудности мы совместно преодолеем, принципиальные вопросы решим», - сказал В.Н. Парамзин.

**Наталья БЕЛОВА.
Фото Сергея БАРАНОВА.**

В сельском поселении Просвет в работе Собрания представителей приняли участие заместитель главы Волжского района Н.В. Шулепова, председатель Собрания представителей с.п. Просвет Н.А. Соловьева, активные жители поселения.

Заседание началось с чествования многодетных семей и жителей поселения. Заместитель главы Волжского района Н.В. Шулепова вручила Благодарственные письма главы района супругам Александру Ивановичу и Екатерине Ивановне Зорькиным, которые отмечают в этом году пятидесятилетний юбилей семейной жизни, и многодетной семье Надежды Анатольевны Зуевой и Дмитрия Александровича Смородина, в которой воспитываются восемь детей.

С докладом о результатах работы в минувшем году и планах социально-экономического развития на текущий год выступил глава поселения Сергей Иванович Шевцов.

Численность населения в поселении составляет 2902 человека. В 2023 году в бюджет поселения поступили доходы в объеме 35 563,5 тыс. рублей.

НАЦИОНАЛЬНЫЕ ПРОЕКТЫ

В 2023 году поселение продолжило участие в реализации восьми национальных проектов.

В рамках НП «Экология» были проведены 28 субботников по благоустройству во всех населенных пунктах поселения. В том числе посадка растительности, спил аварийных деревьев в п. Просвет и Пахарь, очистка от растительности и аварийных деревьев береговой зоны пруда Центральный и пруда Садамкино в п. Просвет.

Приняли участие в конкурсе общественных проектов по областной программе «Поддержка инициатив населения муниципальных образований Самарской области на 2017-2025 годы» с проектом «Вода - источник жизни. Чистая вода в каждый дом»: замена водопроводных сетей на части улицы 70 лет Октября в поселке Просвет. Для увеличения уровня освещенности улично-дорожной сети отремонтировано и установлено 20 светильников уличного освещения.

По программе «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Просвет на 2015-2025 годы» проведен карточный ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения: п. Просвет - ул. Самарская; п. Домашкины Вершины - школьный маршрут.

По программе «Безопасные и качественные дороги» нанесена разметка на школьном маршруте по ул. Советской и трех пешеходных переходах около общеобразовательных учреждений. В весенне-летний период производился выкос сорной растительности на сумму 500 тыс. руб., расчистка снега - в зимний период на сумму 1,5 млн. руб.

КУЛЬТУРА, СПОРТ, ДОБРОВОЛЬЦЫ

Организацию досуга в с.п. Просвет ведет ДК п. Просвет, в котором работает 15 клубных формирований, в которых участвуют 490 человек. На базе СДК действуют два коллектива, имеющих звание «Народный» - хор «Самарочка» и театральный коллектив «Скорморошина» - участники конкурсов и фестивалей разного уровня. При сотрудничестве с областным агентством социокультурных технологий прошла выставка фоторабот «Вся жизнь - театр!», посвященная творчеству заслуженного артиста России Олега Белова.

Организован кинопоказ в День защиты детей. В клубе п. Пахарь

ПРОСВЕТ: РЕЗУЛЬТАТЫ И ПРИОРИТЕТЫ

В Волжском районе продолжают расширенные заседания собраний представителей, на которых главы поселений отчитываются о проделанной работе за минувший год



работают вокальный ансамбль «Родник» и хореографический кружок «Синяя звезда», где также ведется активная культурно-массовая работа. В 2025 году в Доме культуры п. Просвет планируется капитальный ремонт в рамках национального проекта «Культура». Уже подготовлены дизайн-проект и проектно-сметная документация. На базе СДК п. Просвет ведется сбор гуманитарной помощи для мобилизованных и военнослужащих, участвующих в специальной военной операции.

Нацпроект «Демография» реализуется в двух направлениях: «Спорт - норма жизни» и «Старшее поколение». На территории поселения действуют клуб единокорства «Волжский воин» (руководитель - А. Феоктистов) и спортивно-оздоровительный клуб «Просвет» (руководитель - В.Н. Шутый). Участники этих спортобъединений неоднократно занимали первые места в муниципальных и поселенческих соревнованиях, в том числе в первенстве Приволжского федерального округа.

«Волжский воин» занимает первую строчку среди команд Самары и области. Имеются призеры первенства Приволжского федерального округа.

Спортсмены спортивного клуба «Просвет» заняли призовые места в чемпионате России по армрестлингу в г. Орле, в открытом турнире г. Москва. Ребята из футбольного клуба «Просвет» (руководитель - А. Хаванов) участвуют в Лиге «Респект», Региональной футбольной лиге г. Самара, Открытой футбольной лиге г. Новокуйбышевска, в соревнованиях первенства муниципального района Волжский.

Также в поселении действует волейбольный клуб (руководитель - Ф. Кандрашин), больше года рабо-

тает детский футбольный клуб «Галактика» (главный тренер - И. Корякин), ребята принимают участие в городских, областных и всероссийских соревнованиях по большому футболу и мини-футболу. Клуб старшего поколения «Вдохновение» специализируется на велотуризме, лыжах, шашках и скандинавской ходьбе.

В XVI Спартакиаде Волжского района сельское поселение приняло участие только в 6 видах спорта из 21-го.

В марте 2023 года в г. Череповце в составе областной команды на XI Всероссийских зимних сельских спортивных играх приняли участие механизаторы АО «Центр» Юрий Шилиев и Игорь Русяев.

Волонтеры поселения участвовали в общероссийских акциях #МЫВМЕСТЕ, «Своих не бросаем», «Волонтеры Победы».

Оказывают большую помощь в организации сбора и отправки гуманитарной помощи для наших бойцов в зону специальной военной операции. Жители поселения, индивидуальные предприниматели, организации в пункт сбора несли одежду, медикаменты, продовольствие, средства личной гигиены. «Серебряные волонтеры» и активные жители поселения вязали носки, перчатки, шарфы для наших бойцов.

Оказывается помощь семьям мобилизованных граждан: в получении земельных участков, ремонте жилья, получении льгот по оплате жилищно-коммунальных услуг, проводилась откачка выгребных ям, заготовка дров для бань.

Всем семьям мобилизованных были вручены новогодние подарки и сладкие наборы, в том числе в рамках акции «Елка желаний». Тринадцать социальных работников обслуживают на дому 80 жителей в возрасте от 65 до 90 лет, из них

5 ветеранов Великой Отечественной войны, 7 инвалидов, 40 ветеранов труда.

ЗДРАВООХРАНЕНИЕ, ЖИЛЬЕ, ОБРАЗОВАНИЕ

За медобслуживание сельчан отвечают специалисты двух офисов врачей общей практики в п. Просвет и одного ФАПа в п. Пахарь. Более 1300 человек прошли медицинские профосмотры. В выездном режиме работали узкие специалисты, флюоромобиль и передвижной кабинет маммографии. В рамках нацпроекта «Здравоохранение» в 2023 году в поселке Домашкины Вершины построен новый фельдшерско-акушерский пункт.

Жилой фонд с.п. Просвет составляет 26 МКД и 457 домовладений в частном секторе, из них 53 муниципальных квартиры. В очереди на получение жилья стоят 5 семей. По нацпроекту «Жилье и городская среда» в 2023 году введено в эксплуатацию 18 объектов индивидуального жилищного строительства.

В рамках программы «Формирование комфортной городской среды» благоустроены общественная территория центральной площади п. Просвет и дворовая территория по ул. Садовой, д. 9, д. 11 в п. Просвет. Выполнены работы по капитальному ремонту кровли пяти многоквартирных домов в поселках Просвет и Пахарь, а также капитальный ремонт внутридомовых инженерных систем одного дома по ул. Рабочей в п. Просвет.

В школе п. Просвет обучаются 289 ребят. По федеральному проекту «Современная школа» открыта «Точка роста», а в сентябре - Центр детских инициатив, где школьники могут создавать и реализовывать собственные внеклассные проекты с помощью советника директора

по воспитанию. Второй год в школе работают театральное объединение «Маска» и хоровой ансамбль «Звуки волшебства».

Члены спортивного клуба «Просвет» принимают активное участие в спортивных мероприятиях различных уровней, становятся призерами и победителями.

В прошлом году детскому саду «Сказка» был присвоен статус инновационной площадки федерального уровня, в нем оборудована театральная комната для развития музыкально-театральной деятельности воспитанников вместе с их педагогами и родителями.

ПРОИЗВОДСТВО

На территории сельского поселения ведут производственно-хозяйственную деятельность восемь сельскохозяйственных организаций и пять хозяйств по производству животноводческой продукции: филиал АО «Транснефть-Приволга» Самарское РНУ, ООО «Самаранефтегаз» (Кудиновское месторождение), ООО «Техновация», производство металлоконструкций; ресурсоснабжающие организации.

Общая площадь пашни на территории сельского поселения составляет 16,9 тыс. га. Все земли в обработке. В августе 2023 года, на базе АО «Центр» в Самарской области успешно состоялась выставка «Поле звезд» от крупной семеноводческой компании «Лимаген». Участники познакомились с передовыми системами защиты и питания кукурузы и подсолнечника на примере опытных участков.

Силами «МРСК «Волги» Россети ведется реконструкция электрических сетей в п. Пахарь, что позволило улучшить электроснабжение по улицам Степной и Юбилейной. Проведено ежегодное обслуживание высоковольтных линий подстанции «Дубовый Умет»: проведена реконструкция электрических сетей для улучшения качества энергоснабжения. В настоящее время газификация населенных пунктов в с.п. Просвет составляет 99,6 %.

Проведена догазификация в п. Пахарь: по ул. Заовражной работа завершена по графику, по ул. Зеленой работы ведутся. МУПы «Волжское ЖКХ» и «Волжские тепловые сети» выполняют работы как в период подготовки к отопительному сезону, так и в случаях ликвидации аварийных ситуаций.

В планах на 2024 год продолжение работ по реализации нацпроектов. В том числе: дальнейшая реконструкция электрической сети ПАО «Россети Волга» в п. Пахарь и п. Просвет; участие в областной программе по замене водопроводных сетей на части улицы 70 лет Октября в п. Просвет; обустройство общественных пространств около ДК в п. Пахарь; дальнейшее участие в государственной программе «Догазификация»; подготовка земельного участка для строительства ФАПа в п. Пахарь.

В конце доклада жители задали вопросы по проблемам дальнейшего благоустройства дорог и поселков, работы коммунальных служб. Глава поселения С.И. Шевцов выразил благодарность депутату корпусу, всем жителям поселения, администрации Волжского района, общественным организациям и трудовым коллективам за понимание и поддержку, совместную плодотворную работу в минувшем году.

**Наталья БЕЛОВА.
Фото Сергея БАРАНОВА.**

СОБОЛЕЗНОВАНИЯ



Девятого марта на 100-м году ушел из жизни ветеран Великой Отечественной войны, подполковник в отставке житель Стройкерамики

ТИШУРОВ

Александр Алексеевич.

От имени администрации муниципального района Волжский и от себя лично выражаю глубокие и искренние соболезнования родным и близким ветерана Великой Отечественной войны.

Службу Александр Алексеевич начал осенью 1942 года в 320-м отдельном линейном батальоне связи. Вехами его боевого пути стали Курская дуга, Полтава, Чернигов, Киев. Победу встретил в Чехословакии.

Александр Алексеевич награжден медалями «За отвагу», «За освобождение Праги», орденами Красной Звезды и Отечественной войны II степени.

На всех должностях, которые ветерану пришлось занимать за годы службы в армии, в обучении и воспитании молодых солдат он часто опирался на свой опыт фронтовика.

Александр Алексеевич навсегда останется для нас образцом несгибаемого мужества, стойкости духа и любви к Родине.

Вечная память и слава ветерану Великой Отечественной войны.

В.М. МЕДВЕДЕВ.

Глава муниципального района Волжский.



Десятого марта на 75-м году ушел из жизни почетный работник Прокуратуры РФ, почетный гражданин Волжского района

ЛИТИНСКИЙ

Давид Земович.

Старший советник юстиции Д.З. Литинский 33 года отдал службе в прокуратуре Волжского района. Начиная стажером, работал следователем, заместителем прокурора, прошел все ступени служебной лестницы и без малого четверть века возглавлял прокуратуру Волжского района. Под его руководством долгие годы районная прокуратура

входила в число лучших в области по проценту раскрываемости, в том числе тяжких преступлений, и по другим, не менее важным делам. Профессионализм Давида Земовича, его самоотдача, добросовестность и преданность делу нашли заслуженное уважение волжан.

От имени администрации муниципального района Волжский и от себя лично выражаю искренние соболезнования родным и близким Давида Земовича Литинского.

Светлая память о Давиде Земовиче, посвятившем свою жизнь честному труду и родной земле, навсегда сохранится в сердцах тех, кому посчастливилось знать его и работать с ним.

В.М. МЕДВЕДЕВ.

Глава муниципального района Волжский.



Одиннадцатого февраля волжане простились со своим земляком, жителем с. Николаевка рядовым

АЗИМОВЫМ

Жамшидом Алишеровичем,

погибшим при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции.

«От имени жителей района и от себя лично выражаю самые глубокие и искренние соболезнования родным и близким Жамшида Алишеровича Азимова. Он честно исполнил свой воинский долг во имя безопасности нашей страны, за мирное и свободное будущее нашего народа. Вечная память Жамшиду Алишеровичу Азимову», - выразил соболезнования родным и близким военнослужащего глава муниципального района Волжский В.М. Медведев.

ВНИМАНИЮ НАСЕЛЕНИЯ

ТЕЛЕФОНЫ ОПЕРАТИВНЫХ ДЕЖУРНЫХ В ПОСЕЛЕНИЯХ

с. п. Верхняя Подстепновка	8-937-175-55-25
с. п. Воскресенка	8-927-688-21-13
с. п. Дубовый Умет	8-927-707-40-20
с. п. Курумоч	8-927-008-01-69
с. п. Лопатино	8-937-795-48-82
г. п. Петра Дубрава	8-937-175-28-51
с. п. Подъем-Михайловка	8-927-907-60-73
с. п. Просвет	8-927-653-30-69
с. п. Рождествено	8-987-164-10-28
г. п. Рошинский	8-927-902-18-38
г. п. Смышляевка	999-21-79
с. п. Спиридоновка	8-927-207-12-92
с. п. Сухая Вязовка	8-917-164-40-20
с. п. Черновский	8-917-956-13-30
с. п. Черноречье	8-927-017-73-17

ПОГОДА



14 марта облачно с прояснениями. Температура воздуха днем -2...+1, ночью -6...-3. Ветер юго-западный, 3,5 - 5 м в секунду. Атмосферное давление 766 - 767 мм рт. ст.

15 марта малооблачно. Температура воздуха днем +1...+4, ночью -6...-3. Ветер юго-западный, 3 - 4,5 м в секунду. Атмосферное давление 766 - 768 мм рт. ст.

ПАМЯТКА

ОСТОРОЖНО – ВЕСЕННИЙ ЛЕД!

Правила безопасности для родителей и детей В МЕЖСЕЗОНЬЕ

Каникулы - самое беззаботное, радостное время для школьника. Пускай они длятся всего несколько дней, но как долго ожидаются каждым обучающимся в школе ребенком. Нет учебы, нет необходимости просыпаться рано утром. Но весенний каникулярный период - это еще и время повышенной опасности, период, перед началом которого каждый ребенок должен усвоить ряд небольших и несложных правил, касающихся его поведения на льду.

С наступлением весны под воздействием солнечных лучей лед на реках быстро подтаивает. Еще более разрушительные действия на него оказывает усиливающееся весной течение воды, которое подтачивает его снизу. С каждым днем он становится все более пористым, рыхлым и слабым. Вполне понятно, что передвижение по такому льду связано с большой опасностью. Нужно знать, что весенний лед резко отличается от осеннего и зимнего. Если осенний лед под тяжестью человека начинает трещать, предупреждая об опасности, то весенний лед не трещит, а проваливается, превращаясь в ледяную кашу. Толщина льда должна быть для одиноких пешеходов не менее 5 см, для групп людей - не менее 7 см.

Переходить водоемы весной строго запрещается! Нужно помнить, что весенний лед - капкан для ступившего на него! Особенно недопустимы игры на льду в период вскрытия рек. Прыгать с льдины на льдину, удаляться от берега очень опасно. Во время паводка и ледохода опасно находиться на обрывистом берегу, так как быстрое течение воды подмывает и рушит его.

Помните, весенний паводок - ответственный период! Больше всего несчастных случаев весной на реке происходит с детьми. Они часто позволяют себе шалости не только на берегу, но даже пробуют кататься на льдинах. Лед очень опасен, особенно в тех местах, где выходят на поверхность водоема подземные ключи, стоки теплой воды от промышленных предприятий, возле выступающих изо льда кустов, камыша, коряг и пр. Период половодья требует от нас порядка, осторожности и соблюдения правил безопасности поведения на льду и воде.

ГКУ СО

«КЦСОН Поволжского округа»,
отделение социальной
помощи семье и детям
муниципального района
Волжский.

МФЦ ИНФОРМИРУЕТ

СПРАВКА БТИ ЧЕРЕЗ МФЦ

Какие виды справок и документов БТИ можно заказать через МФЦ:

- Копия технического паспорта на объекты - индивидуальный жилой дом, многоквартирный жилой дом, инвентаризация которых проведена после 01.01.2013 г.

- Копия технического паспорта на объекты нежилого фонда, инвентаризация которых проведена после 01.01.2013 г.

- Копии правоустанавливающих документов, содержащихся в материалах приватизационного дела.

- Копии материалов приватизационного дела.

- Предоставление информации о наличии в материалах инвентарного дела документов, подтверждающих факт выделения земельного участка под застройку, и документов о первоначальных собственниках.

- Копия технического паспорта на объект - жилое помещение (квартира), инвентаризация которого проведена после 01.01.2013 г.

Как получить справку из БТИ через МФЦ

1. Необходимо собрать полный список документов, которые понадобятся для обращения.

2. Обратиться в филиал МФЦ, который для вас наиболее удобен.

3. Подать заявление по форме и предоставить документы для проверки специалистом.

4. После того, как необходимая

вам документация или выписка будет готова, вы сможете ее получить в том же офисе, где подавали заявление.

Какие документы нужны

1. Заявление по форме, которое вам предоставит специалист.

2. Паспорт РФ заявителя.

3. Если справка запрашивается от имени лица, не достигшего 14 лет, то необходим оригинал свидетельства о рождении.

4. При обращении за услугой третьего лица дополнительно предоставляется нотариальная доверенность.

5. Если заявитель состоит в браке, то нужно свидетельство о регистрации брака.

6. Если заявитель вступает в наследство, то необходимы также подтверждающие этот факт документы.

7. Квитанция об оплате справки из БТИ, можно оплатить непосредственно в МФЦ.

Срок выполнения услуги

От 3 до 10 дней.

Внимание! Услуга платная!

Вопросы по телефону

колл-центра:

8 (846) 207-56-85



9 марта обозреватель районной газеты «Волжская новь» А.А. Блинов и его супруга (давний друг редакции) отметили 45-летие совместной жизни

Уважаемые Александр Алексеевич и Ольга Владимировна! От всей души поздравляем вас с знаменательным событием в вашей жизни!



Желаем, чтобы ваша взаимная любовь становилась все сильнее и крепче, чтобы ваше счастье было бесконечным! Пусть в доме будут мир, добро, радость, взаимопонимание, уют и достаток! Пусть сбудутся все ваши добрые надежды. Пусть вас всегда радуют дети и внуки. Долгих лет благополучной жизни и наилучшего здоровья!

Коллектив редакции газеты «Волжская новь».

ПОЗДРАВЛЯЕМ!

Администрация сельского поселения Воскресенка поздравляет с 85-летием **Антонину Петровну ПИГАРЕВУ.**

Пусть будет жизнь ваша согрета Любовью близких и друзей! И пусть в ней будет много светлых, Удачных и счастливых дней!

Л.П. РЕЙН,
глава с.п. Воскресенка.

Администрация с.п. Подъем-Михайловка поздравляет с 85-летием **Тимофея Матвеевича ДЕМЕНТЬЕВА.**

Желаем вам счастья, семейного благополучия, исполнения желаний, только положительных эмоций и приятных моментов! Крепкого здоровья и позитивного настроения! Пусть родные и близкие люди окружают вас теплом и заботой!

А.А. КОПТЕВ,
глава с.п. Подъем-Михайловка.

Администрация сельского поселения Рождествено поздравляет с 75-летием **Нину Владимировну КОТЕЛЬНИКОВУ**, с 85-летием **Анну Михайловну КОРОТЕЕВУ.**

Желаем вам крепкого здоровья, счастья, воплощения всех сокровенных желаний! Пусть во всех делах поддержкой и опорой станут надежные и верные друзья, а в личной жизни окружают самые близкие и родные люди. Чтобы душа была согрета теплом и любовью и в доме царили уют и достаток!

Л.А. САВЕЛЬЕВА,
глава с.п. Рождествено.

Администрация с.п. Сухая Вязовка поздравляет с 60-летием **Алексея Николаевича БОРИСОВА.**

Пусть в душе живет мир и гармония, В сердце - добрые воспоминания, Рядом - близкие люди, любимые, В доме - радость, тепло, понимание.

С.А. ПЕТРОВА,
глава с.п. Сухая Вязовка.

Администрация сельского поселения Черноречье поздравляет с 60-летием **Светлану Геннадьевну ВЕРХЕЕВУ**, с 75-летием **Валентину Павловну БЕЛОВУ** - жителей с. Черноречье.

Крепкого здоровья вам и вашим близким, благополучия, добра, радости! Чтобы в вашем доме всегда царили счастье и понимание, окружали любимые, родные, дорогие сердцу люди. Чтобы во всем сопутствовали успех и везение!

С уважением,
К.В. ИГНАТОВ,
глава с.п. Черноречье.

Администрация с.п. Черновский поздравляет с 50-летием **Татьяну Михайловну АНТОНОВУ**, с 55-летием **Юрия Геннадьевича КУЗЬМИНА**, **Елену Ивановну ЧЕРНЫШОВУ**, **Петра Васильевича ХОРУЖЕНКО**, с 60-летием **Нину Алексеевну АЛЕКСЕЕВУ**, с 65-летием **Татьяну Анатольевну ГАЙДАР**, с 70-летием **Гузелию Аслямовну СЕМЕНОВУ**, **Михаила Александровича УЛЬЯНОВА**, с 75-летием **Татьяну Кирилловну ЧЕНСКУЮ**, с 85-летием **Александру Федоровну ЧВЫРОВУ.**

Дорогие юбиляры, пусть ваш день будет наполнен теплом и любовью, приятными встречами и подарками, а в вашей душе всегда будет светло и полноценно! Хорошего здоровья, жизненных успехов, благополучия, а также улыбок и заботы близких и друзей.

А.М. КУЗНЕЦОВ,
глава с.п. Черновский.

Волжская районная общественная организация ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов поздравляет с днем рождения председателя первичной ветеранской организации, председателя общества инвалидов с.п. Сухая Вязовка **Юрия Александровича КУКУШКИНА**, с 95-летием **Евдокию Алексеевну ПЕРЕВЕРЗИНУ** (пгт Стройкерамика).

Пусть небо будет чистое над вами, Пусть будет жизнь светла, Живите, окруженные друзьями, И всех вам благ, здоровья и тепла!
Т.Н. БУРОВА,
председатель Совета ветеранов м.р. Волжский.

ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ВОЛЖСКОГО РАЙОНА САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
443045 г. Самара, ул. Дыбенко, 12в, каб. 305, телефон/факс 260-85-73
РЕШЕНИЕ:

от 04 марта 2024 года № 54/1

О проведении голосования с использованием дополнительной возможности голосования - голосование групп избирателей, которые проживают (находятся) в населенных пунктах и иных местах, где отсутствуют помещения для голосования и транспортное сообщение с которыми затруднено, на выборах, назначенных на 17 марта 2024 года

В соответствии со статьей 68¹ Федерального закона «О выборах Президента Российской Федерации», пунктом 1.7 Положения об особенностях голосования, установления итогов голосования в случае принятия решения о проведении голосования на выборах, референдумах в течение нескольких дней подряд, утвержденного постановлением Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 08 июня 2022 года № 86/718-8, в целях обеспечения реализации избирательных прав групп избирателей, которые проживают (находятся) в населенных пунктах и иных местах, где отсутствуют помещения для голосования и транспортное сообщение с которыми затруднено, территориальная избирательная комиссия Волжского района Самарской РЕШИЛА:

1. Определить избирательный участок и адреса (описания мест) проведения голосования с использованием дополнительной возможности голосования - голосование групп избирателей, которые проживают (находятся) в населенном пункте и иных местах, где отсутствует помещение для голосования и транспортное сообщение с которым затруднено, на выборах Президента Российской Федерации в 2024 году согласно приложению к настоящему решению.

2. Направить в Избирательную комиссию Самарской области информацию о датах и времени проведения голосования, указанного в пункте 1 настоящего решения.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Волжская новь» и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Ю.С. КОРНЕЕВА.
Председатель.
И.Э. ЖИТЯЕВА.
Секретарь комиссии.

Приложение

к решению территориальной избирательной комиссии Волжского района Самарской области от 04.03.2024 №54/1

Избирательный участок и адреса (описания мест) проведения голосования с использованием дополнительной возможности голосования - голосование групп избирателей, которые проживают (находятся) в населенном пункте и иных местах, где отсутствует помещение для голосования и транспортное сообщение с которым затруднено, на выборах Президента Российской Федерации в 2024

№ п/п	№ избирательного участка	Наименование населенного пункта, в котором планируется проведение дополнительной формы голосования	Адрес (описание места)	Дата Проведения голосования*	Время проведения голосования
1	0711	п. Зелененький	ул. Юбилейная, д.5, Дом культуры	16.03.24	с 12.00 до 16.00 часов по местному времени
2		Новокуйбышевское лесничество (с.п. Воскресенка)	Новокуйбышевское лесничество, д.7, (территория Парк-отеля «Ели»)	16.03.24	с 09.00 до 11.00 часов по местному времени

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛЖСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 04.03.2024 № 876

О внесении изменений в муниципальную Программу муниципального района Волжский Самарской области «Обеспечение пожарной безопасности образовательных учреждений на территории муниципального района Волжский Самарской области на 2024-2026 годы»

В связи с необходимостью изменения объемов финансирования по отдельным мероприятиям в 2024 году, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Самарской области от 28.12.2005 № 235-ГД «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Самарской области», руководствуясь Уставом муниципального района Волжский Самарской области, Администрация муниципального района Волжский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную Программу муниципального района Волжский Самарской области «Обеспечение пожарной безопасности образовательных учреждений на территории муниципального района Волжский Самарской области на 2024-2026 годы», утвержденную постановлением Администрации муниципального района Волжский Самарской области от 31.08.2023 № 4100 «Об утверждении муниципальной Программы муниципального района Волжский Самарской области «Обеспечение пожарной безопасности образовательных учреждений на территории муниципального района Волжский Самарской области на 2024-2026 годы» (далее – Программа):

- в Паспорте муниципальной Программы раздел «Объем и источники финансирования муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Финансирование программных мероприятий осуществляется за счет средств местного и областного бюджетов. Общий объем средств на реализацию Программы составит – 69 031,40800 тыс. рублей.

В том числе:
в 2024 г. – 22 886,51300 тыс. руб.;
в 2025 г. – 21 874,05700 тыс. руб.;
в 2026 г. – 24 270,83800 тыс. руб.»;

- раздел муниципальной Программы «Финансовое обеспечение реализации муниципальной Программы» изложить в следующей редакции:
«Мероприятия Программы финансируются за счет средств областного бюджета и бюджета муниципального района Волжский, предусмотренных решением Собрания Представителей Волжского района о бюджете муниципального района на соответствующий финансовый год, в порядке, установленном бюджетным законодательством, в форме субсидий на иные цели муниципальным бюджетным учреждениям.

Общий объем финансирования из областного бюджета и бюджета муниципального района Волжский – 69 031,40800 тыс. рублей.

В том числе:
в 2024 г. – 22 886,51300 тыс. руб.;
в 2025 г. – 21 874,05700 тыс. руб.;
в 2026 г. – 24 270,83800 тыс. руб.».

- приложение 2 «Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной Программы муниципального района Волжский Самарской области «Обеспечение пожарной безопасности образовательных учреждений на территории муниципального района Волжский Самарской области на 2024-2026 годы»» к Программе изложить в редакции приложения 1 к настоящему Постановлению;

2. Опубликовать настоящее Постановление в районной газете «Волжская новь» и на официальном сайте Администрации муниципального района Волжский Самарской области (<http://v-adm63.ru/>).

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

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы муниципального района Е.А.Шепилову.

В.М. МЕДВЕДЕВ.
Глава муниципального района.

Приложение
к постановлению Администрации муниципального района Волжский Самарской области от 04.03.2024 № 876

Приложение 2
к муниципальной Программе муниципального района Волжский Самарской области «Обеспечение пожарной безопасности образовательных учреждений на территории муниципального района Волжский Самарской области на 2024-2026 годы»

Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной Программы муниципального района Волжский Самарской области «Обеспечение пожарной безопасности образовательных учреждений на территории муниципального района Волжский Самарской области на 2024-2026 годы»

№ п/п	Мероприятия и направления работы	Исполнители	Объем финансирования (тыс. рублей)				Источник финансирования	Ожидаемый результат
			2024	2025	2026	Итого		
1. Предотвращение пожаров в зданиях образовательных учреждений								
1.1. Предупреждение пожаров и противопожарная защита								
1.1.1.	Обновление первичных средств пожаротушения (приобретение, переосвидетельствование, перезарядка)	МБУ «Паритет»	563,00000	619,00000	681,00000	1 863,00000	Бюджет муниципального района Волжский Самарской области	создание необходимых условий для обеспечения пожарной безопасности, предупреждение гибели людей и материальных потерь от пожаров
1.1.2.	Проведение испытаний и измерений заземляющих устройств, электрических цепей, коммутационных аппаратов и иного электрооборудования	МБУ «Паритет»	725,81000	798,39100	878,23000	2 402,43100	Бюджет муниципального района Волжский Самарской области	создание необходимых условий для обеспечения пожарной безопасности, предупреждение гибели людей и материальных потерь от пожаров
1.1.3.	Устранение замечаний по результатам испытаний и измерений заземляющих устройств, электрических цепей, коммутационных аппаратов и иного электрооборудования, замена вводных кабелей и вводных устройств (автоматов, устройств защитного заземления, восстановление контуров заземления)	МБУ «Паритет»	581,23800	639,36200	703,29800	1 923,89800	Бюджет муниципального района Волжский Самарской области	создание необходимых условий для обеспечения пожарной безопасности, предупреждение гибели людей и материальных потерь от пожаров
1.1.4.	Установка (замена), прочистка, проверка эффективности работы, ремонт и техническое обслуживание систем вентиляции и дымоудаления	МБУ «Паритет»	2 607,69600	2 887,66400	3 190,83200	8 686,19200	Бюджет муниципального района Волжский Самарской области	создание необходимых условий для обеспечения пожарной безопасности, предупреждение гибели людей и материальных потерь от пожаров
1.1.5.	Огнезащитная обработка сгораемых конструкций чердачных помещений зданий	МБУ «Паритет»	907,43000	0,00000	0,00000	907,43000	Бюджет муниципального района Волжский Самарской области	создание необходимых условий для обеспечения пожарной безопасности, предупреждение гибели людей и материальных потерь от пожаров
1.1.6.	Проведение противопожарных мероприятий в образовательных учреждениях (в том числе проведение экспертизы)	МБУ «УГЖХХ»	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	Бюджет муниципального района Волжский Самарской области	создание необходимых условий для обеспечения пожарной безопасности, предупреждение гибели людей и материальных потерь от пожаров
1.2. Профилактические мероприятия по соблюдению правил пожарной безопасности								
1.2.1.	Организация лекций для учащихся, конкурсов и викторин на темы противопожарной безопасности, встреч сотрудников пожарной охраны с родительской общественностью	ГБОУ	0	0	0	0	Не требует дополнительного финансирования	овладение необходимыми навыками, умениями и знаниями по пожарной безопасности
1.2.2.	Проведение семинара с руководителями ГБОУ по вопросам обеспечения пожарной безопасности	Отдел по делам ГО и ЧС МБУ «Паритет»	0	0	0	0	Не требует дополнительного финансирования	овладение необходимыми навыками, умениями и знаниями по пожарной безопасности
Всего по разделу 1:			5 385,17400	4 944,41700	5 453,36000	15 782,95100		
2. Минимизация последствий пожароопасных ситуаций, снижение травматизма и гибели людей, возможного материального ущерба в случае возникновения чрезвычайной ситуации путем приведения зданий образовательных учреждений в соответствии с правилами противопожарной безопасности								
2.1.	Замена и установка дверных конструкций в соответствии с требованиями ППБ	МБУ «Паритет»	300,00000	330,00000	363,00000	993,00000	Бюджет муниципального района Волжский Самарской области	создание необходимых условий для обеспечения пожарной безопасности, предупреждение гибели людей и материальных потерь от пожаров
2.2.	Расчет категории пожарной и взрывопожарной опасности, проведение независимой экспертизы пожарного риска	МБУ «Паритет»	150,00000	165,00000	181,50000	496,50000	Бюджет муниципального района Волжский Самарской области	создание необходимых условий для обеспечения пожарной безопасности, предупреждение гибели людей и материальных потерь от пожаров
2.3.	Обслуживание программно-аппаратного комплекса «Стрелец-Мониторинг» по обработке и передаче данных о параметрах возгорания, угрозах и рисках развития крупных пожаров в сложных зданиях и сооружениях	МБУ «Паритет»	8 286,96000	9 115,66000	10 027,22000	27 429,84000	Бюджет муниципального района Волжский Самарской области	создание необходимых условий для обеспечения пожарной безопасности, предупреждение гибели людей и материальных потерь от пожаров

2.4.	Установка аварийного освещения на путях эвакуации	МБУ «Паритет»	301,61800	331,78000	364,95800	998,35600	Бюджет муниципального района Волжский Самарской области	создание необходимых условий для обеспечения пожарной безопасности, предупреждение гибели людей и материальных потерь от пожаров
2.5.	Замена материалов отделки путей эвакуации на негорючие материалы	МБУ «Паритет»	640,00	704,00000	774,40000	2 118,40000	Бюджет муниципального района Волжский Самарской области	создание необходимых условий для обеспечения пожарной безопасности, предупреждение гибели людей и материальных потерь от пожаров
2.6.	Установка (замена), разработка проектно-сметной документации, техническое обслуживание и ремонт автоматической пожарной сигнализации (АПС), замена системы противопожарной безопасности (в том числе проведение экспертизы, разработка проектно-сметной документации)	МБУ «Паритет»	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	Бюджет муниципального района Волжский Самарской области	создание необходимых условий для обеспечения пожарной безопасности, предупреждение гибели людей и материальных потерь от пожаров
		МБУ «УГЖКХ»	3 441,98400	3 267,26400	3 695,32800	10 404,57600	Областной бюджет	
		МБУ «УГЖКХ»	3 577,21600	3 015,93600	3 411,07200	10 004,22400	Бюджет муниципального района Волжский Самарской области	
2.7.	Ремонт, восстановление и испытания пожарных лестниц	МБУ «Паритет»	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	Бюджет муниципального района Волжский Самарской области	создание необходимых условий для обеспечения пожарной безопасности, предупреждение гибели людей и материальных потерь от пожаров
2.8.	Покрытие кровли, установка и ремонт защитного ограждения на крыше по периметру здания	МБУ «Паритет»	803,56100	0,00000	0,00000	803,56100	Бюджет муниципального района Волжский Самарской области	создание необходимых условий для обеспечения пожарной безопасности, предупреждение гибели людей и материальных потерь от пожаров
2.9.	Профилактические мероприятия по соблюдению правил пожарной безопасности							
2.9.1.	Проведение учебных тренировочных эвакуаций	ГБОУ	0	0	0	0	Не требует дополнительного финансирования	овладение необходимыми навыками, умениями и знаниями по пожарной безопасности
Всего по разделу 2:			17 501,33900	16 929,64000	18 817,47800	53 248,45700		
Всего по программе:			22 886,51300	21 874,05700	24 270,83800	69 031,40800		

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛЖСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 04.03.2024 № 877**

О внесении изменений в муниципальную Программу муниципального района Волжский Самарской области «Строительство, реконструкция и ремонт объектов образования на территории муниципального района Волжский Самарской области» на 2023-2025 годы

Рассмотрев материалы, поступившие от исполнителей Программы, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Самарской области от 28.12.2005 № 235-ГД «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Самарской области», руководствуясь Уставом муниципального района Волжский Самарской области, Администрация муниципального района Волжский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в муниципальную Программу муниципального района Волжский Самарской области «Строительство, реконструкция и ремонт объектов образования на территории муниципального района Волжский Самарской области» на 2023-2025 годы, утвержденную постановлением Администрации муниципального района Волжский Самарской области от 31.08.2022 № 2442 (далее – муниципальная Программа):

- в Паспорте муниципальной Программы раздел «8. Объемы и источники финансирования муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования Программы – 398 858,59608 тыс. рублей.

В том числе:

в 2023 году – 71 396,66534 тыс. рублей;

в 2024 году – 186 079,25397 тыс. рублей;

в 2025 году – 141 382,67677 тыс. рублей.».

- приложение 2 «Перечень мероприятий муниципальной Программы муниципального района Волжский Самарской области «Строительство, реконструкция и ремонт объектов образования на территории муниципального района Волжский Самарской области» на 2023-2025 годы» к муниципальной Программе мероприятия изложить в редакции согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. Опубликовать настоящее Постановление в районной газете «Волжская новь» и на официальном сайте Администрации муниципального района Волжский Самарской области (<http://v-adm63.ru/>).

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

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы муниципального района Е.А.Шепилова.

В. М. МЕДВЕДЕВ.
Глава муниципального района.

Приложение
к постановлению Администрации муниципального района Волжский Самарской области
от 04.03.2024 № 877

Приложение 2
к муниципальной Программе муниципального района Волжский Самарской области «Строительство, реконструкция и ремонт объектов образования на территории муниципального района Волжский Самарской области» на 2023-2025 годы

Перечень мероприятий муниципальной Программы муниципального района Волжский Самарской области
«Строительство, реконструкция и ремонт объектов образования на территории муниципального района Волжский Самарской области» на 2023-2025 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения, годы	Вводимая мощность, мест	Исполнители	Объем финансирования по годам, тыс. руб.			
					2023	2024	2025	Всего
Раздел 1. «Строительство зданий образовательных учреждений»								
1.1	Строительство и оснащение Детского сада №10 общеразвивающего вида на 300 мест с бассейном, трансформаторная подстанция, котельная, расположенные по адресу: Самарская область, Волжский район, с. Воскресенка, ул. Крестьянская, д.85 (в том числе строительный контроль, техническое обследование)	2023-2024	300	МБУ «УГЖКХ» МБУ «Паритет»	0,00000 0,00000	0,00000 0,00000	0,00000 0,00000	0,00000
1.1.1	за счет средств федерального бюджета			МБУ «УГЖКХ» МБУ «Паритет»	0,00000 0,00000	0,00000 0,00000	0,00000 0,00000	0,00000
1.1.2	за счет средств областного бюджета			МБУ «УГЖКХ» МБУ «Паритет»	0,00000 0,00000	0,00000 0,00000	0,00000 0,00000	0,00000
1.1.3	за счет средств местного бюджета			МБУ «УГЖКХ» МБУ «Паритет»	0,00000 0,00000	0,00000 0,00000	0,00000 0,00000	0,00000
Раздел 2. «Реконструкция (капитальный ремонт и оснащение инвентарем и оборудованием) зданий образовательных учреждений, в том числе в целях открытия дополнительных дошкольных мест»								
2.1	Капитальный ремонт структурного подразделения ГБОУ СОШ с. Воскресенка «Детский сад «Рябинка», расположенного по адресу: Самарская область, Волжский район, с. Воскресенка, ул. Крестьянская, д.85 (в том числе строительный контроль, техническое обследование)	2024		МБУ «УГЖКХ»	99,00000	38 104,29731	24 486,69412	62 689,99143
2.1.1	за счет средств местного бюджета			МБУ «УГЖКХ»	99,00000	6 931,94731	3 673,00412	10 703,95143
2.1.2	за счет средств областного бюджета			МБУ «УГЖКХ»	0,00000	31 172,35000	20 813,69000	51 986,04000
2.2	Капитальный ремонт структурного подразделения ГБОУ СОШ № 1 «ОЦ» п.г.т. Стройкерамика «Детский сад «Солнышко», расположенного по адресу: Самарская область, Волжский район, п.г.т. Стройкерамика, ул. Дружбы, д. 13 А	2023		МБУ «УГЖКХ»	0,00000	0,00000	27 647,05882	27 647,05882
2.2.1	за счет средств местного бюджета			МБУ «УГЖКХ»	0,00000	0,00000	4 147,05882	4 147,05882
2.2.2	за счет средств областного бюджета			МБУ «УГЖКХ»	0,00000	0,00000	23 500,00000	23 500,00000
2.3	Капитальный ремонт структурного подразделения ГБОУ ООШ пос. Верхняя Подстепновка «Детский сад «Солнышко», расположенного по адресу: Самарская область, Волжский район, пос. Верхняя Подстепновка, ул. Дорожная, д. 17а	2024		МБУ «УГЖКХ» МБУ «Паритет»	0,00000 0,00000	0,00000 0,00000	0,00000 0,00000	0,00000
2.3.1	за счет средств областного бюджета			МБУ «УГЖКХ» МБУ «Паритет»	0,00000 0,00000	0,00000 0,00000	0,00000 0,00000	0,00000
2.3.2	за счет средств местного бюджета			МБУ «УГЖКХ» МБУ «Паритет»	0,00000 0,00000	0,00000 0,00000	0,00000 0,00000	0,00000
2.4	Капитальный ремонт здания структурного подразделения «Детский сад «Белочка» ГБОУ СОШ с.Курумоч А.И. Кузнецова по адресу: Самарская область, Волжский район, с.Курумоч, пр. Ленина, д.10»	2024		МБУ «УГЖКХ»	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
2.4.1	за счет средств областного бюджета			МБУ «УГЖКХ»	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
2.4.2	за счет средств местного бюджета			МБУ «УГЖКХ»	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
2.5	Капитальный ремонт здания структурного подразделения «Детский сад «Белочка» ГБОУ СОШ с.Курумоч А.И. Кузнецова по адресу: Самарская область, Волжский район, с.Курумоч, пр. Жигулевская, д.1а»	2025		МБУ «УГЖКХ»	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
2.5.1	за счет средств областного бюджета			МБУ «УГЖКХ»	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
2.5.2	за счет средств местного бюджета			МБУ «УГЖКХ»	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
2.6	Капитальный ремонт здания структурного подразделения «Детский сад «Созвездие» ГБОУ СОШ п.г.т. Петра Дубрава по адресу: 443546, Россия, Самарская область, Волжский район, п.Петра Дубрава, ул. Южная 7а (в том числе строительный контроль и проведение государственной экспертизы)	2023		МБУ «УГЖКХ»	199,48940	0,00000	0,00000	199,48940
2.6.1	за счет средств областного бюджета			МБУ «УГЖКХ»	149,16599	0,00000	0,00000	149,16599
2.6.2	за счет средств местного бюджета			МБУ «УГЖКХ»	50,32341	0,00000	0,00000	50,32341
2.7	Капитальный ремонт здания, расположенного по адресу: Самарская область, Волжский район, пос. Черновский, ул. Коммунистическая, 1 (экспертиза)	2023		МБУ «УГЖКХ»	147,19118	0,00000	0,00000	147,19118
2.7.1	за счет средств местного бюджета			МБУ «УГЖКХ»	147,19118	0,00000	0,00000	147,19118
2.7.2	за счет средств областного бюджета			МБУ «УГЖКХ»	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Всего по разделам 1-2					445,68058	38 104,29731	52 133,75294	90 683,73083

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения, годы	Вводимая мощность, мест	Исполнители	Объем финансирования по годам, тыс. руб.			
					2023	2024	2025	Всего
Раздел 3. «Капитальный ремонт зданий образовательных учреждений»								
3.1	Капитальный ремонт здания ГБОУ СОШ пос. Черновский (443538, п. Черновский, ул. Школьная, 14) (в том числе строительный контроль)	2023-2024		МБУ «УГЖКХ»	0,00000	22 230,47059	0,00000	22 230,47059
3.1.1	за счет средств местного бюджета			МБУ «УГЖКХ»	0,00000	3 730,47059	0,00000	3 730,47059
3.1.2	за счет средств областного бюджета			МБУ «УГЖКХ»	0,00000	18 500,00000	0,00000	18 500,00000
3.1.3	за счет средств федерального бюджета			МБУ «УГЖКХ»	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
3.2	Капитальный ремонт и оснащение здания ГБОУ СОШ «ОЦ» п.г.т. Рошинский (443539, пгт.Рошинский)	2024-2025		МБУ «УГЖКХ»	0,00000	60 480,89310	58 061,40075	118 542,29385
3.2.1	за счет средств местного бюджета			МБУ «УГЖКХ»	0,00000	2 709,79935	290,30700	3 000,10635
3.2.2	за счет средств областного бюджета			МБУ «УГЖКХ»	0,00000	20 797,59375	20 797,59375	41 595,18750
3.2.3	за счет средств федерального бюджета			МБУ «УГЖКХ»	0,00000	36 973,50000	36 973,50000	73 947,00000
3.3	Капитальный ремонт здания ГБОУ СОШ с. Рождествено (443541, с. Рождествено, ул. Пацаева, д.1), (в том числе строительный контроль и проведение государственной экспертизы)	2023		МБУ «УГЖКХ»	10 809,35062	0,00000	0,00000	10 809,35062
3.3.1	за счет средств местного бюджета				1 876,40259	0,00000	0,00000	1 876,40259
3.3.2	за счет средств областного бюджета				8 932,94803	0,00000	0,00000	8 932,94803
3.4	Капитальный ремонт здания ГБОУ ООШ пос. Верхняя Подстепновка (443532, с. Верхняя Подстепновка, ул. Специалистов, 23), (в том числе строительный контроль и проведение государственной экспертизы)	2023-2024		МБУ «УГЖКХ»	21 747,61716	0,00000	0,00000	21 747,61716
3.4.1	за счет средств местного бюджета			МБУ «УГЖКХ»	3 604,32204	0,00000	0,00000	3 604,32204
3.4.2	за счет средств областного бюджета			МБУ «УГЖКХ»	18 143,29512	0,00000	0,00000	18 143,29512
3.4.3	за счет средств федерального бюджета			МБУ «УГЖКХ»	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
3.5	Капитальный ремонт ГБОУ СОШ «ОЦ» с.п.Подъем-Михайловка (с.п.Подъем-Михайловка, ул.Советская, 78) (в том числе строительный контроль и проведение государственной экспертизы)	2023-2025		МБУ «УГЖКХ»	9 622,06690	0,00000	0,00000	9 622,06690
3.5.1	за счет средств местного бюджета			МБУ «УГЖКХ»	1 698,31005	0,00000	0,00000	1 698,31005
3.5.2	за счет средств областного бюджета			МБУ «УГЖКХ»	7 923,75685	0,00000	0,00000	7 923,75685
3.6	Капитальный ремонт ГБОУ СОШ № 3 имени дважды Героя Социалистического Труда В.Я. Литвинова п.г.т. Смышляевка (443548, п.г.т. Смышляевка, ул. Пионерская, 30)	2024		МБУ «УГЖКХ»	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
3.6.1	за счет средств местного бюджета			МБУ «УГЖКХ»	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
3.6.2	за счет средств областного бюджета			МБУ «УГЖКХ»	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
3.6.3	за счет средств федерального бюджета			МБУ «УГЖКХ»	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
3.7	Капитальный ремонт и оснащение оборудованием пищеблоков образовательных учреждений (в том числе проведение государственной экспертизы и строительный контроль)	2023-2025		МБУ «УГЖКХ»	7 746,06753	18 238,98383	20 637,52308	62 124,35214
3.7.1	за счет средств областного бюджета			МБУ «УГЖКХ»	4 592,30770	10 909,47000	0,00000	
3.7.2	за счет средств местного бюджета			МБУ «УГЖКХ»	4 770,00000	11 524,43000	13 414,39000	39 784,97550
3.8	Капитальный ремонт ГБОУ ООШ № 2 п.г.т. Смышляевка (443548, Самарская область, Волжский район, пгт. Смышляевка, ул. Ново-Садовая, д.9А), в том числе проведение экспертизы	2023	-	МБУ «УГЖКХ»	917,61943	0,00000	0,00000	917,61943
3.8.1	за счет средств местного бюджета			МБУ «УГЖКХ»	158,04292	0,00000	0,00000	158,04292
3.8.2	за счет средств областного бюджета			МБУ «УГЖКХ»	759,57651	0,00000	0,00000	759,57651
3.9	Капитальный ремонт ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Лопатино (443545, Самарская область, р-н Волжский, п. НПС «Дружба», ул. Школьная, д.1), в том числе проведение экспертизы	2023	-	МБУ «УГЖКХ»	1 962,09118	0,00000	0,00000	1 962,09118
3.9.1	за счет средств местного бюджета			МБУ «УГЖКХ»	320,83368	0,00000	0,00000	320,83368
3.9.2	за счет средств областного бюджета			МБУ «УГЖКХ»	1 641,25750	0,00000	0,00000	1 641,25750
Всего по разделу 3					57 397,12052	111 859,81752	78 698,92383	247 955,86187
Раздел 4. «Текущий и аварийный ремонт образовательных учреждений»								
4.1.	Текущий и аварийный ремонт образовательных учреждений (в том числе ремонт помещений в рамках софинансирования региональных проектов), приобретение оборудования и материалов для проведения текущего и аварийного ремонта, определение технического состояния конструкций зданий образовательных учреждений	2020-2022		МБУ «Паритет»	6 546,33950	9 500,00000	10 550,00000	26 596,33950
4.1.1.	за счет средств местного бюджета			МБУ «Паритет»	6 546,33950	9 500,00000	10 550,00000	26 596,33950
4.2.	Ремонт кабинетов образовательных учреждений (проведение государственной экспертизы)	2023--2025		МБУ «УГЖКХ»	7 007,52474	26 615,13914	0,00000	33 622,66388
4.2.1.	за счет средств местного бюджета			МБУ «УГЖКХ»	0,00000	0,00000	0,00000	
4.2.2.	за счет средств местного бюджета			МБУ «УГЖКХ»	7 007,52474	26 615,13914	0,00000	33 622,66388
Всего по разделу 4					13 553,86424	36 115,13914	10 550,00000	60 219,00338
Всего по программе:					71 396,66534	186 079,25397	141 382,67677	398 858,59608

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛЖСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 05.03.2024 № 888

Об утверждении Реестра муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией муниципального района Волжский Самарской области

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Самарской области от 27 марта 2015 №149 «Об утверждении типового перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Самарской области, и внесении изменений в отдельные Постановления Самарской области», Уставом муниципального района Волжский Самарской области, Администрация муниципального района Волжский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Реестр муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией муниципального района Волжский Самарской области, согласно приложению к настоящему Постановлению.
2. Признать утратившим силу Постановление Администрации муниципального района Волжский Самарской области от 28.02.2023 № 585 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией муниципального района Волжский Самарской области».
3. Опубликовать настоящее Постановление в районной газете «Волжская новь».
4. Отделу информационно-компьютерных систем (Колчин Е.М) разместить настоящее Постановление на официальном сайте Администрации муниципального района Волжский Самарской области.
5. Настоящее Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
6. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

В.М. МЕДВЕДЕВ.
Глава муниципального района.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Постановлению Администрации муниципального района Волжский Самарской области
от 05.03.2024 № 888

РЕЕСТР МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ,
предоставляемых Администрацией муниципального района Волжский Самарской области

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Правовой акт, регламентирующий предоставление муниципальной услуги	Структурное подразделение Администрации м.р. Волжский, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Получатели муниципальной услуги	Возмездность предоставления муниципальной услуги	Оказание услуг в электронном виде (да/нет)
1	3	4	5	6	7	8
1.	Предоставление единовременной материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устав муниципального района Волжский Самарской области, Решение Собрании представителей Волжского района Самарской области третьего созыва от 15.11.2016 №101/18 «Об утверждении Положения об оказании единовременной материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, проживающим на территории муниципального района Волжский Самарской области».	Отдел выплат отдельным категориям граждан Администрации муниципального района Волжский Самарской области	физические лица	бесплатно	да
2.	Назначение пенсии за выслугу лет к страховой пенсии муниципальным служащим	Закон Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», «Порядок установления и выплаты пенсии за выслугу лет к страховой пенсии лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального района Волжский Самарской области», утвержденный решением Собрании Представителей Волжского района Самарской области № 96/17 от 28.10.16г.	Отдел выплат отдельным категориям граждан Администрации муниципального района Волжский Самарской области	физические лица	бесплатно	да

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Правовой акт, регламентирующий предоставление муниципальной услуги	Структурное подразделение Администрации м.р. Волжский, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Получатели муниципальной услуги	Возмездность предоставления муниципальной услуги	Оказание услуг в электронном виде (да/нет)
25.	Согласование схемы расположения ярмарки	Закон Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Закон Российской Федерации от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»; Закон Самарской области от 05.07.2010 № 76-ГД «О государственном регулировании торговой деятельности на территории Самарской области»; Постановление Правительства Самарской области от 27.03.2015 № 149 «Об утверждении Типового перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Самарской области, и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»; Постановление Правительства Самарской области от 22.12.2012 № 669 «Об утверждении Порядка организации и проведения ярмарок на территории Самарской области и Требований к организации продажи товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на ярмарках и Порядка проведения Конкурса по определению операторов ярмарок на территории Самарской области	Отдел потребительского рынка Администрации муниципального района Волжский Самарской области	юридические и физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели)	бесплатно	нет
26.	Защита прав потребителей	Конституция Российской Федерации; Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ; Федеральный закон Российской Федерации от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; Федеральный закон от 27 июля 2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; Закон Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»; Постановление Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2020 г. № 2463 «Об утверждении правил продажи товаров по договору розничной купли-продажи, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование потребителя о безвозмездном предоставлении ему товара, обладающего этими же основными потребительскими свойствами, на период ремонта или замены такого товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих обмену, а также о внесении изменений в некоторые акты правительства Российской Федерации»; Постановление Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2020 г. № 1514 «Об утверждении правил бытового обслуживания населения»; Постановление Правительства РФ от 06.05.2011 N 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»; Постановление Правительства Самарской области от 27.03.2015 № 149 «Об утверждении Типового перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Самарской области, и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области	Отдел потребительского рынка Администрации муниципального района Волжский Самарской области	физические, юридические лица	бесплатно	нет
27.	Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала	Федеральный закон от 29.12.2006 № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей»; Постановление Правительства Российской Федерации от 12.12.2007 № 862 «О Правилах направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий»; Постановление Правительства Российской Федерации от 18.08.2011 № 686 «Об утверждении Правил выдачи документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала», утвержденный Постановлением Администрации муниципального района Волжский Самарской области от 25.02.2021 № 210	Управление архитектуры и градостроительства Администрации муниципального района Волжский Самарской области	Физические лица	Бесплатно	да
28.	Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ; Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ; Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 03.06.2022 г. N 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» Закон Самарской области от 29.12.2014 № 134-ГД «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления и органами государственной власти Самарской области в сферах градостроительной деятельности и рекламы на территории Самарской области» (в редакции Закона Самарской области от 27.10.2016 № 108-ГД Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» на территории муниципального района Волжский Самарской области, утвержденный Постановлением Администрации муниципального района Волжский Самарской области от 14.12.2023 № 6363	Управление архитектуры и градостроительства Администрации муниципального района Волжский Самарской области	физические, юридические лица	бесплатно	да
29.	Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)	Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ; Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ; Федеральный закон от 13.07.2015 N 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»; Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 03.06.2022 г. N 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»; Закон Самарской области от 29.12.2014 № 134-ГД «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления и органами государственной власти Самарской области в сферах градостроительной деятельности и рекламы на территории Самарской области» (в редакции Закона Самарской области от 27.10.2016 № 108-ГД Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения» на территории муниципального района Волжский Самарской области от 14.12.2023 № 6364	Управление архитектуры и градостроительства Администрации муниципального района Волжский Самарской области	физические, юридические лица	бесплатно	да
30.	Выдача градостроительного плана земельного участка	Земельный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 25.10.2001 N 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»; Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 29.12.2004 N 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»; Федеральный закон от 24.07.2007 N 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»; Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Федеральный закон от 13.07.2015 N 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»; Приказ Минстроя России от 25.04.2017 N 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения»; Закон Самарской области от 03.10.2014 N 89-ГД «О предоставлении в Самарской области государственных и муниципальных услуг по экстерриториальному принципу»; Приказ министерства строительства Самарской области от 24.12.2014 N 526-п «Об утверждении региональных нормативов градостроительного проектирования Самарской области»; Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ; Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» на территории муниципального района Волжский Самарской области, утвержденный Постановлением Администрации от 29.07.2022 № 2080.	Управление архитектуры и градостроительства Администрации муниципального района Волжский Самарской области	физические, юридические лица	бесплатно	да
31.	Предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности	Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Федеральный закон от 13.07.2015 N 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»; Закон Самарской области от 03.10.2014 N 89-ГД «О предоставлении в Самарской области государственных и муниципальных услуг по экстерриториальному принципу»; Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ; Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Постановление Правительства Российской Федерации от 13.03.2020 № 279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности» Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности», утвержденный Постановлением Администрации муниципального района Волжский Самарской области от 14.06.2019 № 840 (в ред. от 03.02.2021)	Управление архитектуры и градостроительства Администрации муниципального района Волжский Самарской области	физические, юридические лица	платно	да
32.	Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планировании строительства параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке	Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Федеральный закон от 29.12.2004 N 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»; Земельный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 25.10.2001 N 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»; Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Закон Самарской области от 12.07.2006 № 90-ГД «О градостроительной деятельности на территории Самарской области» Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планировании строительства параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» на территории муниципального района Волжский Самарской области, утвержденный Постановлением Администрации муниципального района Волжский Самарской области от 27.12.2022 № 4200	Управление архитектуры и градостроительства Администрации муниципального района Волжский Самарской области	физические, юридические лица	бесплатно	да
33.	Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности	Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Федеральный закон от 29.12.2004 N 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»; Земельный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 25.10.2001 N 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»; Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Федеральный закон от 13.07.2015 N 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»; Закон Самарской области от 12.07.2006 № 90-ГД «О градостроительной деятельности на территории Самарской области» Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» на территории муниципального района Волжский Самарской области, утвержденный Постановлением Администрации муниципального района Волжский Самарской области от 27.12.2022 № 4191	Управление архитектуры и градостроительства Администрации муниципального района Волжский Самарской области	физические, юридические лица	бесплатно	да
34.	«Подготовка и утверждение документации по планировке территории»	Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Федеральный закон от 29.12.2004 N 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»; Земельный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 25.10.2001 N 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»; Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Закон Самарской области от 12.07.2006 № 90-ГД «О градостроительной деятельности на территории Самарской области»; Порядок подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решений органов местного самоуправления муниципального района Волжский Самарской области, и принятия решения об утверждении документации по планировке территории, порядка внесения изменений в такую документацию, порядка отмены такой документации или ее отдельных частей, порядка признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, утвержденный Постановлением Администрации муниципального района Волжский Самарской области от 30.09.2019 № 1492	Управление архитектуры и градостроительства Администрации муниципального района Волжский Самарской области	физические, юридические лица	бесплатно	да

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛЖСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 07.03.2024 № 969

О внесении изменений в муниципальную Программу муниципального района

Волжский Самарской области «Развитие культуры в Волжском районе» на 2020 - 2024 годы

В связи с необходимостью изменения объемов финансирования мероприятий, предусмотренных муниципальной программой муниципального района Волжский Самарской области «Развитие культуры в Волжском районе» на 2020-2024 годы, утверждённой Постановлением Администрации муниципального района Волжский Самарской области от 09.10.2019 № 1520, руководствуясь Уставом муниципального района Волжский Самарской области, Администрация муниципального района Волжский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную Программу муниципального района Волжский Самарской области «Развитие культуры в Волжском районе» на 2020-2024 годы» (далее – Программа) следующие изменения:

- 1.1. В паспорте программы, раздел «Объемы и источники финансирования Программы» изложить в следующей редакции:
- «финансирование программных мероприятий осуществляется за счёт средств местного, областного и федерального бюджетов. Общий объём средств бюджета на реализацию Программы составит 351 112,50262 тыс. руб., в том числе:
 - 2020 год – 38 768,6610 тыс. руб. (средства местного бюджета – 11 862,24350 тыс. руб.; средства областного бюджета – 9 417,24612 тыс. руб.; средства федерального бюджета – 17 489,17138 тыс. руб.);
 - 2021 год – 57 924,41100 тыс. руб. (средства местного бюджета – 17 654,47711 тыс. руб.; средства областного бюджета – 14 094,47687 тыс. руб.; средства федерального бюджета – 26 175,45702 тыс. руб.);
 - 2022 год – 50 385,35185 тыс. руб. (средства местного бюджета – 16 483,72721 тыс. руб.; средства областного бюджета – 19 908,27927 тыс. руб.; средства федерального бюджета – 13 993,34537 тыс. руб.);
 - 2023 год – 90 452,49074 тыс. руб. (средства местного бюджета – 20 246,94486 тыс. руб.; средства областного бюджета – 25 094,92675 тыс. руб.; средства федерального бюджета – 45 110,61913 тыс. руб.);

- 2024 год – 113 581,58803 тыс. руб. (средства местного бюджета – 72 959,46594 тыс. руб.; средства областного бюджета – 13 742,67209 тыс. руб.; средства федерального бюджета – 26 879,450 тыс. руб.)

1.2. Раздел программы 4 «Источники финансирования Программы с распределением по годам и объёмам, обоснование ресурсного обеспечения» изложить в следующей редакции:

- «финансирование программных мероприятий осуществляется за счёт средств местного, областного и федерального бюджетов. Общий объём средств бюджета на реализацию Программы составит 351 112,50262 тыс. руб., в том числе:

- 2020 год – 38 768,6610 тыс. руб. (средства местного бюджета – 11 862,24350 тыс. руб.; средства областного бюджета – 9 417,24612 тыс. руб.; средства федерального бюджета – 17 489,17138 тыс. руб.)

- 2021 год – 57 924,41100 тыс. руб. (средства местного бюджета – 17 654,47711 тыс. руб.; средства областного бюджета – 14 094,47687 тыс. руб.; средства федерального бюджета – 26 175,45702 тыс. руб.);

- 2022 год – 50 385,35185 тыс. руб. (средства местного бюджета – 16 483,72721 тыс. руб.; средства областного бюджета – 19 908,27927 тыс. руб.; средства федерального бюджета – 13 993,34537 тыс. руб.);

- 2023 год – 90 452,49074 тыс. руб. (средства местного бюджета – 20 246,94486 тыс. руб.; средства областного бюджета – 25 094,92675 тыс. руб.; средства федерального бюджета – 45 110,61913 тыс. руб.);

- 2024 год – 113 581,58803 тыс. руб. (средства местного бюджета – 72 959,46594 тыс. руб.; средства областного бюджета – 13 742,67209 тыс. руб.; средства федерального бюджета – 26 879,450 тыс. руб.)

1.3. Приложение 2 к Программе «Перечень программных мероприятий к муниципальной программе муниципального района Волжский Самарской области «Развитие культуры в Волжском районе» на 2020-2024 годы», изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации района.

3. Контроль исполнения настоящего Постановления возложить на Заместителя Главы муниципального района Шепилову Е.А.

4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

В. М. МЕДВЕДЕВ.
Глава муниципального района.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Постановлению Администрации муниципального района Волжский Самарской области
от 07 марта 2024 г. № 969

Приложение 2

к муниципальной программе муниципального района Волжский Самарской области «Развитие культуры в Волжском районе» на 2020-2024 годы

Перечень программных мероприятий к муниципальной программе муниципального района Волжский Самарской области «Развитие культуры в Волжском районе» на 2020-2024 годы

№	Наименование мероприятия	Главный распорядитель бюджетных средств	Исполнитель	Источник финансирования	Итого по годам, стоимость (тыс. руб.)	2020	2021	2022	2023	2024
1.1.	Межмуниципальный этнографический игровой фестиваль «Волжские забавы»	УК и МП	МБУК «ИКМ» Волжского района	Районный бюджет	449,92	0,000	149,92455	100,00	100,00	100,00
1.2.	Мастер-классы по фольклору и декоративно-прикладному творчеству	УК и МП	МБУК «ИКМ» Волжского района	Районный бюджет	64,984	19,994	0,000	14,990	15,000	15,000
1.3.	Формирование фондов этнографической коллекции Историко-краеведческого музея муниципального района Волжский	УК и МП	МБУК «ИКМ» Волжского района	Районный бюджет	85,000	25,000	0,000	20,000	20,000	20,000
1.4.	Организация и проведение районных выставок декоративно-прикладного творчества	УК и МП	МБУК «ИКМ» Волжского района	Районный бюджет	64,970	19,970	0,000	15,000	15,000	15,000
1.5.	Развитие игровой фольклорной площадки «Яранга игровая»	УК и МП	МБУК «ИКМ» Волжского района	Районный бюджет	44,950	15,000	0,000	9,950	10,000	10,000
1.6.	Развитие модельной этнографической площадки «Умет у степной дороги»	УК и МП	МБУК «ИКМ» Волжского района	Районный бюджет	80,000	50,000	0,000	0,000	15,000	15,000
1.7.	Участие в этнографических и фольклорных выставках, конкурсах, фестивалях, праздниках	УК и МП	МБУК «ИКМ» Волжского района	Районный бюджет	20,000	0,000	0,000	0,000	10,000	10,000
Итого					809,82855	129,96400	149,92455	159,94000	185,000	185,000
2.1.	Организация и проведение традиционных районных праздников:									
	Районный праздник «День защитника Отечества»	УК и МП	МБУК ЦКД «Союз» Волжского района	Районный бюджет	916,358	185,422	229,5180	120,000	181,41750	200,000
	Районный праздник «Широкая масленица»	УК и МП	МБУК ЦКД «Союз» Волжского района	Районный бюджет	139,728	39,728	0,000	0,000	0,000	100,000
	Районный праздник, посвященный международному женскому дню 8 марта	УК и МП	МБУК ЦКД «Союз» Волжского района	Районный бюджет	636,1305	33,079	69,345	149,91250	333,79400	50,000
	Культурно-массовое мероприятие, посвященное воссоединению Крыма с Россией	УК и МП	МБУК ЦКД «Союз» Волжского района	Районный бюджет	137,500	0,000	0,000	50,000	37,500	50,000
	Районный праздник «День работника культуры»	УК и МП	МБУК ЦКД «Союз» Волжского района	Районный бюджет	501,6985	0,000	100,000	162,51250	119,186	120,000
	Районный праздник «День Победы!»	УК и МП	МБОУ ДО «ДШИ № 1» п. Черновский	Районный бюджет	959,431	209,956	156,775	272,700	160,000	160,000
		УК и МП	МБОУ ДО «ДШИ № 2» п. Стройкерамика		985,750	248,750	160,000	257,000	160,000	160,000
		УК и МП	МБОУ ДО «ДШИ № 3» с. Курумоч		826,403	230,698	45,000	230,705	160,000	160,000
		УК и МП	МБОУ ДО «ДШИ № 4» с. Лопатино		813,378	113,980	159,675	238,123	141,600	160,000
		УК и МП	МБОУ ДО «ДШИ № 5» п. Рошинский		843,474	131,977	150,820	283,677	117,000	160,000
		УК и МП	МБУК ЦКД «Союз» Волжского района		993,342	0,000	798,298	195,044	0,000	0,000
	Районный праздник, «Маленькая страна», посвященный Дню защиты детей	УК и МП	МБОУ ДО «ДШИ № 3» с. Курумоч	Районный бюджет	298,264	0,000	0,000	98,264	100,000	100,000
	Районный праздник, посвященный Дню России	УК и МП	МБОУ ДО «ДШИ № 3» с. Курумоч	Районный бюджет	749,880	0,000	0,000	249,984	249,89572	250,000
	Организация и проведение районного праздника «День социального работника»	УК и МП	МБОУ ДО «ДШИ № 1» п. Черновский	Районный бюджет	78,6126	0,000	21,5391	7,0735	25,000	25,000
			МБОУ ДО «ДШИ № 2» п. Стройкерамика	Районный бюджет	93,8425	0,000	24,769	19,0735	25,000	25,000
	Организация и проведение районного праздника «День медицинского работника»	УК и МП	МБОУ ДО «ДШИ № 3» с. Курумоч	Районный бюджет	61,4159	2,400	0,000	19,0735	19,94238	20,000
			МБОУ ДО «ДШИ № 4» с. Лопатино	Районный бюджет	73,2595	14,990	15,000	14,0735	14,196	15,000
			МБОУ ДО «ДШИ № 5» п. Рошинский	Районный бюджет	62,9275	14,858	4,800	14,0735	14,196	15,000
	Районный праздник, посвященный Дню образования муниципального района Волжский Самарской области	УК и МП	МБОУ ДО «ДШИ № 1» п. Черновский	Районный бюджет	958,6805	0,000	0,000	658,68053	0,000	300,000
			МБОУ ДО «ДШИ № 2» п. Стройкерамика	Районный бюджет	936,6853	0,000	0,000	636,68532	0,000	300,000
			МБОУ ДО «ДШИ № 3» с. Курумоч	Районный бюджет	984,0900	0,000	0,000	684,0900	0,000	300,000
			МБОУ ДО «ДШИ № 4» с. Лопатино	Районный бюджет	976,3000	0,000	0,000	676,3000	0,000	300,000
			МБОУ ДО «ДШИ № 5» п. Рошинский	Районный бюджет	911,7029	0,000	0,000	611,70287	0,000	300,000
			МБУК «ИКМ» Волжского района	Районный бюджет	398,000	0,000	0,000	398,0000	0,000	0,000
	МБУК «Межпоселенческая библиотека Волжского района»	Районный бюджет	399,500	0,000	0,000	399,5000	0,000	0,000		
	Участие в Поволжской Агропромышленной выставке	УК и МП	МБУК «ИКМ» Волжского района	Районный бюджет	1695,056	350,000	296,556	348,500	350,000	350,000
	Проведение мероприятий, посвященных Международному Дню пожилых людей	УК и МП	МБУК «ИКМ» Волжского района	Районный бюджет	959,700	0,000	369,200	200,000	190,500	200,000
	Проведение мероприятий, посвященных чествованию юбиляров-долгожителей	УК и МП	МБУК ЦКД «Союз» Волжского района	Районный бюджет	708,46292	99,750	154,548	220,78392	133,381	100,000
	Проведение мероприятий, посвященных памятным датам в истории России	УК и МП	МБУК «Межпоселенческая библиотека Волжского района»	Районный бюджет	50,000	0,000	0,000	0,000	0,000	50,000
	Организация участия делегации Волжского района в Губернском фестивале самодельного	УК и МП	МБУК ЦКД «Союз» Волжского района	Районный бюджет	626,394	98,560	0,000	127,834	200,000	200,000
	День учителя	УК и МП	МБОУ ДО «ДШИ № 2» п. Стройкерамика	Районный бюджет	282,500	0,000	0,000	0,000	132,500	150,000
	Новогодние и рождественские мероприятия	УК и МП	МБОУ ДО «ДШИ № 2» п. Стройкерамика	Районный бюджет	150,000	0,000	0,000	50,000	50,000	50,000
	Организация участия творческих коллективов, техническое сопровождение в районных праздниках, не вошедших в план мероприятий подведомственных Управлению культуры и молодежной политики учреждений	УК и МП	МБУК ЦКД «Союз» Волжского района	Районный бюджет	5763,36904	704,296	1569,91929	800,5423	2188,61150	500,000
			МБОУ ДО «ДШИ № 5» п. Рошинский	Районный бюджет	318,794	49,990	0,000	50,000	168,804	50,000
			МБОУ ДО «ДШИ № 1» п. Черновский	Районный бюджет	223,999	49,999	24,000	50,000	50,000	50,000
			МБОУ ДО «ДШИ № 3» п. Курумоч	Районный бюджет	45,290	45,290	0,000	0,000	0,000	0,000
			МБОУ ДО «ДШИ № 4» п. Лопатино	Районный бюджет	174,806	174,806	0,000	0,000	0,000	0,000
			МБОУ ДО «ДШИ № 2» п. Стройкерамика	Районный бюджет	327,016	160,016	24,000	25,500	67,500	50,000
			МБУК «ИКМ» Волжского района	Районный бюджет	100,797	100,797	0,000	0,000	0,000	0,000

№	Наименование мероприятия	Главный распорядитель бюджетных средств	Исполнитель	Источник финансирования	Итого по годам, стоимость (тыс. руб.)	2020	2021	2022	2023	2024
2.2. Организация и проведение районных конкурсов, фестивалей:										
	Областной конкурс - фестиваль народного песенного творчества им. Ю.Н.Новикова «Поет село родное»	УК и МП	МБУК ЦКД «Союз» Волжского района	Районный бюджет	474,68464	74,765	99,95482	99,96482	100,000	100,000
	Фестиваль осенних даров природы «Золотой kaleidoscope»	УК и МП	МБУК ЦКД «Союз» Волжского района	Районный бюджет	110,000	0,000	0,000	0,000	55,000	55,000
	Фестиваль художественного творчества и прикладного искусства среди людей с ограниченными возможностями здоровья	УК и МП	МБУК «ИКМ» Волжского района	Районный бюджет	150,000	0,000	0,000	50,000	50,000	50,000
	Районный конкурс детского рисунка «Край, в котором я живу»	УК и МП	МБОУ ДО «ДШИ № 2» п. Стройкерамика	Районный бюджет	40,000	0,000	0,000	0,000	0,000	40,000
	Областной конкурс - фестиваль хореографического творчества «Хрустальный башмачок»	УК и МП	МБОУ ДО «ДШИ № 2» п. Стройкерамика	Районный бюджет	379,984	19,984	80,000	80,000	120,000	80,000
	Областной фестиваль-конкурс эстрадного творчества «Лестница к звездам»	УК и МП	МБУК ЦКД «Союз» Волжского района	Районный бюджет	503,97982	82,265	91,71482	110,000	110,000	110,000
	Фотоконкурс «Страна родная»	УК и МП	МБОУ ДО «ДШИ № 4» п. Лопатино	Районный бюджет	40,000	0,000	0,000	0,000	0,000	40,000
	Районный праздник - фестиваль «Казачья ярмарка»	УК и МП	МБОУ ДО «ДШИ № 3» п. Курумоч	Районный бюджет	80,000	0,000	0,000	0,000	0,000	80,000
2.3. Организация и проведение отчетных концертов творческих коллективов муниципального района Волжский Самарской области:										
	Отчётный концерт народного самодеятельного коллектива «Музыкального центра Автоклуб»	УК и МП	МБУК ЦКД «Союз» Волжского района	Районный бюджет	525,460	100,000	125,460	100,000	100,000	100,000
	Отчетный концерт народного вокального ансамбля «Вера» им. Ю.Н. Новикова.	УК и МП	МБУК ЦКД «Союз» Волжского района	Районный бюджет	207,525	0,000	107,525	0,000	0,000	100,000
2.4.	Создание музейных экспозиций и выставок	УК и МП	МБУК «ИКМ» Волжского района	Районный бюджет	122,030	25,000	0,000	67,030	15,000	15,000
2.5.	Организация работы музейной литературно-музыкальной гостиной «Волжское кругосветье»	УК и МП	МБУК «ИКМ» Волжского района	Районный бюджет	30,000	10,000	0,000	0,000	10,000	10,000
2.6.	Участие в Самарской областной детской археологической школе (совместно с СОИМ им П. В. Алабина)	УК и МП	МБУК «ИКМ» Волжского района	Районный бюджет	50,000	0,000	0,000	0,000	25,000	25,000
2.7.	Районный экологический фестиваль «Зеленая палочка»	УК и МП	МБУК «ИКМ» Волжского района	Районный бюджет	40,000	10,000	0,000	10,000	10,000	10,000
2.8.	Проведение районной историко-краеведческой конференции для школьников «Страницы памяти»	УК и МП	МБУК «ИКМ» Волжского района	Районный бюджет	45,000	15,000	0,000	0,000	15,000	15,000
2.9.	Обеспечение сохранности музейного фонда и оснащение фондохранилища	УК и МП	МБУК «ИКМ» Волжского района	Районный бюджет	150,000	30,000	30,000	40,000	25,000	25,000
2.10.	Камеральная обработка предметов хранения музейного фонда	УК и МП	МБУК «ИКМ» Волжского района	Районный бюджет	134,960	29,960	30,000	15,000	30,000	30,000
2.11.	Поддержка творчества самодеятельных поэтов, художников, композиторов. Проведение выставок, презентаций, создание сборников стихов и прозы самодеятельных авторов, проведение краеведческих чтений	УК и МП	МБУК «ИКМ» Волжского района	Районный бюджет	475,000	25,000	0,000	150,000	150,000	150,000
2.12.	Организация и проведение Межрегиональной научно-практической конференции «Музыкальное образование: традиции и инновации»	УК и МП	МБОУ ДО «ДШИ № 1» п. Черновский	Районный бюджет	159,91866	0,000	39,88763	40,0310	40,000	40,000
2.13.	Проект «Рощинский приглашает»: Межзональная теоретическая олимпиада по сольфеджио для учащихся средних и старших классов сельских детских музыкальных школ и детских школ искусств	УК и МП	МБОУ ДО «ДШИ № 5» п. Рощинский	Районный бюджет	15,000	0,000	0,000	0,000	0,000	15,000
2.14.	Зональный конкурс академического, народного и эстрадного пения «Люблю тебя, моя Россия»	УК и МП	МБОУ ДО «ДШИ № 4» п. Лопатино	Районный бюджет	125,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000
2.15.	«И девочки и мальчики - все на свете любят книжки» Неделя детской и юношеской книги	УК и МП	МБУК «Межпоселенческая библиотека Волжского района»	Районный бюджет	29,974	0,000	14,974	0,000	0,000	15,000
2.16.	«Войны священные страницы навеки в памяти людской». Цикл мероприятий, посвященных Победе в Великой Отечественной войне	УК и МП	МБУК «Межпоселенческая библиотека Волжского района»	Районный бюджет	38,304	8,304	10,000	10,000	0,000	10,000
2.17.	«Славянских букв серебрянная роспись». Неделя славянской письменности и культуры	УК и МП	МБУК «Межпоселенческая библиотека Волжского района»	Районный бюджет	27,294	0,000	7,294	10,000	0,000	10,000
2.18.	«Летний книжный круиз» Летний читательский марафон	УК и МП	МБУК «Межпоселенческая библиотека Волжского района»	Районный бюджет	10,000	0,000	0,000	0,000	0,000	10,000
2.19.	«Земля, что дарит вдохновенье» Цикл краеведческих экскурсий	УК и МП	МБУК «Межпоселенческая библиотека Волжского района»	Районный бюджет	10,000	0,000	0,000	0,000	0,000	10,000
2.20.	Работа по повышению квалификации кадров согласно планам российских и областных курсов повышения квалификации	УК и МП	МБУК «Межпоселенческая библиотека Волжского района»	Районный бюджет	52,000	2,000	0,000	0,000	0,000	50,000
			МБУК ЦКД «Союз» Волжского района		69,983	0,000	19,983	0,000	0,000	50,000
			МБУК «ИКМ» Волжского района		201,412	0,000	29,449	72,970	48,99260	50,000
2.21.	Организация мероприятий, посвященных чествованию юбиляров – учреждений культуры муниципального района Волжский Самарской области	УК и МП	МБУК ЦКД «Союз» Волжского района	Районный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
2.22.	Цикл этнографических музейных программ для детей и молодежи «Русские праздники на постоялом дворе»	УК и МП	МБУК «ИКМ» Волжского района	Районный бюджет	84,980	24,980	0,000	20,000	20,000	20,000
2.23.	Международная научно-практическая конференция «Гражданское и патриотическое воспитание детей и юношества средствами музейной педагогики»	УК и МП	МБУК «ИКМ» Волжского района	Районный бюджет	165,000	0,000	0,000	55,000	55,000	55,000
2.24.	Межмуниципальный семинар-практикум по художественному творчеству «Волжская палитра»	УК и МП	МБУК «ИКМ» Волжского района	Районный бюджет	50,000	50,000	0,000	0,000	0,000	0,000
2.25.	Форум «Серебрянные волонтеры»	УК и МП	МБУК ЦКД «Союз» Волжского района	Районный бюджет	186,740	0,000	0,000	186,7400	0,000	0,000
Итого					30 946,76560	3591,600	5085,005	9461,14424	6394,01670	6415,00000
3. Укрепление кадрового потенциала сферы культуры										
3.1.	Участие в областных, всероссийских, межрегиональных, международных конкурсах профессионального мастерства	УК и МП	МБУК ЦКД «Союз» Волжского района	Районный бюджет	580,021	53,900	253,698	93,323	79,100	100,000
3.2.	Участие районных творческих коллективов во всероссийских, межрегиональных, международных мероприятиях в рамках межведомственного взаимодействия	УК и МП	МБУК ЦКД «Союз» Волжского района	Районный бюджет	985,047	0,000	207,247	300,000	377,800	100,000
3.3.	Поощрение лучших муниципальных учреждений культуры и лучших работников муниципальных учреждений культуры Самарской области, находящихся на территории сельских поселений	УК и МП	МБУК «ИКМ» Волжского района	Районный, областной, федеральный бюджеты	50,000	0,000	50,000	0,000	0,000	0,000
			МБУК ЦКД «Союз» Волжского района	Районный, областной, федеральный бюджеты	50,000	0,000	50,000	0,000	0,000	0,000
		Администрация м.р. Волжский	Администрация м.р. Волжский	Районный, областной, федеральный бюджеты	0,000	0,000	152,564	50,78125	156,250	0,000
Итого					2024,663	53,900	713,509	444,10425	613,150	200,000
4. Совершенствование системы коммуникации в сфере культуры, формирование положительного имиджа Волжского района										
4.1.	Оснащение компьютерным оборудованием	УК и МП	МБУК ЦКД «Союз» Волжского района	Районный бюджет	200,000	100,000	0,000	0,000	0,000	100,000
			МБУК «Межпоселенческая библиотека Волжского района»		251,696	131,696	20,000	0,000	0,000	100,000
			МБУК «ИКМ» Волжского района		100,000	0,000	0,000	0,000	0,000	100,000
			МБОУ ДО «ДШИ № 4» п. Лопатино		59,204	0,000	0,000	0,000	59,204	0,000
4.2.	Осуществление мероприятий по созданию и техническому обеспечению работы Интернет сайтов учреждений сферы культуры, подписка на периодические издания, приобретение «Энциклопедия подвига»	УК и МП	МБУК «Межпоселенческая библиотека Волжского района»	Районный бюджет	531,86701	183,000	175,62612	49,99389	123,247	0,000
			МБУК «ИКМ» Волжского района		98,000	48,000	0,000	0,000	50,000	0,000
			МБУК ЦКД «Союз» Волжского района		0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Итого					1240,76701	462,69600	195,62612	49,99389	232,451	300,000
5. Модернизация и укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере культуры на территории Волжского района										
5.1.	Приобретение технического оборудования для учреждений культуры Волжского района	УК и МП	МБУК ЦКД «Союз» Волжского района	Районный бюджет	1352,52226	300,000	466,530	485,99226	0,000	100,000
5.2.	Приобретение костюмов для творческих коллективов Волжского района	УК и МП	МБУК ЦКД «Союз» Волжского района	Районный бюджет	1357,332	150,000	396,44500	196,677	64,210	550,000
5.3.	Изготовление декораций для проведения районных культурно-массовых мероприятий	УК и МП	МБОУ ДО «ДШИ № 5» п. Рощинский	Районный бюджет	340,000	100,000	100,000	0,000	40,000	100,000
5.4.	Запись фонограмм для творческих коллективов Волжского района	УК и МП	МБУК ЦКД «Союз» Волжского района	Районный бюджет	755,000	150,000	155,000	150,000	150,000	150,000

№	Наименование мероприятия	Главный распорядитель бюджетных средств	Исполнитель	Источник финансирования	Итого по годам, стоимость (тыс. руб.)	2020	2021	2022	2023	2024
5.5.	Проведение мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в учреждениях культуры Волжского района	УК и МП	МБОУ ДО «ДШИ № 1» п. Чёрновский	Районный бюджет	204,788	70,010	64,778	0,000	0,000	70,000
			МБОУ ДО «ДШИ № 3» с. Курумоч		140,000	70,000	0,000	0,000	0,000	70,000
			МБОУ ДО «ДШИ № 4» с. Лопатино		210,000	70,000	70,000	0,000	0,000	70,000
			МБУК «Межпоселенческая библиотека Волжского района»		87,499	15,000	2,499	0,000	0,000	70,000
			МБУК «ИКМ» Волжского района		239,300	99,300	70,000	0,000	0,000	70,000
5.6.	Разработка проектно-сметной документации для проведения ремонтных работ в учреждениях культуры района, а также софинансирование мероприятий по ремонту учреждений культуры Волжского района	Администрация м.р.Волжский	Муниципальное бюджетное учреждение «Управление градостроительства и жилищно-коммунального хозяйства» Волжского района Самарской области	Районный, областной, федеральный бюджеты	246629,66240	30177,976	43716,24756	36613,69507	77734,37500	58387,36877
5.7.	Комплектование книжных фондов муниципальных библиотек	УК и МП	МБУК «Межпоселенческая библиотека Волжского района»	Районный бюджет	5342,84329	793,728	1197,413	1177,18729	1189,51500	985,00000
				Бюджет поселений	4318,4160	793,728	1174,896	1174,8960	1174,8960	0,000
				Федеральный бюджет	439,88106	0,000	148,470	145,17625	146,23481	0,000
				Областной бюджет	243,86572	0,000	79,947	81,66164	82,25708	0,000
5.8.	Развитие муниципальных передвижных систем (Автоклубов)	УК и МП	МБУК ЦКД «Союз» Волжского района	Районный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
5.9.	Проведение работ по ремонту в подведомственных учреждениях	УК и МП	МБОУ ДО «ДШИ № 1» п. Чёрновский	Районный бюджет	112,044	0,000	112,044	0,000	0,000	0,000
			МБОУ ДО «ДШИ № 2» п. Стройкерамика		0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
			МБОУ ДО «ДШИ № 3» п. Курумоч		200,000	0,000	0,000	0,000	0,000	200,000
			МБОУ ДО «ДШИ № 4» с. Лопатино		690,364	490,364	0,000	0,000	0,000	200,000
			МБОУ ДО «ДШИ № 5» п. Рошинский		0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
			МБУК «Межпоселенческая библиотека Волжского района»		351,177	0,000	351,177	0,000	0,000	0,000
5.10.	Приобретение музыкальных инструментов для творческих коллективов, учреждений культуры, детских школ искусств Волжского района	УК и МП	МБУК ЦКД «Союз» Волжского района	Районный бюджет	397,990	192,990	0,000	0,000	55,000	150,000
5.11.	Укрепление материально-технической базы учреждений культуры Волжского района	УК и МП	МБУК ЦКД «Союз» Волжского района	Районный бюджет	393,224	193,224	0,000	0,000	200,000	0,000
			МБУК «ИКМ» Волжского района		100,000	0,000	0,000	0,000	100,000	0,000
			МБОУ ДО «ДШИ № 2» п. Стройкерамика		200,000	0,000	0,000	0,000	200,000	0,000
			МБОУ ДО «ДШИ № 4» с. Лопатино		200,000	0,000	200,000	0,000	0,000	0,000
			МБУК «Межпоселенческая библиотека Волжского района»		368,807	200,000	20,000	34,365	114,442	0,000
5.12.	Проведение государственной экспертизы подтверждения расчета начальной (максимальной) цены контракта стоимости проектно-изыскательских работ, техническое обследование	Администрация м.р.Волжский	Муниципальное бюджетное учреждение «Управление градостроительства и жилищно-коммунального хозяйства» Волжского района Самарской области	Районный бюджет	1192,700	183,231	28,800	60,51896	420,150	500,000
5.13.	Оснащение музея информационно-опознавательными знаками (табличками)	УК и МП	МБУК «ИКМ» Волжского района	Районный бюджет	25,000	25,000	0,000	0,000	0,000	0,000
5.14.	Соблюдение санитарно-эпидемиологических требований в условиях профилактики и предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)	УК и МП	МБОУ ДО «ДШИ № 1» п. Чёрновский	Районный бюджет	75,050	75,050	0,000	0,000	0,000	0,000
			МБОУ ДО «ДШИ № 2» п. Стройкерамика		155,750	155,750	0,000	0,000	0,000	0,000
			МБОУ ДО «ДШИ № 3» п. Курумоч		70,550	70,550	0,000	0,000	0,000	0,000
			МБОУ ДО «ДШИ № 4» с. Лопатино		84,050	84,050	0,000	0,000	0,000	0,000
			МБОУ ДО «ДШИ № 5» п. Рошинский		70,550	70,550	0,000	0,000	0,000	0,000
5.15.	Приобретение пассажирского автомобиля Ford TRANSIT V363	УК и МП	МБУК ЦКД «Союз» Волжского района	Районный бюджет	3426,100	0,000	3426,100	0,000	0,000	0,000
5.16.	Техническое оснащение муниципальных музеев	УК и МП	МБУК «ИКМ» Волжского района	Районный бюджет	42,83966	0,000	0,000	0,000	42,83966	0,000
				Федеральный, областной бюджет	813,95349	0,000	0,000	0,000	813,95349	0,000
5.17.	Оснащение образовательных учреждений в сфере культуры (ДШИ) музыкальными инструментами, оборудованием и учебными материалами	УК и МП	МБОУ ДО «ДШИ № 1» п. Чёрновский	Районный бюджет	445,09690	0,000	0,000	0,000	0,00000	445,09690
				Федеральный бюджет	3445,05000	0,000	0,000	0,000	0,00000	3445,05000
				Областной бюджет	560,82209	0,000	0,000	0,000	0,00000	560,82209
5.18.	Приобретение уличной композиции к Новому году для учреждений культуры Волжского района	УК и МП	МБУК ЦКД «Союз» Волжского района	Районный бюджет	150,000	0,000	0,000	150,000	0,000	0,000
5.19.	Капитальный ремонт здания филиала «ИКМ м.р. Волжский Самарской обл. им. А.В. Юшкина, оснащение музея	УК и МП	МБУК «ИКМ» Волжского района	Областной бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,00000
				Районный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,00000
		Администрация м.р.Волжский	Муниципальное бюджетное учреждение «Управление градостроительства и жилищно-коммунального хозяйства» Волжского района Самарской области	Федеральный бюджет	23434,400	0,000	0,000	0,000	0,000	23434,40000
				Областной бюджет	13181,850	0,000	0,000	0,000	0,000	13181,85000
			Районный бюджет	2992,000	0,000	0,000	0,000	0,000	2992,00027	
Итого:					314840,47810	34530,50100	51780,34656	40270,16947	82527,87304	105731,588030
6. Проведение мероприятий, связанных с СВО										
6.1.	Проведение торжественных и траурных мероприятий, связанных с СВО	УК и МП	МБУК ЦКД «Союз» Волжского района	Районный бюджет	1250,000	0,000	0,000	0,000	500,000	750,000
Итого:					1250,000	0,000	0,000	0,000	500,000	750,000
ВСЕГО					351112,50262	38768,66100	57924,41100	50385,35185	90452,49074	113581,58803

СООБЩЕНИЕ О ВОЗМОЖНОМ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

В соответствии со статьей 39.42 Земельного кодекса РФ Администрация муниципального района Волжский Самарской области информирует о возможном установлении публичного сервитута в целях размещения объекта, необходимого для организации газоснабжения населения, в отношении следующих земельных участков:

63:17:1301002:889	Самарская область, Волжский район, поселок Самарский, АОЗТ «Октябрьский», в северо-западной части кадастрового квартала 63:17:1301002
-------------------	---

Обоснование необходимости установления публичного сервитута: размещение следующего объекта, необходимого для подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения объекта, необходимого для присоединения к существующему газопроводу низкого давления ф 160, проложенному по ул. Радужная до границ земельного участка по адресу: Самарская область,

Волжский район, п. Самарский, АОЗТ «Октябрьский», к.н. 63:17:1301002:1609» и его неотъемлемых технологических частей.

С поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему графическим описанием местоположения границ публичного сервитута заинтересованные лица могут ознакомиться по адресу: г. Самара, ул. Дыбенко, 12в, каб. 409 (среда с 9:00 до 12:00).

Заявления об учете прав на земельные участки принимаются в течение 15 дней со дня опубликования сообщения в Администрацию муниципального района Волжский Самарской области через канцелярию по адресу: г. Самара, ул. Дыбенко, 12 «Б», либо почтовым отправлением по указанному адресу.

Информация о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута размещена на официальных интернет – сайтах Администрации муниципального района Волжский Самарской области (<http://v-adm63.ru/>), Администрации сельского поселения Лопатино (<http://adm-lopatisno.ru>).

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛЖСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 06.03.2024 № 900**

**Об утверждении Административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Выдача
градостроительного плана земельного участка» на территории
муниципального района Волжский Самарской области**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального района Волжский Самарской области, в целях обеспечения перевода массовых социально значимых услуг муниципального уровня в электронный формат Администрация муниципального района Волжский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» на территории муниципального района Волжский Самарской области.

2. Постановление Администрации муниципального района Волжский Самарской области от 29.17.2022 № 2080 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» на территории муниципального района Волжский Самарской области признавать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Волжская новь» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района Волжский Самарской области в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального района Волжский Самарской области А.В.Лысенкова.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

В.М. МЕДВЕДЕВ.

Глава муниципального района Волжский Самарской области.

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации муниципального района
Волжский Самарской области
от 06.03.2024 № 900

Административный регламент предоставления муниципальной
услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»
на территории муниципального района Волжский Самарской области

Раздел I.

Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по выдаче градостроительного плана земельного участка в муниципальном районе Волжский Самарской области (далее – муниципальная услуга).

Круг заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются правообладатели земельных участков, а также иные лица в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2019, № 31, ст. 4442) (далее – заявитель).

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

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

1.4. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

1.5. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

1.6. 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 – «Выдача градостроительного плана земельного участка» (далее – услуга).

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – Администрацией муниципального района Волжский Самарской области (далее – уполномоченный орган).

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) не вправе принимать в соответствии соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом и многофункциональным центром решение об отказе в приеме заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка и прилагаемых к нему документов в случае, если заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка подано в многофункциональный центр.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления услуги является:

а) выдача градостроительного плана земельного участка.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является градостроительный план земельного участка, в котором указаны дата и номер градостроительного плана земельного участка;

б) решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка в случае наличия оснований, указанных в пункте 2.16.1 настоящего Административного регламента.

в) выдача дубликата градостроительного плана земельного участка.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является дубликат градостроительного плана земельного участка, в котором указаны дата и номер градостроительного плана земельного участка;

г) решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка в случае наличия оснований, указанных в пункте 2.16.3 настоящего Административного регламента;

д) исправление допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является градостроительный план земельного участка с исправленными опечатками и ошибками, в котором указаны дата и номер градостроительного плана земельного участка;

е) решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка в случае наличия оснований, указанных в пункте 2.16.2 настоящего Административного регламента.

2.4. Форма градостроительного плана земельного участка устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

2.5. Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в ГИСОГД Самарской области.

2.6. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.3 настоящего Административного регламента:

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал), в случае, если такой способ указан в заявлении о выдаче градостроительного плана земельного участка, заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка (далее – заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок), заявлении о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (далее – заявление о выдаче дубликата);

выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган, многофункциональный центр либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

Результат предоставления услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктом «а» пункта 2.3 настоящего Административного регламента, в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит направлению (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ)) в уполномоченные на размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления городских округов, органы местного самоуправления муниципальных районов.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.7. Срок предоставления услуги составляет не более четырнадцати рабочих дней после получения уполномоченным органом заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, представленного способами, указанными в пункте 2.11 настоящего Административного регламента. Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка считается полученным уполномоченным органом со дня его регистрации.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области».

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещаются на официальном сайте уполномоченного органа местного самоуправления, организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://v-adm63.ru>), а также на Едином портале, региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Исчерпывающий перечень документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

а) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата. В случае их представления в электронной форме посредством Единого портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.11 настоящего Административного регламента указанные заявления заполняются путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата и прилагаемых к ним документов, посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.11 настоящего Административного регламента представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителем заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.11 настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

2.9.1. Сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержащиеся в документе, предусмотренном подпунктом «б» пункта 2.9 настоящего Административного регламента. Сведения, позволяющие идентифицировать представителя, содержатся в документах, предусмотренных подпунктами «б», «в» пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

2.10. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием СМЭВ) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении

которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем);

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

в) информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), определяемая с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, муниципального округа, городского округа (при их наличии), в состав которой входят сведения о максимальной нагрузке в возможных точках подключения (технологического присоединения) к таким сетям, а также сведения об организации, представившей данную информацию, в порядке, установленном частью 7 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2021, № 27, ст. 5104);

г) утвержденные проект межевания территории и (или) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частью 11 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

д) договор о комплексном развитии территории в случае, предусмотренном частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2021, № 1, ст. 33) (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации);

е) информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территорий;

ж) информация о границах зон с особыми условиями использования территорий, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах таких зон;

з) документация по планировке территории в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.11. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченный орган заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка по рекомендуемой форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, заявление о выдаче дубликата, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок по рекомендуемым формам, приведенным в Приложении № 3 - 4 к настоящему Административному регламенту, а также прилагаемые к ним документы, указанные в подпунктах «б» - «в» пункта 2.9 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов по выбору заявителя:

а) в электронной форме посредством Единого портала.

В случае представления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата и прилагаемых к ним документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА). Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах «б» - «в» пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание таких заявлений, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, 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, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; 2019, № 52, ст. 7794) (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ), а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 5, ст. 377; 2022, № 21, ст. 3453), в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744; 2021, № 22, ст. 3841) (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональных центрах доступ к Единому portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7932; 2022, № 38, ст. 6464).

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной

власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 40, ст. 5559; 2022, № 39, ст. 6636), либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

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

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

- заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;
- неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
- непредставление документов, предусмотренных подпунктами «а» - «в» пункта 2.9 настоящего Административного регламента;
- представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);
- представленные документы содержат подчистки и исправления текста;
- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;
- выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.13. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, оформляется по рекомендуемой форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

2.14. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче градостроительного плана земельного участка, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр, выбранный при подаче такого заявления, или в уполномоченный орган.

2.15. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за предоставлением услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.16. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка, оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка, оснований для отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка указаны в пунктах 2.16.1 - 2.16.3 настоящего Административного регламента.

2.16.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка:

- заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- отсутствует утвержденная документация по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации;
- границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.16.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка:

- несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;
- отсутствие опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка.

2.16.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка: несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

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

2.17. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

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

2.18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более пятнадцати минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.19. Регистрация заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата, представленных заявителем указанными в пункте 2.11 настоящего Административного регламента способами в уполномоченный орган, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае представления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата, в электронной форме посредством Единого портала вне рабочего времени уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата считается полученным уполномоченным органом со дня его регистрации.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.20. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. Центральный вход в здание уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы; график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи;
 - туалетными комнатами для посетителей.
- Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальная услуга;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели качества и доступности муниципальной услуги

2.21. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»);
- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;
- возможность подачи заявлений и прилагаемых к ним документов в электронной форме.

2.22. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;
- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по

итогах рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

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

2.24. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги: Единый портал.

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

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, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

- Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления муниципальной услуги:
 - Вариант 1 – выдача градостроительного плана земельного участка.
 - Вариант 2 – выдача дубликата градостроительного плана земельного участка.
 - Вариант 3 – исправление допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется в зависимости от результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги

Вариант 1

3.3. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте «а» пункта 2.3 настоящего Административного регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

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

3.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о выдаче градостроительного плана по рекомендуемой форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных подпунктами «б» - «в» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 2.11 настоящего Административного регламента.

3.5. В целях установления личности физического лица представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.9 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган представляются документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в уполномоченный орган представляется документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

3.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о выдаче градостроительного плана и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в электронной форме:

- заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;
- неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
- непредставление документов, предусмотренных подпунктами «а» - «в» пункта 2.9 настоящего Административного регламента;
- представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);
- представленные документы содержат подчистки и исправления текста;
- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;
- выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

3.6.1. В приеме заявления о выдаче градостроительного плана не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

Многофункциональный центр участвует в соответствии с соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом местного самоуправления и многофункциональным центром в приеме заявления о выдаче градостроительного плана.

3.7. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.8. Заявление о выдаче градостроительного плана и документы, предусмотренные подпунктами «б» - «в» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в подпункте «б» пункта 2.11 настоящего Административного регламента, принимаются должностными лицами структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

Заявление о выдаче градостроительного плана и документы, предусмотренные подпунктами «б» - «в» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, направленные способом, указанным в подпункте «а» пункта 2.11 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление о выдаче градостроительного плана и документы, предусмотренные подпунктами «б» - «в» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, направленные через многофункциональный центр, могут быть получены уполномоченным органом из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

3.9. Для приема заявления о выдаче градостроительного плана в электронной форме с использованием Единого портала может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением о выдаче градостроительного плана и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления о выдаче градостроительного плана через Единый портал заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА.

3.10. Срок регистрации заявления о выдаче градостроительного плана, документов, предусмотренных подпунктами «б» - «в» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, указан в пункте 2.19 настоящего Административного регламента.

3.11. Результатом административной процедуры является регистрация заявления о выдаче градостроительного плана и документов, предусмотренных подпунктами «б» - «в» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента.

3.12. После регистрации заявление о выдаче градостроительного плана и документы, предусмотренные подпунктами «б» - «в» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, направляются в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления о выдаче градостроительного плана и прилагаемых документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.13. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о выдаче градостроительного плана и приложений к заявлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 2.10 настоящего Административного регламента.

3.14. Должностное лицо ответственного структурного подразделения, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (далее - должностное лицо ответственного структурного подразделения), подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о предоставлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, в соответствии с перечнем информационных запросов, указанных в пункте 3.15 настоящего Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.15. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем).

Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы № 14 по Самарской области;

2) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области;

3) информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), определяемая с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, муниципального округа, городского округа (при их наличии), в состав которой входят сведения о максимальной нагрузке в возможных точках подключения (технологического присоединения) к таким сетям, а также сведения об организации, представившей данную информацию, в порядке, установленном частью 7 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется правообладателям сетей инженерно-технического обеспечения;

4) утвержденные проект межевания территории и (или) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в органы местного самоуправления;

5) договор о комплексном развитии территории в случае, предусмотренном частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерации, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации).

Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в органы местного самоуправления;

6) информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территорий;

Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области;

7) информация о границах зон с особыми условиями использования территорий, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах таких зон.

Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области;

8) документация по планировке территории в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в органы местного самоуправления.

Запрос о предоставлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для получения документов, указанных в подпунктах 1, 2, 4 - 8 пункта 3.15 настоящего Административного регламента, срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрации заявления о выдаче градостроительного плана и приложений к заявлению документов.

Для получения документов, указанных в подпункте 3 пункта 3.15 настоящего Административного регламента, направление запроса осуществляется в порядке, установленном частью 7 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.16. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктами «а», «б», «г» - «з» пункта 2.10 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, указанными в пункте 3.15 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее 5 рабочих дней с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктом «в» пункта 2.10 настоящего Административного регламента, предоставляются правообладателями, указанными в пункте 3.15 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в порядке, установленном частью 7 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.17. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктами «а», «б», «г» - «з» пункта 2.10 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, указанными в пункте 3.15 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в порядке, установленном частью 7 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.18. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктами «а», «б», «г» - «з» пункта 2.10 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, указанными в пункте 3.15 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в порядке, установленном частью 7 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктом «в» пункта 2.10 настоящего Административного регламента, предоставляются правообладателями, указанными в пункте 3.15 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы, в порядке, установленном частью 7 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.19. Результатом административной процедуры является получение уполномоченным органом запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

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

3.19. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о выдаче градостроительного плана и документов, предусмотренных подпунктами «б» - «в» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента.

3.20. В рамках рассмотрения заявления о выдаче градостроительного плана и документов, предусмотренных подпунктами «б» - «в» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в подпунктах «б» - «в» пункта 2.9, пункте 2.10 настоящего Административного регламента.

3.21. Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных пунктом 3.15 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.22. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

а) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено лицом, являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) наличие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации;

в) границы земельного участка установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.23. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) отсутствует утвержденная документация по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации;

в) границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.24. По результатам проверки документов, предусмотренных подпунктами «б» - «в» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

3.25. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является соответствующее подписание градостроительного плана земельного участка (далее также в настоящем подразделе - решение о предоставлении муниципальной услуги) или подписание решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (далее также в настоящем подразделе - решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

Решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка оформляется по рекомендуемой форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

3.26. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должност-

ным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения приказом уполномоченного органа.

3.27. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.28. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать четырнадцать рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче градостроительного плана и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.29. При подаче заявления о выдаче градостроительного плана и документов, предусмотренных подпунктами «б» - «в» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении о выдаче градостроительного плана не был указан иной способ.

3.30. При подаче заявления о выдаче градостроительного плана и документов, предусмотренных подпунктами «б» - «в» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, посредством Единого портала направление заявителю решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении о выдаче градостроительного плана не был указан иной способ.

3.31. При подаче заявления о выдаче градостроительного плана и документов, предусмотренных подпунктами «б» - «в» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, через многофункциональный центр решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка направляется в многофункциональный центр, если в заявлении о выдаче градостроительного плана не был указан иной способ.

3.32. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.33. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом градостроительного плана земельного участка.

3.34. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения приказом уполномоченного органа.

3.35. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо структурного подразделения уполномоченного лица, ответственного за делопроизводство.

3.36. При подаче заявления о выдаче градостроительного плана и документов, предусмотренных подпунктами «б» - «в» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления градостроительный план земельного участка соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении о выдаче градостроительного плана не был указан иной способ.

3.37. При подаче заявления о выдаче градостроительного плана и документов, предусмотренных подпунктами «б» - «в» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, посредством Единого портала направление заявителю градостроительного плана земельного участка осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении о выдаче градостроительного плана не был указан иной способ.

3.38. При подаче заявления о выдаче градостроительного плана и документов, предусмотренных подпунктами «б» - «в» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, через многофункциональный центр градостроительный план земельного участка направляется в многофункциональный центр, если в заявлении о выдаче градостроительного плана не был указан иной способ.

3.39. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания градостроительного плана земельного участка и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

3.39.1. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.40. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

3.41. Срок предоставления муниципальной услуги указан в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

3.42. Заявитель не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги, вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения по рекомендуемой форме согласно Приложению № 7 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктами 2.11, 2.19 настоящего Административного регламента.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения уполномоченный орган принимает решение об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения направляется заявителю по рекомендуемой форме согласно Приложению № 8 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения.

Оставление без рассмотрения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за предоставлением услуги.

Вариант 2

3.43. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте «б» пункта 2.3 настоящего Административного регламента.

Получение дополнительных сведений от заявителя
3.107. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги
3.108. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления.

Раздел IV.

Формы контроля за исполнением административного регламента Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием 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, обоснованности и законности предлагаемых для принятия решений.

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

4.2. 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 контролю подлежат: соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; соблюдение положений настоящего Административного регламента; правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Основанием для проведения внеплановых проверок являются: получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального района Волжский Самарской области; обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), 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 Волжский 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. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра 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 структурного подразделения уполномоченного органа;

к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра 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) уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2022, № 1, ст. 18);

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

Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

ПЕРЕЧЕНЬ

признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

№ варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги
1	Заявитель обратился за выдачей градостроительного плана земельного участка
2	Заявитель обратился за выдачей дубликата градостроительного плана земельного участка
3	Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка

Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче градостроительного плана земельного участка
«__» _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе¹

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 (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем	
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 Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации

2. Сведения о земельном участке

2.1	Кадастровый номер земельного участка	
2.2	Реквизиты утвержденного проекта межевания территории и (или) схемы расположения образуемого земельного участка на кадастровом плане территории, и проектная площадь образуемого земельного участка (указываются в случае, предусмотренном частью 1.1. статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	
2.3	Цель использования земельного участка	
2.4	Адрес или описание местоположения земельного участка (указываются в случае, предусмотренном частью 1.1. статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	

Прошу выдать градостроительный план земельного участка.

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

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

(Подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 3
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка
«__» _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе¹

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 (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем	
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 Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации

2. Сведения о выданном градостроительном плане земельного участка

№	Орган, выдавший градостроительный план земельного участка	Номер документа	Дата документа

Прошу выдать дубликат градостроительного плана земельного участка.

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

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

(Подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 4
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка
«__» _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе¹

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 (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем	
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 Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации

2. Сведения о выданном градостроительном плане земельного участка, содержащем опечатку/ошибку

№	Орган, выдавший градостроительный план земельного участка	Номер документа	Дата документа

3. Обоснование для внесения исправлений в градостроительный план земельного участка

№	Данные (сведения), указанные в градостроительном плане земельного участка	Данные (сведения), которые необходимо указать в градостроительном плане земельного участка	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче градостроительного плана земельного участка

Прошу внести исправления в градостроительный план земельного участка, содержащий опечатку/ошибку.

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

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

(Подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 5
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

ФОРМА

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя¹,
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного
в качестве индивидуального предпринимателя) –
для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН,
ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления или многофункционального центра в случае, если соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом и многофункциональным центром предусмотрено право многофункционального центра принимать решение об отказе в приеме документов)

В приеме документов для предоставления услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт «а» пункта 2.12	заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги	Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении
подпункт «б» пункта 2.12	неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале	Указываются основания такого вывода
подпункт «в» пункта 2.13	непредставление документов, предусмотренных подпунктами «а» - «в» пункта 2.9 Административного регламента	Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем
подпункт «г» пункта 2.12	представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
подпункт «д» пункта 2.12	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста
подпункт «е» пункта 2.12	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
подпункт «ж» пункта 2.12	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию

¹ Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации

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)
Дата

Приложение № 6
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

ФОРМА

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя¹,
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного
в качестве индивидуального предпринимателя) –
для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН,
ОГРН – для юридического лица,
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка от № _____ принято решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка. (дата и номер регистрации)

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка
подпункт «а» пункта 2.16.1	заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
подпункт «б» пункта 2.16.1	отсутствует утвержденная документация по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации	Указывается конкретное обстоятельство (ссылка на соответствующую структурную единицу нормативного правового акта), в соответствии с которым разработка документации по планировке территории является обязательной
подпункт «в» пункта 2.16.1	границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода

¹ Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, 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)
Дата

Приложение № 7
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ
об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения
«__» _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Прошу оставить заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка от № _____ без рассмотрения.

1. Сведения о заявителе¹

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 (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем	
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 Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

(Подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 8
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

ФОРМА

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя¹, ОГРНИП
(для физического лица, зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя) – для физического
лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН – для
юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

¹ Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации

РЕШЕНИЕ

об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

На основании Вашего заявления от _____ № _____ об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения _____

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)
принято решение об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка от _____ № _____ без рассмотрения.
(дата и номер регистрации)

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

Приложение № 9
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

ФОРМА

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя¹,
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного
в качестве индивидуального предпринимателя) –
для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН,
ОГРН – для юридического лица,
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка от _____ № _____ принято решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.
(дата и номер регистрации)

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка
пункт 2.16.3	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода

¹ Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка после устранения указанного нарушения.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, 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)
Дата _____

Приложение № 10
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

ФОРМА

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя¹,
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного
в качестве индивидуального предпринимателя) –
для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН,
ОГРН – для юридического лица,
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка от _____ № _____ принято решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка.
(дата и номер регистрации)

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка
подпункт «а» пункта 2.16.2	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт «б» пункта 2.16.2	отсутствие опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка после устранения указанных нарушений.

¹ Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, 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)
Дата _____

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛЖСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 06.03.2024 № 909

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» на территории муниципального района Волжский Самарской области

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального района Волжский Самарской области, в целях обеспечения перевода массовых социально значимых услуг муниципального уровня в электронный формат Администрация муниципального района Волжский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» на территории муниципального района Волжский Самарской области.

2. Постановление Администрации муниципального района Волжский Самарской области от 27.12.2022 № 4191 «Об утверждении Административного регламента Администрации муниципального района Волжский Самарской области по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности»

ветствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Волжская новь» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района Волжский Самарской области в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального района Волжский Самарской области А.В.Лысенкова.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

В.М. МЕДВЕДЕВ.

Глава муниципального района.

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации муниципального района Волжский Самарской области от 06.03.2024 № 909

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» на территории муниципального района Волжский Самарской области

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении Администрацией муниципального района Волжский Самарской области полномочий по направлению уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности в муниципальном районе Волжский Самарской области.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические или юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2022, № 1, ст. 5) (далее – заявитель).

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять их уполномоченные представители, полномочия которых должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, либо представители юридических лиц, выполняющих функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, имеющие право действовать от имени юридических лиц без доверенности (далее – представитель).

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

1.4. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

1.5. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

1.6. 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 – «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» (далее – услуга).

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией муниципального района Волжский Самарской области (далее – уполномоченный орган).

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) не вправе принимать в соответствии с соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом и многофункциональным центром решение об отказе в приеме уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление об окончании строительства) и прилагаемых к нему документов в случае, если такое уведомление подано в многофункциональный центр.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления услуги является:

а) направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее – уведомление о соответствии).

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является уведомление о соответствии, в котором указаны дата и номер уведомления о соответствии;

б) выдача дубликата уведомления о соответствии.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является дубликат уведомления о соответствии, в котором указаны дата и номер уведомления о соответствии;

в) исправление допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является уведомление о соответствии с исправленными опечатками и ошибками, в котором указаны дата и номер уведомления о соответствии.

2.4. Форма уведомления о соответствии утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

2.5. Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал).

2.6. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.3 настоящего Административного регламента:

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал) в случае, если такой способ указан в уведомлении об окончании строительства, заявлении о выдаче дубликата уведомления о соответствии (далее соответственно – заявление о выдаче дубликата, дубликат), заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии (далее – заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок);

выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган, многофункциональный центр либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.7. Срок предоставления услуги составляет не более семи рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства, представленного способами, указанными в пункте 2.11 настоящего Административного регламента, в уполномоченный орган.

Уведомление об окончании строительства, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата считается поступившим в уполномоченный орган местного самоуправления со дня его регистрации.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области».

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

размещаются на официальном сайте уполномоченного органа местного самоуправления, организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://v-adm63.ru/>), а также на Едином портале, региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

а) уведомление об окончании строительства с приложением документов, предусмотренных частью 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата. В случае их представления в электронной форме посредством Единого портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.11 настоящего Административного регламента указанные уведомления, заявления заполняются путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале с представлением (в случае направления уведомления об окончании строительства) схематичного изображения построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления уведомления об окончании строительства, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.11 настоящего Административного регламента представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителем заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.11 настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной невалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

г) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

д) заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора.

2.9.1. Сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержатся в документе, предусмотренном подпунктом «б» пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

Сведения, позволяющие идентифицировать представителя, содержатся в документах, предусмотренных подпунктами «б», «в» пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

2.10. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) (далее – СМЭВ) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок;

б) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем).

2.11. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченный орган уведомление об окончании строительства по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата, а также прилагаемые к ним документы, указанные в подпунктах «б» - «д» пункта 2.9 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством Единого портала.

В случае направления уведомления об окончании строительства, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата и прилагаемых к ним документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедший процедуру регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА), заполняют формы указанных уведомлений, заявлений с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Уведомление об окончании строительства, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах «б» - «д» пункта 2.9 настоящего Административного регламента. Уведомление об окончании строительства, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата подается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание таких уведомлений, заявлений, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной невалифицированной электронной подписью, 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, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собра-

ние законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; 2019, № 52, ст. 7794) (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ), а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 5, ст. 377; 2022, № 21, ст. 3453), в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744; 2021, № 22, ст. 3841).

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональных центрах доступ к Единому portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7932; 2022, № 38, ст. 6464).

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 40, ст. 5559; 2022, № 39, ст. 6636), либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

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

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

а) уведомление об окончании строительства представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

в) представленные документы содержат подклички и исправления текста;

г) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

д) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.13. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, оформляется по рекомендуемой форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.14. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в уведомлении об окончании строительства, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения уведомления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр или уполномоченный орган.

2.15. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за предоставлением услуги.

2.16. Уведомление об окончании строительства считается ненаправленным, а уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства возвращает заявителю такое уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения по рекомендуемой форме согласно Приложению № 3, с указанием причин возврата, в следующих случаях:

а) в уведомлении об окончании строительства отсутствуют сведения, предусмотренные абзацем первым части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2021, № 50, ст. 8415);

б) отсутствуют документы, прилагаемые к уведомлению об окончании строительства, предусмотренные подпунктами «в» - «д» пункта 2.9 настоящего Административного регламента;

в) отсутствуют документы, предусмотренные частью 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

г) уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление о планируемом строительстве), в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

д) уведомление о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2018, № 32, ст. 5133).

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.17. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Исчерпывающие перечни оснований для направления заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее – уведомление о несоответствии), оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии указаны в пунктах 2.17.1 - 2.17.3 настоящего Административного регламента.

2.17.1. Исчерпывающий перечень оснований для направления заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме уведомления о несоответствии:

а) параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2022, № 29, ст. 5317), другими федеральными законами;

б) вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

в) размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

2.17.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии.

2.17.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

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

2.18. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

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

2.19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более пятнадцати минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.20. Регистрация уведомления об окончании строительства, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата, представленных заявителями, указанными в пункте 2.11 настоящего Административного регламента способами в уполномоченный орган, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае представления уведомления об окончании строительства, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата в электронной форме посредством Единого портала вне рабочего времени уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления уведомления об окончании строительства, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного уведомления, заявления.

Уведомление об окончании строительства, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата считается поступившим в уполномоченный орган со дня его регистрации.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.21. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием уведомлений об окончании строительства, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявлений о выдаче дубликата и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителями плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

наименование;
местонахождение и юридический адрес;
режим работы;
график приема;
номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;
системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
средствами оказания первой медицинской помощи;
туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и воз-

возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения уведомлений об окончании строительства, заявлений о выдаче дубликата, заявлений об исправлении допущенных опечаток и ошибок оборудуются стульями, столами (стойками), бланками уведомлений об окончании строительства, заявлений о выдаче дубликата, заявлений об исправлении допущенных опечаток и ошибок, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;
фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;
оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели качества и доступности муниципальной услуги
2.22. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»);
возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала;
возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;
возможность подачи уведомлений, заявлений и прилагаемых к ним документов в электронной форме.
2.23. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:
своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;
минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;
отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;
отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги
2.24. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.25. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги: Единый портал.

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

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

3.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления муниципальной услуги:

3.1.1. Вариант 1 – направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

3.1.2. Вариант 2 – выдача дубликата уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

3.1.3. Вариант 3 – исправление допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового

дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

Описание административной процедуры профилирования заявителя
3.2. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется в зависимости от результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги
Вариант 1

3.3. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте «а» пункта 2.3 настоящего Административного регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги
Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган уведомления об окончании строительства и документов, предусмотренных подпунктами «б» - «д» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 2.11 настоящего Административного регламента.

3.5. В целях установления личности физического лица представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.9 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

3.6. В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган представляются документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

3.7. В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в уполномоченный орган представляется документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

3.8. Основания для принятия решения об отказе в приеме уведомления об окончании строительства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в электронной форме:

а) уведомление об окончании строительства представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;
б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);
в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;
г) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;
д) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

3.8.1. Уведомление об окончании строительства считается ненаправленным, а уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства возвращает заявителю такое уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения по рекомендуемой форме согласно Приложению № 3, с указанием причин возврата, в следующих случаях:

а) в уведомлении об окончании строительства отсутствуют сведения, предусмотренные абзацем первым части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
б) отсутствуют документы, прилагаемые к уведомлению об окончании строительства, предусмотренные подпунктами «в» - «д» пункта 2.9 настоящего Административного регламента;
в) отсутствуют документы, предусмотренные частью 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
г) уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;
д) уведомление о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации).

3.8.2. В приеме уведомления об окончании строительства не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

Многофункциональный центр участвует в соответствии соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом и многофункциональным центром в приеме уведомления об окончании строительства.

3.9. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.10. Уведомление об окончании строительства и документы, предусмотренные подпунктами «б» - «д» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, частью 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, направленные одним из способов, установленных в подпункте «б» пункта 2.11 настоящего Административного регламента, принимаются должностными лицами структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

Уведомление об окончании строительства и документы, предусмотренные подпунктами «б» - «д» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, частью 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, направленные через многофункциональный центр, могут быть получены уполномоченным органом из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

3.11. Для приема уведомления об окончании строительства в электронной форме с использованием Единого портала может при-

меняться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с уведомлением об окончании строительства и для подготовки ответа.

Для возможности подачи уведомления об окончании строительства через Единый портал заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА.

3.12. Срок регистрации уведомления об окончании строительства и документов, предусмотренных подпунктами «б» - «д» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, частью 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, указан в пункте 2.20 настоящего Административного регламента.

3.13. Результатом административной процедуры является регистрация уведомления об окончании строительства и документов, предусмотренных подпунктами «б» - «д» пункта 2.9, пунктом 2.10, настоящего Административного регламента, частью 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.14. После регистрации уведомления об окончании строительства и документы, предусмотренные подпунктами «б» - «д» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, частью 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, направляются в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов.

Межведомственное информационное взаимодействие
3.15. Основанием для начала административной процедуры является регистрация уведомления об окончании строительства и приложений к уведомлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 2.10 настоящего Административного регламента.

3.16. Должностное лицо ответственного структурного подразделения, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (далее – должностное лицо ответственного структурного подразделения), подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о предоставлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, в соответствии с перечнем информационных запросов, указанных в пункте 3.17 настоящего Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.17. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области;
2) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем). Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы №16 по Самарской области.

Запрос о предоставлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для получения документов, указанных в подпунктах 1 - 2 пункта 3.17 настоящего Административного регламента, срок направления межведомственного запроса составляет в срок не позднее одного рабочего дня со дня поступления уведомления об окончании строительства и приложений к уведомлению документов.

3.18. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктами «а», «б» пункта 2.10 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, указанными в пункте 3.17 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее двух рабочих дней с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

3.19. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;
2) при необходимости предоставления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктами «а», «б» пункта 2.10 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, указанными в пункте 3.17 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.20. Результатом административной процедуры является получение уполномоченным органом запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

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

3.21. Основанием для начала административной процедуры является поступления в уполномоченный орган уведомления об окончании строительства по форме согласно Приложению №8 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных подпунктами «б» - «д» пункта 2.9, пунктом 2.10, настоящего Административного регламента, частью 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.22. В рамках рассмотрения уведомления об окончании строительства и документов, предусмотренных подпунктами «б» - «д» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, частью 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в подпунктах «б» - «д» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента.

3.23. Неполучение (несвоевременное получение) документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных подпунктом 3.17 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.24. Должностное лицо ответственного структурного подразделения:

3.72. При подаче заявления о выдаче дубликата посредством Единого портала направление заявителю дубликата осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении о выдаче дубликата не был указан иной способ.

3.73. При подаче заявления о выдаче дубликата через многофункциональный центр дубликат направляется в многофункциональный центр, если в заявлении о выдаче дубликата не был указан иной способ.

3.74. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения о предоставлении дубликата и составляет один рабочий день, но не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

3.74.1. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.75. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

3.76. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

Вариант 3

3.77. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте «в» пункта 2.3 настоящего Административного регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

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

3.78. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок по рекомендуемой форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту, одним из способов, установленных пунктом 2.11 настоящего Административного регламента.

3.79. В целях установления личности физическое лицо представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.9 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган предоставляются документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в уполномоченный орган представляется документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

3.80. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок отсутствуют.

3.80.1. В приеме заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

Многофункциональный центр участвует в соответствии с соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом и многофункциональным центром в приеме заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.81. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.82. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, направленное одним из способов, установленных в подпункте «б» пункта 2.11 настоящего Административного регламента, принимается должностными лицами структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, направленное способом, указанным в подпункте «а» пункта 2.11 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, направленное через многофункциональный центр, может быть получено уполномоченным органом из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

3.83. Для приема заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в электронной форме с использованием Единого портала может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок через Единый портал заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА.

3.84. Срок регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок указан в пункте 2.20 настоящего Административного регламента.

3.85. Результатом административной процедуры является регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.86. После регистрации заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок направляется в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.87. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

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

3.88. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.89. В рамках рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок осуществляется проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии.

3.90. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) соответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;
- 2) наличие опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии.

3.91. Критериями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

2) отсутствие опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии.

3.92. По результатам проверки заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

3.93. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является соответственно подписание уведомления о соответствии с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок (далее также в настоящем подразделе – решение о предоставлении муниципальной услуги) или подписание решения об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии по рекомендуемой форме согласно Приложению № 7 (далее также в настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в уведомлении о соответствии уполномоченный орган вносит исправления в ранее выданное уведомление о соответствии. Дата и номер выданного уведомления о соответствии не изменяются.

3.94. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения приказом уполномоченного органа.

3.95. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.96. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.97. При подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок не был указан иной способ.

3.98. При подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок посредством Единого портала направление заявителю решения об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок не был указан иной способ.

3.99. При подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок через многофункциональный центр решение об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии направляется в многофункциональный центр, если в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок не был указан иной способ.

3.100. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.101. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уведомления о соответствии с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок.

3.102. Заявитель по его выбору вправе получить уведомление о соответствии с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок одним из следующих способов:

- 1) на бумажном носителе;
- 2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения приказом уполномоченного органа.

3.103. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

3.104. При подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в ходе личного приема, посредством почтового отправления уведомление о соответствии с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок не был указан иной способ.

3.105. При подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок посредством Единого портала направление уведомления о соответствии с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок не был указан иной способ.

3.106. При подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок через многофункциональный центр уведомление о соответствии с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок направляется в многофункциональный центр, если в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок не был указан иной способ.

3.107. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии и составляет один рабочий день, но не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.108. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.109. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

3.110. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием 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 уведомлений, заявлений, а также оценки полноты и объективности рассмотрения таких уведомлений, заявлений, обоснованности и законности предлагаемых для принятия решений.

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

4.2. 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 контролю подлежат: соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются: получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального района Волжский Самарской области; обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

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

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального района Волжский 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 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действия (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра 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 (бездействия) 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 (бездействия) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного органа;

к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействия) работника многофункционального центра; к учредителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействия) многофункционального центра.

В уполномоченном органе, многофункциональном центре, учредителе многофункционального центра 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 отправление по адресу, указанному заявителем (представителем).

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2022, № 1, ст. 18);

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

Приложение № 1 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

ПЕРЕЧЕНЬ

признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

№ варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги
1	Заявитель обратился с уведомлением об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома
2	Заявитель обратился за выдачей дубликата уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности
3	Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности

Приложение № 2

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

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 застройщика)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления или многофункционального центра в случае, если соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом и многофункциональным центром предусмотрено право многофункционального центра принимать решение об отказе в приеме документов)

В приеме документов для предоставления услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт «а» пункта 2.12	уведомление об окончании строительства представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги	Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении
подпункт «б» пункта 2.12	представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
подпункт «в» пункта 2.12	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
подпункт «г» пункта 2.12	представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
подпункт «д» пункта 2.12	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Приложение: _____

(прилагаются документы, представленные заявителем)

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

Дата

*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

Приложение № 3

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

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, телефон, адрес электронной почты застройщика)

Почтовый адрес _____
(почтовый индекс и адрес застройщика)

Представитель _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование представителя, ИНН*, ОГРН - для юридического лица)

Контактные данные представителя _____
(телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

о возврате документов без рассмотрения

(номер и дата решения)

В соответствии с частью 17 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации принято решение о возврате застройщику уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов без рассмотрения (_____) по следующим основаниям (указываются соответствующие основания):

(входящие дата и номер)

Возврат уведомления и документов в связи с тем, что не представлены в полном объеме документы, предусмотренные пунктами 1 - 3 части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Возврат уведомления и документов в связи с неполным предоставлением сведений, предусмотренных абзацем первым части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Возврат уведомления и документов в связи с тем, что уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

Возврат уведомления и документов в связи с тем, что уведомление о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 511 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

В соответствии с частью 17 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации при возврате застройщику уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов без рассмотрения такое уведомление об окончании строительства считается ненаправленным.

Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

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

Дата

*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

Приложение № 4

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата

уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее - уведомление)

«___» _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.2.	Сведения о юридическом лице (в случае если застройщиком является юридическое лицо):	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо)	

2. Сведения о выданном уведомлении

№	Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

Прошу выдать дубликат уведомления.

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____
Результат рассмотрения настоящего заявления прошу: _____

направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

Настоящим заявлением я _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо)

(Подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 5

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

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 застройщика)

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче дубликата

уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее - уведомление)

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата уведомления от _____ № _____ принято решение об отказе в выдаче дубликата уведомления. (дата и номер регистрации)

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата уведомления в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата уведомления
пункт 2.17.3	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата уведомления после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____

а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата уведомления, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

Дата

*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

Приложение № 6
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности
(далее - уведомление)

«___» _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

Прошу исправить допущенную опечатку/ ошибку в уведомлении.

1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.2.	Сведения о юридическом лице (в случае если застройщиком является юридическое лицо):	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо)	

2. Сведения о выданном уведомлении, содержащем опечатку/ошибку

№	Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

3. Обоснование для внесения исправлений в уведомление

№	Данные (сведения), указанные в уведомлении	Данные (сведения), которые необходимо указать в уведомлении	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче уведомления

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу: _____

направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

Настоящим заявлением я _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

(Подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 7
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

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 застройщика)

РЕШЕНИЕ

об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности
(далее - уведомление)

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении от № _____ принято решение об отказе во внесении исправлений в уведомление.
(дата и номер регистрации)

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в уведомление в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в уведомление
подпункт «а» пункта 2.17.2	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента	Указываются основания такого отказа
подпункт «б» пункта 2.17.2	отсутствие опечатки или ошибки в уведомлении	Указываются основания такого отказа

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____

а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата уведомления, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

Дата

*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

Приложение № 8
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

Уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома

«___» _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Место жительства	
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо:	
1.2.1	Наименование	
1.2.2	Место нахождения	
1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	

2. Сведения о земельном участке

2.1	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
2.2	Адрес или описание местоположения земельного участка	
2.3	Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)	
2.4	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии)	
2.5	Сведения о виде разрешенного использования земельного участка	

3. Сведения об объекте капитального строительства

3.1	Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)	
3.2	Цель подачи уведомления (строительство или реконструкция)	
3.3	Сведения о параметрах:	
3.3.1	Количество надземных этажей	
3.3.2	Высота	
3.3.3	Сведения об отступах от границ земельного участка	
3.3.4	Площадь застройки	

4. Схематичное изображение построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи: _____

Уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности прошу направить следующим способом:

(путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или нарочным в уполномоченном на выдачу разрешений на строительство федеральном органе исполнительной власти, органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органе местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр)

Настоящим уведомлением подтверждаю, что _____ (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом) не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости, а также оплату государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав

(реквизиты платежного документа)

Настоящим уведомлением я _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

(должность) в случае если _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество при наличии) застройщиком является юридическое лицо

М.П.
(при наличии)

К настоящему уведомлению прилагается:

(документы, предусмотренные частью 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛЖСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 06.03.2024 № 959****Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» на территории муниципального района Волжский Самарской области**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Самарской области от 29.12.2014 № 134-ГД «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления и органами государственной власти Самарской области в сферах градостроительной деятельности и рекламы на территории Самарской области», Уставом муниципального района Волжский Самарской области, в целях обеспечения перевода массовых социально значимых услуг муниципального уровня в электронный формат, Администрация муниципального района Волжский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» на территории муниципального района Волжский Самарской области.
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Волжская новь» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района Волжский Самарской области в сети Интернет.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального района Волжский Самарской области (А.В. Лысенков).
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

В.М. МЕДВЕДЕВ.
Глава муниципального района.

Приложение к
постановлению Администрации
муниципального района Волжский Самарской области
от 06.03.2024 № 959

Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации по планировке территории»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее - Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по подготовке и утверждению документации по планировке территории (далее - муниципальная услуга).

1.2. Получатели муниципальной услуги: физические и юридические лица (далее - заявитель). Интересы заявителей могут представлять лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке, и законные представители физических лиц (далее - представитель заявителя).

1.3. Информирование о порядке предоставления услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в уполномоченном органе местного самоуправления - Администрации муниципального района Волжский Самарской области или в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);

2) по телефону в уполномоченном органе местного самоуправления или многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - Единый портал); на официальном сайте уполномоченного органа местного самоуправления (<https://v-adm63.ru/>);

5) посредством размещения информации на информационных стендах уполномоченного органа местного самоуправления или многофункционального центра.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся: способов подачи заявления;

о предоставлении услуги;

адресов уполномоченного органа местного самоуправления и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления услуги;

справочной информации о работе уполномоченного органа местного самоуправления (структурных подразделений уполномоченного органа местного самоуправления);

документов, необходимых для предоставления услуги;

порядка и сроков предоставления услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления, уведомления и о результатах предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении услуги.

Получение информации по вопросам предоставления услуги осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо уполномоченного органа местного самоуправления, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо уполномоченного органа местного самоуправления не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультации.

Должностное лицо уполномоченного органа местного самоуправления не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо уполномоченного органа местного самоуправления подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.8. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Единый реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.9. На официальном сайте уполномоченного органа местного самоуправления, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа местного самоуправления и его структурных подразделений, ответственных за предоставление услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений уполномоченного органа местного самоуправления, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи уполномоченного органа местного самоуправления в сети «Интернет».

1.10. В залах ожидания уполномоченного органа местного самоуправления размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещениях многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и уполномоченным органом местного самоуправления с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.12. Информация о ходе рассмотрения заявления о результатах предоставления услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, а также в соответствующем структурном подразделении уполномоченного органа местного самоуправления при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

«Подготовка и утверждение документации по планировке территории».

2.2. Наименование Уполномоченного органа, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.

Администрация муниципального района Волжский Самарской области.

2.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый реестр государственных и муниципальных услуг (функций) и на Едином портале.

2.4. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

В случае обращения с заявлением о подготовке документации по планировке территории:

1) решение о подготовке документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории/проекта межевания территории) по форме, согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту;

2) решение о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории/ проект межевания территории) по форме, согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту;

3) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению № 7, № 8 к настоящему Административному регламенту;

2.4.2. В случае обращения с заявлением об утверждении документации по планировке территории:

1) решение об утверждении документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории/ проекта межевания территории) по форме, согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту;

2) решение о внесении изменений в документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории/ проекта межевания территории) по форме, согласно приложению № 10 к настоящему Административному регламенту;

3) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению № 11 к настоящему Административному регламенту;

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Уполномоченный орган направляет заявителю способом указанным в заявлении один из результатов, указанных в п. 2.4. Административного регламента в следующие сроки:

1) 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, для принятия решения о подготовке документации по планировке территории;

2) 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, для принятия решения об утверждении документации по планировке территории;

3) 75 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений до утверждения документации по планировке территории.

2.5.2. Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.5.3. Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе, МФЦ осуществляется в день обращения заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги.

Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) заявление о подготовке и утверждении документации по планировке территории.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ).

В случае представления заявления в электронной форме посредством Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале или в единой информационной системе жилищного строительства;

а) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о подготовке и утверждении документации по планировке территории и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов посредством Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства представление указанного документа не требуется;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителем заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной под-

писью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

2.6.2. Для принятия решения о подготовке документации по планировке территории или внесении изменений в документацию по планировке территории заявитель представляет следующие документы:

1) проект задания на разработку проекта планировки территории;

2) проект задания на выполнение инженерных изысканий (если для подготовки документации по планировке территории требуется проведение инженерных изысканий);

2.6.3. Для принятия решения об утверждении документации по планировке территории или внесении изменений в документацию по планировке территории заявитель представляет следующие документы:

1) основная часть проекта планировки территории (за исключением случая, если заявитель обратился с заявлением о принятии решения об утверждении проекта межевания территории или внесении в него изменений);

2) материалы по обоснованию проекта планировки территории (за исключением случая, если заявитель обратился с заявлением о принятии решения об утверждении проекта межевания территории или внесении в него изменений);

3) основная часть проекта межевания территории;

4) материалы по обоснованию проекта межевания территории;

5) согласование документации по планировке территории в случаях, предусмотренных статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.6.4. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов:

1) лично или посредством почтового отправления в Уполномоченный орган;

2) через МФЦ;

3) через Региональный и Единый портал.

2.6.5. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

д) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также производится извинения за доставленные неудобства.

1.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы

1.7.1. Получаются в рамках межведомственного взаимодействия:

1) в случае обращения юридического лица запрашиваются сведения из Единого государственного реестра юридических лиц из Единого государственного реестра налоговой службы;

2) в случае обращения индивидуального предпринимателя запрашиваются сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей из Единого государственного реестра налоговой службы;

3) сведения из Единого государственного реестра недвижимости (сведения об основных характеристиках и зарегистрированных правах объекта недвижимости) в Единой государственной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр);

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) - Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния либо Единая государственная информационная система социального обеспечения;

5) сведения о факте выдачи и содержании доверенности - единая информационная система нотариата.

6) правоустанавливающие документы на объект капитального строительства, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

1.7.2. Заявитель вправе по собственной инициативе предоставить документы (сведения), указанные в пунктах 2.7.1. Административного регламента в форме электронных документов, заверенных усиленной квалифицированной подписью лиц, уполномоченных на создание и подписание таких документов, при подаче заявления.

1.7.3. Непредставление (несвоевременное представление) указанными органами государственной власти, структурными подразделениями органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления документов и сведений не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Непредставление заявителем документов, содержащих сведения, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

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

1.8.1. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

1) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

2) представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;

3) представленные документы, содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

5) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

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

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

8) несоблюдение установленных статьей Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи».

1.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

1.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

1.9.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (для принятия решения об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке):

1.9.2.1. При рассмотрении заявления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории:

1) разработка документации по планировке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации не требуется, и заявитель не настаивает на ее разработке;

2) заявителем является лицо, которым в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации решение о подготовке документации по планировке территории принимается самостоятельно;

3) несоответствие проекта задания на выполнение инженерных изысканий Правилам выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 № 402;

4) сведения о ранее принятом решении об утверждении документации по планировке территории, указанные заявителем, в Уполномоченном органе отсутствуют (в случае рассмотрения заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории);

5) не допускается подготовка проекта межевания территории без подготовки проекта планировки в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

6) размещение объектов местного значения, для размещения которых осуществляется подготовка документации по планировке территории, не предусмотрено документами территориального планирования в случаях, установленных частью 6 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случая, предусмотренного частью 6 статьи 18 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

7) в границах территории, предполагаемой для разработки документации по планировке территории, ранее принято решение о подготовке документации по планировке территории и срок ее подготовки не истек;

8) отзыв заявления о предоставлении муниципальной услуги по инициативе заявителя.

1.9.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении услуги (для принятия решения об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку):

1.9.3.1. При рассмотрении заявления об утверждении документации по планировке территории:

1) документация по планировке территории не соответствует требованиям, установленным частью 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случая, предусмотренного частью 10.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

2) по итогам проверки не подтверждено право заявителя принимать решение о подготовке документации по планировке территории;

3) решение о подготовке документации по планировке территории Уполномоченным органом или лицами, обладающими правом принимать такое решение, не принималось;

4) сведения о принятом решении о подготовке документации по планировке территории лицами, обладающими правом принимать такое решение, указанные заявителем, в Уполномоченном органе отсутствуют;

5) несоответствие представленных документов решению о подготовке документации по планировке территории;

6) отсутствие необходимых согласований, из числа предусмотренных статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

8) документация по планировке территории по составу и содержанию не соответствует требованиям, установленным частью 4 статьи 41.1, статьями 42, 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

10) отзыв заявления о предоставлении муниципальной услуги по инициативе заявителя.

1.9.4. Заявитель (представитель заявителя) вправе отказаться от получения муниципальной услуги на основании личного письменного заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты Уполномоченного органа или обратившись в указанный орган. На основании поступившего заявления об отказе от получения муниципальной услуги уполномоченным должностным Уполномоченным органом принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

1.9.5. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в установленном порядке уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления, и направляется заявителю в личный кабинет Единого портала и (или) в МФЦ в день принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

1.9.6. Запрещается отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале.

1.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

1.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг.

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

1.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

1.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

1.13.1. Время ожидания при подаче заявления на получение муниципальной услуги - не более 15 минут.

1.13.2. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

1.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении услуги, в том числе в электронной форме

1.14.1. При личном обращении заявителя в Уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги регистрация указанного заявления осуществляется в день обращения заявителя.

1.14.2. При личном обращении в МФЦ в день подачи заявления заявителем выдается расписка из автоматизированной информационной системы многофункциональных центров предоставления муниципальных услуг (далее - АИС МФЦ) с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление отправлено и датой подачи электронного заявления.

1.14.3. При направлении заявления посредством Единого портала заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете Единого портала и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

1.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

1.15.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения.

Места приема заявителей оборудуются необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.

1.15.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов в целях беспрепятственного доступа к месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается:

1) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

2) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

4) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

5) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, и средств, используемых при предоставлении муниципальной услуги, которые указаны в подпунктах 1-4 настоящей статьи, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим модернизацию, реконструкцию после 1 июля 2016 года.

1.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

1.16.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

расположенность помещения, в котором ведется прием, выдача документов в зоне доступности общественного транспорта; наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей; наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте Уполномоченного органа, на Едином портале;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

1.16.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

2) соблюдение срока получения результата муниципальной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб на нарушения Регламента, совершенные работниками органа государственной власти субъекта Российской Федерации или местного самоуправления;

4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами (без учета консультаций).

Заявитель вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием Единого портала, терминальных устройств.

1.16.3. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем лично при обращении в Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ.

1.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

1.17.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Едином портале;

б) подать заявление о предоставлении муниципальной услуги, иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, с использованием Единого портала;

в) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поданных в электронной форме;

г) осуществить оценку качества предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала;

д) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Уполномоченного органа, а также его должностных лиц, посредством Единого портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.

1.17.2. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

3. 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

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги:

3.2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

3.2.1. При рассмотрении заявления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории или внесении изменений в документацию по планировке территории:

1) проверка документов и регистрация заявления;

2) получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

3) рассмотрение документов и сведений;

4) принятие решения о предоставлении услуги;

б) выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги.

3.2.2. При рассмотрении заявления об утверждении документации по планировке территории или утверждения изменений в документацию по планировке территории:

1) проверка документов и регистрация заявления;

2) получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

3) рассмотрение документов и сведений;

4) организация и проведение публичных слушаний или общественных обсуждений при рассмотрении заявления (в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации);

5) принятие решения о предоставлении услуги;

б) выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 12 к настоящему Административному регламенту.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1.1. Контроль за соблюдением Администрацией муниципального района Волжский Самарской области, должностными лицами Администрации муниципального района Волжский Самарской области, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента осуществляется должностными лицами Администрации муниципального района Волжский Самарской области, специально уполномоченными на осуществление данного контроля, Главой Администрации муниципального района Волжский Самарской области и включает в себя проведение проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Плановые и внеплановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами Администрации муниципального района Волжский Самарской области на основании распоряжения Главы Администрации муниципального района Волжский Самарской области.

4.1.2. Контроль за исполнением настоящего административного регламента сотрудниками МФЦ осуществляется руководителем МФЦ.

5. 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

5.1.1. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения:

5.1.2. Плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Администрации муниципального района Волжский Самарской области участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги при осуществлении отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом.

5.1.3. Внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Администрации муниципального района Волжский Самарской области, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги при осуществлении отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом.

5.1.4. Плановые проверки осуществления отдельных административных процедур проводятся 1 раз в полугодие; полноты и качества предоставления муниципальной услуги в целом - 1 раз в год, внеплановые - при поступлении в Администрацию муниципального района Волжский Самарской области жалобы заявителя на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения настоящего административного регламента.

5.1.5. По результатам проведенной проверки составляется акт, в котором отражаются выявленные нарушения и предложения по их устранению. Акт подписывается должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки.

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

Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления муниципальной услуги.

МФЦ и его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

1) за полноту передаваемых в Уполномоченный орган заявлений, иных документов, принятых от заявителя в МФЦ;

2) за своевременную передачу в Уполномоченный орган заявлений, иных документов, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органу государственной власти субъекта Российской Федерации или органу местного самоуправления;

3) за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается органом государственной власти субъекта Российской Федерации или Уполномоченного органа. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе государственной власти субъекта Российской Федерации или Уполномоченном органе.

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

5.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.

6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16

Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

6.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) сотрудников Уполномоченного органа, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, руководителю такого органа.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления, должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

6.1.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального органа местного самоуправления, Единого портала, информационной системы досудебного обжалования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

6.2. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников.

6.3. Поступившая жалоба подлежит регистрации в день обращения.

6.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в

течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

6.5. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в срок, не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

Приложение № 1
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации по планировке территории»

B _____
(наименование органа местного самоуправления,

ОТ _____
(для заявителя юридического лица - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации, место нахождения, контактная информация: телефон, эл. почта;
для заявителя физического лица - фамилия, имя, отчество, паспортные данные, регистрация по месту жительства, адрес фактического проживания телефон)

Заявление

о принятии решения о подготовке документации по планировке территории

Прошу принять решение о подготовке документации по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) в отношении территории:

_____ (указывается описание местонахождения территории, описание границ территории, ориентировочная площадь территории)

1. Цель разработки документации по планировке территории: _____
2. Предполагаемое назначение и параметры развития территории, характеристики планируемого к размещению объекта (объектов)
3. Планируемый срок разработки документации по планировке территории
Источники финансирования работ по подготовке документации по планировке территории _____
4. Обоснование отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории и достаточности материалов инженерных изысканий

_____ (указывается в случае, если необходимость выполнения инженерных изысканий

_____ для подготовки документации по планировке территории отсутствует)

К заявлению прилагаются следующие документы:

_____ (указывается перечень прилагаемых документов)

Результат предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить:

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (ФИО)
(указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги).

СХЕМА ГРАНИЦ ПРОЕКТИРОВАНИЯ

Приложение № 2
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации по планировке территории»

B _____
(наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации)

ОТ _____
(для заявителя юридического лица - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации, место нахождения, контактная информация: телефон, эл. почта;
для заявителя физического лица - фамилия, имя, отчество, паспортные данные, регистрация по месту жительства, адрес фактического проживания телефон)

Заявление об утверждении документации по планировке территории

Прошу утвердить документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) в границах:

_____ (указывается описание местонахождения территории, описание границ территории, ориентировочная площадь территории)

К заявлению прилагаются следующие документы:

_____ (указывается перечень прилагаемых документов)

Результат предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить:

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (ФИО)
(указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги).

Приложение № 3
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации по планировке территории»

B _____
(наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации)

ОТ _____
(для заявителя юридического лица - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации, место нахождения, контактная информация: телефон, эл. почта;
для заявителя физического лица - фамилия, имя, отчество, паспортные данные, регистрация по месту жительства, адрес фактического проживания телефон)

Заявление о принятии решения о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории

Прошу принять решение о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории), утвержденной:

_____ (указывается реквизиты решения об утверждении документации по планировке территории) в отношении территории (ее отдельных частей)

_____ кадастровый номер земельного участка или описание границ территории согласно прилагаемой схеме.

1. Цель разработки документации по планировке территории: _____
2. Описание планируемых изменений в назначении и параметрах развития территории, характеристиках планируемого к размещению объекта (объектов)
3. Планируемый срок разработки документации по планировке территории
4. Источники финансирования работ по подготовке документации по планировке территории _____
К заявлению прилагаются следующие документы:
_____ (указывается перечень прилагаемых документов)

1. Отклонить документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) в границах:

по следующим основаниям:
и направить ее на доработку.
2. Опубликовать настоящее решение (постановление/распоряжение) в « ». Отказ в предоставлении услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением муниципальной услуги.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке, а также в судебном порядке.
Должностное лицо (ФИО) _____

(подпись должностного лица органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

Приложение № 12
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
Принятие решения о подготовке документации по планировке территории или внесении изменений в документацию по планировке территории						
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента	До 1 рабочего дня	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС / ПГС		регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов					
	Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов		должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	Уполномоченный орган/ГИС		
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	направление межведомственных запросов в органы и организации	в день регистрации заявления и документов	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС / ПГС / СМЭВ	отсутствие документов в, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении НИИ государственных органов (организация ИИ)	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.7 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	до 5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в организацию, предоставляющую документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС / ПГС / СМЭВ	отсутствие документов в, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организация ИИ)	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.7 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
3. Рассмотрение документов и сведений						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов	До 10 рабочих дней	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС / ПГС	основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента	проект результата предоставления муниципальной услуги
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	до 5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в организацию, предоставляющую документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС / ПГС / СМЭВ	отсутствие документов в, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организация ИИ)	получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
4. Принятие решения						
проект результата предоставления муниципальной услуги	принятие решения о предоставлении муниципальной услуги	Не более 1 рабочего дня	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС / ПГС		Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный уполномоченным должностным лицом (усиленной)
	Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги	До 1 часа	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Руководитель Уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо	Уполномоченный орган / ГИС / ПГС		квалифицированной услуги; Руководитель Уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо
						не более 20 рабочих дней со дня поступления документации по планировке территории в случае, если публичные слушания или общественные обсуждения не проводились
						До 1 часа
						формирование решения о предоставлении муниципальной услуги

Принятие решения об утверждении документации по планировке территории или внесении изменений в документацию по планировке территории					
1. Проверка документов и регистрация заявления					
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента	До 1 рабочего дня	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС / ПГС	регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов				

2. Получение сведений посредством СМЭВ					
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	направление межведомственных запросов в органы и организации	в день регистрации заявления и документов	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС / ПГС / СМЭВ	отсутствие документов в, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении НИИ государственных органов (организация ИИ)
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	до 5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в организацию, предоставляющую документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС / ПГС / СМЭВ	получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги

3. Рассмотрение документов и сведений					
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов	До 20 рабочих дней со дня поступления документации по планировке территории	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС / ПГС	основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	до 5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в организацию, предоставляющую документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС / ПГС / СМЭВ	получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги

соответствие документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги, наличие оснований для проведения публичных слушаний или общественных обсуждений	проведение публичных слушаний или общественных обсуждений	не менее 1 и не более 3 месяцев со дня оповещения жителей муниципальными органами о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги		подготовка протокола публичных слушаний или общественных обсуждений и заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений
--	---	--	---	--	---

4. Принятие решения					
проект результата предоставления муниципальной услуги	принятие решения о предоставлении муниципальной услуги	Не более 20 рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление	Уполномоченный орган / ГИС / ПГС	Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный уполномоченным должностным лицом (усиленной)

		не более 20 рабочих дней со дня поступления документации по планировке территории в случае, если публичные слушания или общественные обсуждения не проводились	муниципальное лицо; Руководитель Уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо		квалифицированной услуги; Руководитель Уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо
		До 1 часа			
	формирование решения о предоставлении муниципальной услуги				

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ О РАЗМЕЩЕНИИ
ПРОЕКТА РЕШЕНИЯ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛОПАТИНО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА ВОЛЖСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА
ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ ЛОПАТИНО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛЖСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»**

Администрация сельского поселения Лопатино муниципального района Волжский Самарской области, на основании постановления от 04.03.2024 № 83 «О проведении публичных слушаний по проекту изменений в Правила землепользования и застройки сельского поселения Лопатино муниципального района Волжский Самарской области» (далее – Постановление), опубликованное в газете «Волжская новь» от 06.03.2024 №15(8388), извещает жителей сельского поселения Лопатино о размещении проекта решения Собрании представителей сельского поселения Лопатино муниципального района Волжский Самарской области, являющегося приложением №1 к постановлению.

В.П. КАРТАШОВА.
И.о. Главы сельского поселения Лопатино
муниципального района Волжский
Самарской области.

Приложение № 1
к постановлению Администрации
сельского поселения Лопатино
муниципального района Волжский
Самарской области
От 04.03.2024 № 83

ПРОЕКТ

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛОПАТИНО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛЖСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ
от _____ 2024 № _____

**О внесении изменений в Правила землепользования
и застройки сельского поселения Лопатино**
муниципального района Волжский Самарской области

В соответствии со статьей 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 20 части 1 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», рассмотрев протест Самарской межрайонной природоохранной прокуратуры от 30.06.2023г. № 15-2023, руководствуясь Уставом сельского поселения Лопатино муниципального района Волжский Самарской области, Собрании представителей сельского поселения Лопатино муниципального района Волжский Самарской области решило:

1. Внести следующие изменения в Правила землепользования и застройки сельского поселения Лопатино муниципального района Волжский Самарской области, утвержденные Собрании представителей сельского поселения Лопатино муниципального района Волжский Самарской области от 25.12.2013 №112 (в ред. от 22.03.2023 №121) (далее – Правила):

1.1. Часть 1 статьи 50 Правил читать в следующей редакции:
«1. Водоохранными зонами являются территории, которые примыкают к береговой линии (границам водного объекта) морей, рек, ручьев, каналов, озер, водохранилищ и на которых устанавливается специальный режим осуществления хозяйственной и иной деятельности в целях предотвращения загрязнения, засорения, заиления указанных водных объектов и истощения

их вод, а также сохранения среды обитания водных биологических ресурсов и других объектов животного и растительного мира.».

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Волжская Новь» и на официальном сайте Администрации сельского поселения Лопатино муниципального района Волжский Самарской области.

3. Разместить настоящее решение и изменения в Правила землепользования и застройки сельского поселения Лопатино муниципального района Волжский Самарской области во ФГИС ТП.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

А.И. АНДРЕЯНОВ.
Председатель Собрании представителей
сельского поселения Лопатино
муниципального района Волжский
Самарской области.
В.П. КАРТАШОВА.
И.о. Главы сельского поселения Лопатино
муниципального района Волжский
Самарской области.

ИЗВЕЩЕНИЕ

**о проведении собрания о согласовании местоположения
границы земельного участка**

Кадастровым инженером Иноземцевой А.А., 443045, г. Самара, ул. Дыбенко, д.12А, тел. 8(846)300-40-47, электронная почта: an-feder@yandex.ru, квалификационный аттестат № 26-12-405, в отношении земельного участка с кадастровым номером 63:17:0206022:1090 расположенного по адресу: Самарская область, Волжский район, с. Рождествено, ул. Заводская, дом 120, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является Фончикова Елена Александровна, проживающая по адресу: Самарская область, Волжский район, с. Рождествено, ул. Лесная, дом 1а, тел. +79879850383.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Самарская область, Волжский район, с. Рождествено, ул. Заводская, дом 120, 13.04.2024 г. в 10.00.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: 443045, г. Самара, ул. Дыбенко, д.12А.

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 13.03.2024 г. по 12.04.2024 г. по адресу: 443045, г. Самара, ул. Дыбенко, д.12А.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы:

1. смежный земельный участок с южной стороны, имеющий общую границу с участком, расположенным по адресу: Самарская область, Волжский район, с. Рождествено, ул. Заводская, дом 116, в кадастровом квартале 63:17:0206009;

2. смежный земельный участок с западной стороны, имеющий общую границу с участком с кадастровым номером 63:17:0206022:1090 расположенный в кадастровом квартале 63:17:0206009;

При проведении согласования местоположения границы при себе иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

ИЗВЕЩЕНИЕ

**о проведении собрания о согласовании местоположения
границы земельного участка**

Кадастровым инженером Курдюковым Глебом Дмитриевичем 443045, г. Самара, ул. Авроры, д.181, офис 312, тел. 89277126990, электронная почта: es-kadast@yandex.ru, N регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность: 39981 в отношении земельного участка с кадастровым номером 63:17:0513002:2162 распо-

ложенного по адресу: Самарская область, Волжский район, С/Д тов-ва «Воскресенка», участок 85, линия 21, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является Мигалева Анна Анатольевна, проживающая по адресу: Самарская обл, г. Самара, ул. Арбатская, д. 5/1, кв. 9, тел. 89277126990.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Самарская область, Волжский район, С/Д тов-ва «Воскресенка», участок 85, линия 21, 13.04.2024 г. в 10.00.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: 443045, г. Самара, ул. Авроры, д.181, офис 312.

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 13.03.2024 г. по 12.04.2024 г. по адресу: 443045, г. Самара, ул. Авроры, д.181, офис 312.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы:

Самарская обл., р-н Волжский, массив с. Воскресенка, СТ «Воскресенка», линия 21, участок 87;

Самарская обл., р-н Волжский, массив с. Воскресенка, СТ «Воскресенка», линия 21, участок 83;

Самарская область, Волжский район, СДТ «Воскресенка», линия 22, участок № 82

При проведении согласования местоположения границы при себе иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

ИЗВЕЩЕНИЕ

**о проведении собрания о согласовании местоположения
границы земельного участка**

Кадастровым инженером ООО «БТИ-Гарант» Булавкиным Максимом Валентиновичем, квалификационный аттестат № 63-13-676, являющимся членом саморегулируемой организации «СРО КИ «Балтийское объединение кадастровых инженеров».

Реестровый номер кадастрового инженера - 2304, почтовый адрес: 443016, г. Самара, ул. Пролетная, д.18, офис 26, телефон: 202-96-44, адрес электронной почты: tehotdel@btigarant.ru, в отношении земельного участка, расположенного: Самарская обл, р-н Волжский, п. Смышляевка, Садово-дачное товарищество «Дружба», массив № 1, улица Пятая линия, участок № 20, выполняются кадастровые работы в связи с уточнением земельного участка с кадастровым номером 63:17:0309036:42.

Заказчиком кадастровых работ является Варданян Ашот Ервандович, почтовый адрес: 443548, Самарская область, р-н Волжский, пгт. Смышляевка, тел. 89277139810.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: Самарская обл, р-н Волжский, п. Смышляевка, Садово-дачное товарищество «Дружба», массив № 1, улица Пятая линия, участок № 20, тел. 89277139810, 13.04.2024 г. в 10:00 ч.

Ознакомиться с проектом межевого плана, выразить свои возражения и требования о проведении согласования местоположения границ земельного участка на местности можно по адресу: 443016, г. Самара, ул. Пролетная, д. 18, оф.26, телефон 202-96-44, в срок с 13.03.2024 г. по 12.04.2024 г.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: земельные участки, расположенные в кадастровом квартале с кадастровым номером 63:17:0309036, в том числе земельный участок с кадастровым номером 63:17:0309036:41 по адресу: обл. Самарская, р-н Волжский ориентир местоположения вне границ п. Смышляевка.

При проведении согласования местоположения границ при себе иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок. В случае отсутствия заинтересованных лиц границы участка будут считаться согласованными.

ПРИСОЕДИНЯЙСЯ К СВОИМ!

ЗАКЛЮЧИ КОНТРАКТ И ПОЛУЧИ

до 800 ТЫСЯЧ РУБЛЕЙ*

8(917)016-90-41; 8(846)332-39-37

САМАРА, ЛЕНИНСКАЯ, 147

ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ МИНИСТЕРСТВА ОБОРОНЫ РФ 117

*Для граждан, проживающих в других субъектах РФ, оплата проезда, бесплатное проживание и обеспечение 3-разовым горячим питанием;
- 195 тыс. руб. единовременно (при заключении контракта на один год или более);
- денежное довольствие от 210 тыс. руб. в месяц (в зависимости от воинского звания, должности и выслуги лет) (при выполнении специальных задач);
- единовременная выплата в соответствии с постановлением правительства Самарской области - 150 тыс. руб.;
- единовременная выплата от общественного фонда от 50 до 200 тыс. руб.;
- 22,5 тыс. руб. материальная помощь;
- 22,5 тыс. руб. подъемное пособие и т.д. (подробнее на mil.ru)



Учредитель –
администрация
муниципального района Волжский
Самарской области

Главный редактор – Татьяна Валерьевна ОЗЕРОВА.

Газета зарегистрирована управлением
Федеральной службы по надзору в сфе-
ре связи, информационных технологий
и массовых коммуникаций по Самарской
области 10 мая 2012 г. Регистрационный
номер ПИ № ТУ63-00443.

Материалы не возвращаются. Ре-
дакция не вступает в переписку с
читателями. Ответственность за со-
держание рекламы несет рекламо-
датель. При перепечатке обязатель-
на ссылка на «Волжскую новь».

АДРЕС РЕДАКЦИИ, ИЗДАТЕЛЯ: 443058, Самар-
ская область, г. Самара, ул. Физкультурная, 90а,
к. 406 – 419, e-mail: vnov63@yandex.ru
сайт: https://vnsmi.ru
ТЕЛЕФОНЫ: секретариат – 997-11-82;
бухгалтерия – 997-11-68;
корреспонденты – 997-11-96.

Отпечатано в ООО «Оптим-Принт»
(443114, Самарская область, г. Самара,
пр. Кирова, дом 387, к. 3,
тел. (846) 977-75-00, www.news-print.ru).
Заказ № 588. Индекс П2984, ПА 737.
Тираж 6033 экз.
Выходит по средам и субботам.
Распространяется по подписке.
Свободная цена.
Номер подписан в печать фактически в 19.00
(по графику – в 19.00).
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13

18+

12+