



Васильевские Новости

6+

№10 (304), 21 апреля 2025 г.

ОФИЦИАЛЬНАЯ ПУБЛИКАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВАСИЛЬЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 39 от 21.04.2025 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МЕСТА ДЛЯ ЗАХОРОНЕНИЯ (ПОДЗАХОРОНЕНИЯ) УМЕРШЕГО НА КЛАДБИЩАХ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛИБО НА ИНОМ ВЕЩНОМ ПРАВЕ»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 N 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле", руководствуясь положением об организации похоронного дела на территории сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области, Уставом сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области, администрация сельского поселения Васильевка, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 15.08.2022 № 38 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на захоронение (перезахоронение), разрешения на установку надмогильных сооружений (надгробий)».
2. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 17.10.2024 № 65 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 15.08.2022 № 38 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на захоронение (перезахоронение), разрешения на установку надмогильных сооружений (надгробий)».
3. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление мест для захоронения (подзахоронения), оформление удостоверений о захоронениях, регистрация захоронений на других лиц, выдача разрешений на установку (замену) надмогильных сооружений (надгробий), ограждение мест захоронений, извлечение останков (праха) умерших для последующего перезахоронения» (прилагается).
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Васильевские новости» и на официальном сайте поселения <http://vasilevka.stavrsp.ru>
5. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.
6. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава поселения Ю.А. Писарцев

Приложение к постановлению Администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 21.04.2025 № 39

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МЕСТА ДЛЯ ЗАХОРОНЕНИЯ (ПОДЗАХОРОНЕНИЯ) УМЕРШЕГО НА КЛАДБИЩАХ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛИБО НА ИНОМ ВЕЩНОМ ПРАВЕ».

I. Общие положения.

1. Предмет регулирования Административного регламента.
- 1.1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с оказанием муниципальной услуги «Предоставление места для захоронения (подзахоронения) умершего на кладбищах, находящихся в собственности муниципального образования либо на ином вещном праве» (далее - муниципальная услуга) администрацией сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области, наделенной полномочиями Федеральным законодательством, региональным законодательством, местным законодательством в сфере погребения и похоронного дела (далее - Администрация).
- 1.2. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт ее предоставления, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Самарской области (далее - МФЦ), формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации (должностных лиц, муниципальных служащих и работников), МФЦ (работников).
- 1.3. Термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте:
 - 1.3.1. РПГУ – Региональный портал государственных услуг, расположенный в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://gosuslugi.samregion.ru/>.
 - 1.3.2. Личный кабинет – сервис РПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством РПГУ.
 - 1.3.3. Учредитель МФЦ – орган местного самоуправления муниципального района Ставропольский Самарской области, являющийся учредителем МФЦ.
 - 1.3.4. ЕСИА – федеральная государственная информационная система "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме".
- 1.4. Администрацией в зависимости от способа обращения заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги, направляется в Личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на РПГУ сведения о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление) и результат предоставления муниципальной услуги.
2. Круг заявителей.
 - 2.1. Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам, юридическим лицам, специализированным службам по вопросам похоронного дела, обратившимся в Администрацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее соответственно - заявитель, заявление), в том числе через уполномоченного представителя.
 - 2.2. Категории заявителей:
 - 2.2.1. Физическое лицо - супруг (супруга), близкие родственники (дети, родители, дедушки, бабушки), иные родственники, законные представители умершего или иные физические и юридические лица, взявшие на себя обязанность осуществить погребение умершего.
 - Исполнители волеизъявления умершего - исполнителями волеизъявления умершего являются лица, указанные в волеизъявлении умершего, при их согласии взять на себя обязанность исполнить волеизъявление умершего.
 - 2.2.2. Специализированная служба по вопросам похоронного дела.
 - 2.2.3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

3. Наименование муниципальной услуги.
 - 3.1. Муниципальная услуга «Предоставление места для захоронения (подзахоронения) умершего на кладбищах, находящихся в собственности муниципального образования либо на ином вещном праве».
 4. Наименование органа местного самоуправления муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу.
 - 4.1. Органом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Администрация сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - Администрация).
 - 4.2. Учитывая передачу полномочий на создание специализированной службы по вопросам похоронного дела на уровень администрации муниципального района Ставропольский на территории сельского поселения Васильевка специализированная служба отсутствует.
 - 4.3. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - Администрация).
 - 4.4. В случае, если заявление подается в МФЦ, решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, принимается МФЦ в порядке, установленном

настоящим Административным регламентом.

5. Результат предоставления муниципальной услуги.
 - 5.1. Заявитель обращается с заявлением в Администрацию, которое оформляется по форме Приложения 2 к настоящему Административному регламенту, в следующих случаях:
 - 5.1.1. Предоставление места для родственного захоронения.
 - 5.1.2. Предоставление места для почетного захоронения.
 - 5.1.3. Предоставление места для воинского захоронения.
 - 5.1.4. Предоставление места для захоронения умершего на кладбище, находящимся в собственности сельского поселения Васильевка либо на ином вещном праве.
 - 5.1.5. Предоставление места захоронения праха или урны с прахом.
 - 5.1.6. Предоставление места подзахоронения в существующую могилу.
 - 5.1.7. Предоставление места для семейного (родового) захоронения.
 - 5.1.8. Предоставление места для захоронения по вероисповеданию.
 - 5.2. Заявитель обращается с заявлением в Администрацию, которое оформляется по форме Приложения 3 к настоящему Административному регламенту, в следующих случаях:
 - 5.2.1. Выдача разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения.
 - 5.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
 - 5.3.1. Уведомление о предоставлении муниципальной услуги:
 - а) Уведомление о предоставлении места для родственного захоронения (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 5.1.1 пункта 5.1 настоящего Административного регламента), которое оформляется по форме Приложения 1 к настоящему Административному регламенту;
 - б) Уведомление о предоставлении места для почетного захоронения (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 5.1.2 пункта 5.1 настоящего Административного регламента), которое оформляется по форме Приложения 1 к настоящему Административному регламенту;
 - в) Уведомление о предоставлении места для воинского захоронения (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 5.1.3 пункта 5.1 настоящего Административного регламента), которое оформляется по форме Приложения 1 к настоящему Административному регламенту;
 - г) Уведомление о предоставлении места для захоронения праха или урны с прахом (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 5.1.4 пункта 5.1 настоящего Административного регламента), которое оформляется по форме Приложения 1 к настоящему Административному регламенту;
 - д) Уведомление о предоставлении места захоронения в существующую могилу (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 5.1.5 пункта 5.1 настоящего Административного регламента), которое оформляется по форме Приложения 1 к настоящему Административному регламенту;
 - е) Уведомление о выдаче разрешения на подзахоронение (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 5.1.6 пункта 5.1 настоящего Административного регламента), которое оформляется по форме Приложения 1 к настоящему Административному регламенту;
 - ж) Уведомление о предоставлении места для семейного (родового) захоронения (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 5.1.7 пункта 5.1 настоящего Административного регламента), которое оформляется по форме Приложения 1 к настоящему Административному регламенту;
 - з) Уведомление о предоставлении места для захоронения по вероисповеданию (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 5.1.8 пункта 5.1 настоящего Административного регламента), которое оформляется по форме Приложения 1 к настоящему Административному регламенту;
 - 5.3.2. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги:
 - а) Уведомление об отказе в предоставлении места для родственного захоронения (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 5.1.1 пункта 5.1 настоящего Административного регламента), которое оформляется по форме Приложения 1 к настоящему Административному регламенту;
 - б) Уведомление об отказе в предоставлении места для почетного захоронения (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 5.1.2 пункта 5.1 настоящего Административного регламента), которое оформляется по форме Приложения 1 к настоящему Административному регламенту;
 - в) Уведомление об отказе в предоставлении места для воинского захоронения (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 5.1.3 пункта 5.1 настоящего Административного регламента), которое оформляется по форме Приложения 1 к настоящему Административному регламенту;
 - г) Уведомление об отказе в предоставлении места для захоронения праха или урны с прахом (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 5.1.4 пункта 5.1 настоящего Административного регламента), которое оформляется по форме Приложения 1 к настоящему Административному регламенту;
 - д) Уведомление об отказе в предоставлении места захоронения в существующую могилу (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 5.1.5 пункта 5.1 настоящего Административного регламента), которое оформляется по форме Приложения 1 к настоящему Административному регламенту;
 - е) Уведомление об отказе в выдаче разрешения на подзахоронение (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 5.1.6 пункта 5.1 настоящего Административного регламента), которое оформляется по форме Приложения 1 к настоящему Административному регламенту;
 - ж) Уведомление об отказе в предоставлении места для семейного (родового) захоронения (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 5.1.7 пункта 5.1 настоящего Административного регламента), которое оформляется по форме Приложения 1 к настоящему Административному регламенту;
 - з) Уведомление об отказе в предоставлении места для захоронения по вероисповеданию (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 5.1.8 пункта 5.1 настоящего Административного регламента), которое оформляется по форме Приложения 1 к настоящему Административному регламенту;
 - 5.3.3. Уведомление об отказе в выдаче разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 5.2.1 пункта 5.2 настоящего Административного регламента), которое оформляется по форме Приложения 3 к настоящему Административному регламенту.
 - 5.4. Факт получения заявителем (представителем заявителя) результата предоставления муниципальной услуги фиксируется простым почтовым отправлением или получением на руки лично заявителем (представителем заявителя), о чем заявитель ставит свою подпись.
 - 5.5. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:
 - 5.5.1. В форме электронного документа в Личный кабинет на РПГУ.

Результат предоставления муниципальной услуги (независимо от принятого решения) направляется в день его подписания заявителю (представителю заявителя) в личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - ЭЦП) уполномоченного должностного лица Администрации.

5.5.2. В МФЦ в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа.

В указанном в заявлении МФЦ заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления муниципальной услуги (вне зависимости от принятого решения) в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа, подписанного ЭЦП должностного лица Администрации. В этом случае работником МФЦ распечатывается на бумажном носителе экземпляр электронного документа, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.

5.5.3. В Администрации в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа.

Результат предоставления муниципальной услуги (вне зависимости от принятого решения) направляется (вручается) заявителю в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра документа, подписанного уполномоченным должностным лицом Администрации.

5.6. В случае указания заявителем (представителем заявителя) в заявлении адреса электронной почты уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги направляется на указанный в заявлении адрес электронной почты вне зависимости от способа обращения заявителя.

6. Срок предоставления муниципальной услуги

6.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 1 (один) календарный день с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги. Если окончание срока принятия решения приходится на нерабочий (праздничный) день, срок его принятия переносится на ближайший следующий за ним рабочий день.

Заявление, поданное непосредственно в Администрацию после 12.00 рабочего дня, рассматривается на следующий рабочий день.

Заявление, направленное в электронной форме посредством РПГУ после 12.00 рабочего дня, в нерабочее время либо в нерабочий (праздничный) день, рассматривается на следующий рабочий день.

7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

7.1. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Самарской области, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

7.2. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Самарской области, регулирующих предоставление муниципальной услуги, указан в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

8.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области для предоставления муниципальной услуги, в зависимости от основания для обращения, которые заявитель должен представить самостоятельно:

8.1.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем (представителем заявителя), независимо от категории и основания для обращения за предоставлением муниципальной услуги:

а) заявление оформляется в соответствии с приложением 2, приложением 4 к настоящему Административному регламенту в зависимости от основания обращения заявителя согласно пункту 5.1, 5.2 настоящего Административного регламента;

б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (за исключением случая, подачи заявления в электронной форме посредством РПГУ);

в) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, в случае если заявление подается представителем заявителя (за исключением случая, подачи заявления в электронной форме посредством РПГУ);

г) доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающая полномочия представителя заявителя, в случае если заявление подается представителем заявителя;

д) в случае подачи заявления исполнителями волеизъявления, не являющимися родственниками умершему, документы, подтверждающие отказ от исполнения волеизъявления умершего родственниками о захоронении на кладбище;

е) в случае подачи заявления исполнителями волеизъявления умершего, указанные в волеизъявлении умершего, к заявлению прилагается копия такого волеизъявления с предъявлением подлинника.

8.1.2. Перечень документов, обязательных для предоставления заявителем (представителем заявителя) в зависимости от основания для обращения за предоставлением муниципальной услуги:

8.1.2.1. В случае обращения с заявлением о предоставлении места для родственного захоронения:

а) свидетельство о смерти или его нотариально заверенная копия, за исключением случая, указанного в подпункте "б" настоящего подпункта;

б) документ, выданный органами записи актов гражданского состояния (далее - ЗАГС), подтверждающий факт государственной регистрации рождения мертвого ребенка в случае рождения мертвого ребенка;

в) справка о кремации или ее нотариально заверенная копия;

г) справка от религиозной организации, зарегистрированной в Министерстве юстиции Российской Федерации, подтверждающая принадлежность умершего к соответствующей конфессии, в случае захоронения умершего на вероисповедальном кладбище или вероисповедальном участке общественного кладбища или устное выраженное мнение от религиозной организации, в случае захоронения умершего на вероисповедальном кладбище или вероисповедальном участке общественного кладбища;

д) согласие близких родственников или супруга (супруги) ранее умершего, оформленное письменно в произвольной форме, на захоронение умершего на свободном участке родственного захоронения или подзахоронение в существующую могилу (в случае захоронения в соответствии с волеизъявлением умершего, не являющегося родственником (близким родственником) или супругом (супругой) ранее умершего);

е) в случае подачи заявления исполнителями волеизъявления, не являющимися родственниками умершему, документы, подтверждающие отказ от исполнения волеизъявления умершего родственниками о захоронении на кладбище.

8.1.2.2. В случае обращения с заявлением о предоставлении места для почетного захоронения:

а) свидетельство о смерти или его нотариально заверенная копия;

б) справка о кремации или ее нотариально заверенная копия;

в) документы, подтверждающие соответствие заслуги умершего перед Российской Федерацией, Самарской областью, соответствующим муниципальным образованием Самарской области.

8.1.2.3. В случае обращения с заявлением о предоставлении места для воинского захоронения:

а) свидетельство о смерти или его нотариально заверенная копия;

б) справка о кремации или ее нотариально заверенная копия;

в) документы, подтверждающие, что умерший относится к категории лиц, которые могут быть погребены на военном мемориальном кладбище или воинском участке общественного кладбища.

8.1.2.4. В случае обращения с заявлением о предоставлении места захоронения умершего на кладбище, находящимся в собственности сельского поселения Васильевка либо на ином вещном праве:

а) свидетельство о смерти или его нотариально заверенная копия, за исключением случая, указанного в подпункте "б" настоящего подпункта;

б) документ, выданный органами записи актов гражданского состояния (далее - ЗАГС), подтверждающий факт государственной регистрации рождения мертвого ребенка в случае рождения мертвого ребенка;

в) справка о кремации или ее нотариально заверенная копия;

г) справка от религиозной организации, зарегистрированной в Министерстве юстиции Российской Федерации, подтверждающая принадлежность умершего к соответствующей конфессии, в случае захоронения умершего на вероисповедальном кладбище или вероисповедальном участке общественного кладбища или устное выраженное мнение от религиозной организации, в случае захоронения умершего на вероисповедальном кладбище или вероисповедальном участке общественного кладбища;

д) в случае подачи заявления исполнителями волеизъявления, не являющимися родственниками умершему, документы, подтверждающие отказ от исполнения волеизъявления умершего родственниками о захоронении на кладбище;

е) в случае подачи заявления исполнителями волеизъявления умершего, указанные в волеизъявлении умершего, к заявлению прилагается копия такого волеизъявления с предъявлением подлинника.

8.1.2.5. В случае обращения с заявлением о предоставлении места захоронения праха или урны с прахом:

а) свидетельство о смерти или его нотариально заверенная копия;

б) справка о кремации или ее нотариально заверенная копия.

8.1.2.6. В случае обращения с заявлением о предоставлении места на подзахоронение:

а) свидетельство о смерти или его нотариально заверенная копия, за исключением случая, указанного в подпункте "б" настоящего подпункта;

б) документ, выданный органами ЗАГС, подтверждающий факт государственной регистрации рождения мертвого ребенка в случае рождения мертвого ребенка;

в) справка о кремации или ее нотариально заверенная копия;

г) документы, подтверждающие родственную связь умершего с лицом, на имя которого зарегистрировано место захоронения, либо с захороненным на соответствующем месте захоронения или нотариально заверенные копии данных документов;

д) в случае подачи заявления исполнителями волеизъявления, не являющимися родственниками умершему, документы, подтверждающие отказ от исполнения волеизъявления умершего родственниками о захоронении на кладбище;

е) в случае подачи заявления исполнителями волеизъявления умершего, указанные в волеизъявлении умершего, к заявлению прилагается копия такого волеизъявления с предъявлением подлинника.

8.1.2.7. В случае обращения с заявлением о предоставлении места для семейного (родового) захоронения:

а) свидетельство о смерти в отношении одного умершего, погребенного на соответствующем месте захоронения, или его нотариально заверенная копия;

б) документы, подтверждающие родственные связи с одним умершим, погребенным на соответствующем месте захоронения, или нотариально заверенные копии данных документов.

8.1.2.8. В случае обращения с заявлением о предоставлении места для захоронения по вероисповеданию:

а) свидетельство о смерти или его нотариально заверенная копия, за исключением случая, указанного в подпункте "б" настоящего подпункта;

б) документ, выданный органами записи актов гражданского состояния (далее - ЗАГС), подтверждающий факт государственной регистрации рождения мертвого ребенка в случае рождения мертвого ребенка;

в) справка о кремации или ее нотариально заверенная копия;

г) справка от религиозной организации, зарегистрированной в Министерстве юстиции Российской Федерации, подтверждающая принадлежность умершего к соответствующей конфессии, в случае захоронения умершего на вероисповедальном кладбище или вероисповедальном участке общественного кладбища или устное выраженное мнение от религиозной организации, в случае захоронения умершего на вероисповедальном кладбище или вероисповедальном участке общественного кладбища;

д) в случае подачи заявления исполнителями волеизъявления, не являющимися родственниками умершему, документы, подтверждающие отказ от исполнения волеизъявления умершего родственниками о захоронении на кладбище;

е) в случае подачи заявления исполнителями волеизъявления умершего, указанные в волеизъявлении умершего, к заявлению прилагается копия такого волеизъявления с предъявлением подлинника.

8.1.2.9. В случае обращения с заявлением о выдаче разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения:

а) свидетельство о смерти или его нотариально заверенная копия, за исключением случая, указанного в подпункте "б" настоящего подпункта;

б) документ, выданный органами записи актов гражданского состояния (далее - ЗАГС), подтверждающий факт государственной регистрации рождения мертвого ребенка в случае рождения мертвого ребенка;

в) документы об изготовлении (приобретении) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения, содержащие сведения о размере надмогильного сооружения (надгробия), ограждения;

г) договор на установку надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения, заключенный между лицом, на имя которого зарегистрировано место захоронения, и юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем;

д) договор на демонтаж надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения, заключенный между лицом, на имя которого зарегистрировано место захоронения, и юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем с заявлением о выдаче разрешения на замену надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения;

В случае, если работы по установке (замене) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения выполняются заявителем самостоятельно, то при обращении за выдачей разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения представление документов, указанных в подпунктах "г" и "д" настоящего подпункта, не требуется.

8.2. Требования к представлению документов (категории документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

8.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.

8.4. Заявление может быть представлено заявителем (представителем заявителя):

в электронной форме посредством РПГУ;

в МФЦ;

в уполномоченный орган местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела (Администрация).

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

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

9.1.1. Обращение за предоставлением муниципальной услуги, которая Администрацией не предоставляется.

9.1.2. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

9.1.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу, отменены или являются недействительными на момент обращения с заявлением.

9.1.4. Несотвествоствие категории заявителя круга лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента.

9.1.5. Документы содержат подчистки, а также исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области.

9.1.6. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги.

9.1.7. Некорректное заполнение обязательных полей в заявлении, в том числе в форме интерактивного заявления на РПГУ.

9.1.8. Представление электронных образов документов посредством РПГУ, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа.

9.1.9. Несотвествоствие документов, указанных в подразделе 8 настоящего Административного регламента, в форме или содержащих требования законодательства Самарской области, законодательства Российской Федерации.

9.1.10. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

9.1.11. Поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления.

9.1.12. Установка надмогильных сооружений (надгробий), ограждений металлических (ковка) с фундаментом в зимний период с 1 ноября по 31 марта (в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 5.2.1 пункта 5.2 настоящего Административного регламента).

9.2. При обращении через МФЦ решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформляется по требованию заявителя, подписывается работником МФЦ, заверяется печатью МФЦ и выдается заявителю с указанием причин отказа при его обращении за предоставлением муниципальной услуги.

9.3. При обращении посредством РПГУ решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформляется в виде электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного должностного лица Администрации, направляется в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на РПГУ в срок, установленный пунктом 6.1 настоящего Административного регламента.

9.4. При обращении непосредственно в Администрацию решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформляется по требованию заявителя, подписывается уполномоченным должностным лицом Администрации и выдается заявителю с указанием причин отказа при его обращении за предоставлением муниципальной услуги.

9.5. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за предоставлением муниципальной услуги.

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

10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

10.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

10.2.1. Непредоставление подлинников документов, направленных ранее в электронном виде посредством РПГУ;

10.2.2. Наличие в представленных документах неполной, искаженной или недостоверной информации;

10.2.3. Истребуемое кладбище закрыто для свободного захоронения или закрыто для захоронения (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по предоставлению места для родственного захоронения);

10.2.4. На истребуемом кладбище отсутствуют сформированные земельные участки для почетного захоронения или кладбище закрыто для захоронений (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по предоставлению места для почетного захоронения);

10.2.5. Истребуемое кладбище закрыто для захоронения (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по предоставлению места для одного захоронения);

10.2.6. Отсутствие на истребуемом месте захоронения (родственном, семейном (родовом), воинском, почетном) свободного места для подзахоронения гробом исходя из размера одного захоронения, установленного органами местного самоуправления (при обращении за муниципальной услугой по выдаче разрешения на подзахоронение);

10.2.7. Не истек кладбищенский период, за исключением подзахоронения урны с прахом в могилу (при подзахоронении гробом на гроб) (при обращении за муниципальной услугой по выдаче разрешения на подзахоронение);

10.2.8. Истребуемое кладбище закрыто для захоронений, за исключением подзахоронений урн с прахом (при обращении за муниципальной услугой по выдаче разрешения на подзахоронение);

10.2.9. Превышение размера родственного, воинского, почетного захоронения, установленного органами местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по оформлению удостоверения);

10.2.10. Отсутствие захоронения на месте захоронения (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения);

10.2.11. Несотвествоствие надписи на надмогильном сооружении (надгробии) сведениям о лице, захороненном на данном месте (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения);

10.2.12. Превышение допустимых размеров надмогильного сооружения (надгробия) (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения);

10.2.13. Превышение допустимых размеров ограждения места захоронения (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения);

10.2.14. Установка ограждения места захоронения, не соответствующего требованиям к архитектурно-ландшафтной среде кладбища, установленным органом местного самоуправления, в ведении которого находится кладбище (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения);

10.3. Заявитель (представитель заявителя) вправе повторно обратиться в Администрацию с заявлением после устранения оснований, указанных в подпунктах 10.2.1 - 10.2.4, 10.2.6, 10.2.8, 10.2.10 - 10.2.14 пункта 10.2 настоящего Административного регламента.

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

11.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги

12.1. Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

13. Срок регистрации заявления

13.1. Регистрация заявления производится в день его подачи.

13.1.1. Заявление, поданное непосредственно в Администрацию, через МФЦ после 12.00 рабочего дня, считается поданным (зарегистрированным) на следующий ближайший рабочий день.

13.1.2. Заявление, направленное в электронной форме посредством РПГУ после 12.00 рабочего дня, в нерабочее время либо в нерабочий (праздничный) день, считается поданным (зарегистриро-

ванным) на следующий ближайший рабочий день.

14. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга

14.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, зал ожидания, места для заполнения заявления, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

14.2. Администрация, МФЦ при предоставлении муниципальной услуги создает условия инвалидам и другим маломобильным группам населения для беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

15. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

15.1. Показателями качества и доступности муниципальной услуги являются:

15.1.1. Доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

15.1.2. Возможность подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме.

15.1.3. Своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги).

15.1.4. Предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

15.1.5. Удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

15.1.6. Соблюдение установленного времени ожидания в очереди при приеме заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

15.1.7. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления муниципальной услуги.

16. Требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

16.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

16.2. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

16.2.1. РПГУ.

16.3. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ:

16.3.1. Подача заявления, документов, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получение результатов предоставления муниципальной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа осуществляется в МФЦ.

16.3.2. Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи заявления, документов, необходимых для получения муниципальной услуги в электронной форме, а также для получения результата предоставления муниципальной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа осуществляется в МФЦ.

16.3.2. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг", а также в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и Государственным казенным учреждением "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ).

16.3.3. Информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, ходе рассмотрения заявления, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.

16.3.4. Адреса МФЦ размещены на официальном сайте МФЦ.

16.3.5. В МФЦ исключается взаимодействие заявителя с должностными лицами, работниками Администрации.

16.3.6. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ, при выдаче результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ работникам МФЦ запрещается требовать от заявителя предоставления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных частью 3 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ.

16.4. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

16.4.1. Для получения муниципальной услуги заявителем (представителем заявителя) авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА, затем заполняет заявление с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги с использованием специальной интерактивной формы в электронном виде.

16.4.2. При заполнении заявления заявителем (представителем заявителя) указывается МФЦ, в котором он хочет получить результат предоставления муниципальной услуги.

16.4.3. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА заявление считается подписанным простой ЭЦП заявителя, представителя заявителя, уполномоченного на подписание заявления.

16.4.4. Заявитель (представитель заявителя) уведомляется о получении Администрацией заявления и документов в день подачи заявления посредством изменения его статуса в личном кабинете на РПГУ.

16.4.5. Для получения результата предоставления муниципальной услуги заявителю необходимо представить при подаче заявления в МФЦ подлинники документов, необходимые для предоставления муниципальной услуги, ранее направленные в форме электронных образов посредством РПГУ.

Сверка электронных образов документов, направленных посредством РПГУ, с подлинниками документов осуществляется работником МФЦ до выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

16.5. Заявитель (представитель заявителя) до принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, о предоставлении муниципальной услуги, об отказе в предоставлении муниципальной услуги вправе отозвать заявление, обратившись в Администрацию лично или по адресу электронной почты в письменной форме.

16.6. Факт отозва заявления фиксируется.

16.7. Отзыв заявления не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

16.8. В случае неосуществления фактического захоронения умершего, решение о предоставлении муниципальной услуги по истечении одного месяца со дня его выдачи заявителю (представителю заявителя) подлежит аннулированию (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным подпунктами 5.1.1 - 5.1.8 пункта 5.1 настоящего Административного регламента).

16.8.1. В случае неосуществления фактической установки (замены) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения, решение о предоставлении муниципальной услуги по истечении 35 (тридцати пяти) календарных дней со дня его выдачи заявителю (представителю заявителя) подлежит аннулированию (при обращении за предоставлением муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным подпунктом 5.2.1 пункта 5.2 настоящего Административного регламента).

16.9. При наступлении оснований, указанных в пункте 16.8 настоящего Административного регламента, решение об аннулировании решения о предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом Администрации по истечении одного месяца со дня выдачи заявителю (представителю заявителя) решения о предоставлении муниципальной услуги.

16.10. При обращении посредством РПГУ решение об аннулировании решения о предоставлении муниципальной услуги, оформленное в виде электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного должностного лица Администрации, направляется в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на РПГУ в день принятия указанного решения.

16.11. В случае указания заявителем (представителем заявителя) в заявлении адреса электронной почты решение об аннулировании решения о предоставлении муниципальной услуги в день его принятия направляется на указанный в заявлении адрес электронной почты вне зависимости от способа обращения заявителя.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

17. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

17.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги:

17.1.1. Вариант предоставления муниципальной услуги для категории заявителей, предусмотренной в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 настоящего Административного регламента:

17.1.1.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпунктах "а" - "и" пункта 5.2.1 подраздела 5 настоящего Административного регламента.

17.1.1.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не превышает максимальный срок предоставления муниципальной услуги, указанный в подразделе 6 настоящего Административного регламента.

17.1.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно указан в подпунктах 8.1.1, 8.1.2.1, 8.1.2.2, 8.1.2.3, 8.1.2.5, 8.1.2.6, 8.1.2.7, 8.1.2.8, 8.1.2.9 подраздела 8 настоящего Административного регламента.

17.1.1.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указан в подразделе 9 настоящего Административного регламента.

17.1.1.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги указан в подразделе 10 настоящего Административного регламента.

17.2. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

17.2.1. Заявитель при обнаружении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных

в результате предоставления муниципальной услуги, обращается в Администрацию лично или посредством электронной почты с уведомлением о необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, составленным в свободной форме, с указанием конкретных опечаток и (или) ошибок.

Администрация при получении уведомления, указанного в абзаце первом настоящего пункта, рассматривает вопрос о необходимости внесения изменений в документы, выданные в результате предоставления муниципальной услуги.

Администрация обеспечивает устранение допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня поступления уведомления о необходимости исправления опечаток и (или) ошибок.

17.2.2. Администрация при обнаружении в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, допущенных ошибок и (или) опечаток, обеспечивает их устранение в указанных документах и записях, уведомляет (направляет) заявителю информацию об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 1 рабочий день, со дня устранения таких опечаток и (или) ошибок.

17.3. Выдача дубликата документа, направленного заявителю в форме электронного документа по результатам предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

18. Описание административной процедуры профилирования заявителя

18.1. Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги:

18.1.1. посредством РПГУ, МФЦ и личное обращение в Администрацию.

18.2. Порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги:

18.2.1. посредством ответов на вопросы экспертной системы на РПГУ, опрос в МФЦ, Администрации.

18.3. В приложении 7 к настоящему Административному регламенту приводится перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги.

19. Описание вариантов предоставления муниципальной услуги

19.1. При предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, указанным в подпункте 17.1.1 пункта 17.1 настоящего Административного регламента, осуществляются следующие административные действия (процедуры):

19.1.1. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

19.1.2. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

19.1.3. Прием подлинников документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, для их сверки с электронными образами документов, поданных посредством РПГУ (данный подпункт применяется в случае подачи заявителем (представителем заявителя) заявления через РПГУ).

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

19.1.5. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя).

19.2. Описание административных действий (процедур) предоставления муниципальной услуги приведено в приложении 8 к настоящему Административному регламенту.

Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление места для захоронения (подзахоронения) умершего на кладбище, находящегося в собственности муниципального образования либо на ином вещном праве»

АДМИНИСТРАЦИЯ сельского поселения Васильевка
муниципального района Ставропольский Самарской области
445130; РФ, Самарская область, муниципальный район Ставропольский, сельское поселение Васильевка, село Васильевка, ул. Коллективная, д. 54А
Тел: 8(8482) 23-63-21; e-mail: Psvp75@yandex.ru
ИНН/КПП 6382050682/638201001; ОГРН 79178111; ОГРН 1056382080732

Исх. № _____ от _____ 20__ г. На № _____ от _____ г.	(Ф.И.О. заявителя) _____ (адрес заявителя) _____
---	---

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ (ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ) МЕСТА ДЛЯ ЗАХОРОНЕНИЯ (ПОДЗАХОРОНЕНИЯ) УМЕРШЕГО НА КЛАДБИЩЕ, НАХОДЯЩЕМСЯ В СОБСТВЕННОСТИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВАСИЛЬЕВКА ЛИБО НА ИНОМ ВЕЩНОМ ПРАВЕ

Рассмотрев Ваше заявление о предоставлении места для захоронения (подзахоронения) умершего на кладбище, находящегося в собственности сельского поселения Васильевка либо на ином вещном праве, в соответствии с положением о погребении и похоронном деле на территории сельского поселения Васильевка уведомляю Вас о:

- предоставлении _____

- отказе в предоставлении _____

места для захоронения (подзахоронения) умершего:

(фамилия, имя, отчество)

на кладбище, расположенном по адресу: _____, ряд № _____, сектор № _____.
Основания отказа в предоставлении места для захоронения (подзахоронения) умершего: _____

Подпись _____ ФИО _____

Приложение 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление места для захоронения (подзахоронения) умершего на кладбище, находящегося в собственности муниципального образования либо на ином вещном праве»

В Администрацию сельского поселения Васильевка
от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)
(документ, удостоверяющий личность)
(адрес регистрации и места жительства)
(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МЕСТА ДЛЯ ЗАХОРОНЕНИЯ (ПОДЗАХОРОНЕНИЯ) УМЕРШЕГО НА КЛАДБИЩЕ, НАХОДЯЩЕМСЯ В СОБСТВЕННОСТИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВАСИЛЬЕВКА ЛИБО НА ИНОМ ВЕЩНОМ ПРАВЕ

Прошу предоставить место для _____
(захоронения; захоронения на свободном участке
родственного или семейного (родового) захоронения; подзахоронения в существующую могилу)

(умершего или урны с прахом умершего; фамилия, имя, отчество умершего)
дата рождения _____,
дата смерти _____,
номер свидетельства о смерти _____,
адрес последнего места жительства _____,
на кладбище, расположенном по адресу: _____ 2.
Дата смерти: «__» _____ года.
На испрашиваемом участке земли находится захоронение _____
(умершего или урны с прахом умершего; фамилия, имя, отчество умершего)
Дата смерти: «__» _____ года.
Ответственный за место захоронения _____
(Фамилия, имя, отчество)
серия и номер паспорта _____,
адрес места жительства _____,
номер контактного телефона _____.

Во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных в связи с рассмотрением вопроса о предоставлении места для захоронения (подзахоронения) умершего на кладбищах, находящихся в собственности сельского поселения Васильевка либо на ином вещном праве.

¹ Абзац заполняется при принятии решения об отказе в предоставлении места для захоронения

² При подаче заявления о предоставлении нового места для захоронения указывается размер запрашиваемого места. При подаче заявления о предоставлении места для захоронения на свободном участке родственного или семейного (родового) захоронения или подзахоронения в существующую могилу указываются N очереди (квартала, сектора).

³ Абзац заполняется при подаче заявления о предоставлении места для захоронения на свободном участке родственного или семейного (родового) захоронения или подзахоронения в существующую могилу.

Под обработкой персональных данных я понимаю действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение. Согласие на обработку действует до даты подачи мной в администрацию сельского поселения Васильевка заявления об отзыве настоящего согласия.

Приложение (копии документов, прилагаемых к заявлению):
«__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

Приложение 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление места для захоронения (подзахоронения) умершего на кладбищах, находящихся в собственности муниципального образования либо на ином вещном праве»

АДМИНИСТРАЦИЯ сельского поселения Васильевка
муниципального района Ставропольский Самарской области
445130; РФ; Самарская область, муниципальный район Ставропольский, сельское поселение Васильевка, село Васильевка, ул. Коллективная, д. 54А
Тел: 8(8482) 23-63-21; e-mail: Psvp75@yandex.ru
ИНН/КПП 6382050682/638201001; ОКПО 79178111; ОГРН 1056382080732

Исх. № _____ от _____ 20__ г. На № _____ от _____ г.	(Ф.И.О. заявителя) (адрес заявителя)
---	---

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ (ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ) РАЗРЕШЕНИЯ НА УСТАНОВКУ НАДМОГИЛЬНЫХ СООРУЖЕНИЙ (НАДГРОБИЙ) НА КЛАДБИЩАХ, ОТГРАЖДЕНИЯ МЕСТА ЗАХОРОНЕНИЯ РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВАСИЛЬЕВКА ЛИБО НА ИНОМ ВЕЩНОМ ПРАВЕ

Рассмотрев Ваше заявление о предоставлении разрешения на установку надмогильных сооружений (надгробий) на кладбищах, ограждения места захоронения расположенных на территории сельского поселения Васильевка либо на ином вещном праве уведомляю Вас о:

- предоставлении
- отказе в предоставлении

разрешения на установку надмогильных сооружений (надгробий) на кладбищах, ограждения места захоронения, на могиле умершего:

(фамилия, имя, отчество)
на кладбище, расположенном по адресу: _____, ряд № _____, сектор № _____.
Основания отказа в предоставлении места для захоронения (подзахоронения) умершего: _____

Подпись _____ ФИО _____

Приложение 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление места для захоронения (подзахоронения) умершего на кладбищах, находящихся в собственности муниципального образования либо на ином вещном праве»

В Администрацию сельского поселения Васильевка

(фамилия, имя, отчество заявителя)

(документ, удостоверяющий личность)

(адрес регистрации и места жительства)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ НА УСТАНОВКУ НАДМОГИЛЬНЫХ СООРУЖЕНИЙ (НАДГРОБИЙ) НА КЛАДБИЩАХ, ОТГРАЖДЕНИЯ МЕСТА ЗАХОРОНЕНИЯ РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВАСИЛЬЕВКА ЛИБО НА ИНОМ ВЕЩНОМ ПРАВЕ

Прошу выдать разрешение на установку надмогильного сооружения (надгробия) на кладбище, расположенном по адресу: _____
умершего или урны с прахом умершего; фамилия, имя, отчество умершего.

Дата смерти: «__» _____ года.
«__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

Приложение 5 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление места для захоронения (подзахоронения) умершего на кладбищах, находящихся в собственности муниципального образования либо на ином вещном праве»

ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

1. Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием, 12.12.1993 («Российская газета», N 237, 25.12.1993).
2. Федеральный закон от 12.01.1996 N 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» («Российская газета», N 12, 20.01.1996, «Собрание законодательства Российской Федерации», 15.01.1996, N 3, ст. 146).
3. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», N 202, 08.10.2003; «Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, N 40, ст. 3822, «Парламентская газета», N 186, 08.10.2003).
4. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», N 165, 29.07.2006; «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, N 31 (1 ч.), ст. 3451; «Парламентская газета», N 126-127, 03.08.2006).
5. Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», N 168, 30.07.2010; «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, N 31, ст. 4179).
6. Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», N 75, 08.04.2011; «Парламентская газета», N 17, 08-14.04.2011; «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, N 15, ст. 2036).
7. Постановление Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 N 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 26.07.2021, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2021, N 31, ст. 5904).
8. Постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», N 271, 23.11.2012, «Собрание законодательства РФ», 26.11.2012, N 48, ст. 6706.).
9. Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», N 303, 31.12.2012, «Собрание законодательства РФ», 31.12.2012, N 53 (ч. 2), ст. 7932).
10. Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 N 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 05.04.2016, «Российская газета», N 75, 08.04.2016, «Собрание законодательства РФ», 11.04.2016, N 15, ст. 2084.).
11. Закон Самарской области от 1 ноября 2007 года N 115-ГД «Об административных правонарушениях на территории Самарской области» (Официальный Интернет-портал Правительства Самарской области <https://www.samregion.ru/>).
12. Устав сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области, принят решением Собрания представителей сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 09 сентября 2019 года № 29.

Приложение 6 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление места для захоронения (подзахоронения) умершего на кладбищах, находящихся в собственности муниципального образования либо на ином вещном праве»

ОПИСАНИЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

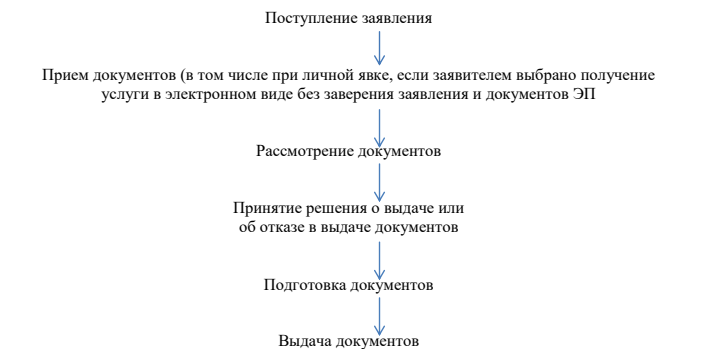
Категория документа	Наименование документа	При подаче через Администрацию/МФЦ	При электронной подаче посредством РПГУ
		Посредством МФЦ	Посредством РПГУ
			При подтверждении документов в МФЦ (при сверке, при передаче оригиналов документов в Администрацию)
Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и обязательные для предоставления заявителем			

Заявление		Заявление должно быть подписано собственноручно или представителем заявителя, уполномоченного на подписание документов	Заполняется интерактивная форма заявления	Не представляется
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Представляется подлинник документа для снятия копии документа. Копия документа снимается с 2, 3 страницы бланка паспорта, а также с 5-12 страниц бланка паспорта (страниц, имеющих отметки о регистрации гражданина)	Электронный образ документа не предоставляется, заявитель (представитель заявителя) авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «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). При подаче заявления представителем заявителя предоставляется электронный образ документа, удостоверяющего личность заявителя. Представляется электронный образ 2, 3 страницы бланка паспорта, а также 5 - 12 страницы бланка паспорта (предоставляется электронный образ страниц, имеющих отметки о регистрации гражданина)	Представляется подлинник документа для удостоверения личности
	Паспорт гражданина СССР	Представляется подлинник документа для снятия копии документа	Представляется электронный образ документа	Представляется подлинник документа для удостоверения личности и для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Представляется подлинник документа для снятия копии документа	Представляется электронный образ документа	Представляется подлинник документа для удостоверения личности и для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
	Военный билет	Представляется подлинник документа для снятия копии документа	Представляется электронный образ документа	Представляется подлинник документа для удостоверения личности и для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
Документ, удостоверяющий личность заявителя	Временное удостоверение, выданное взамен военного билета	Представляется подлинник документа для снятия копии документа.	Представляется электронный образ документа	Представляется подлинник документа для удостоверения личности и для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
	Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства	Представляется подлинник документа для снятия копии документа	Представляется электронный образ документа	Представляется подлинник документа для удостоверения личности и для сверки с электронными образами, направленными посредством РПГУ
	Доверенность, оформленная в соответствии с законодательством РФ, в случае оформления простой письменной формы доверенности, личное присутствие доверителя обязательно	Представляется подлинник документа для снятия копии документа	Представляется электронный образ документа	Представляется подлинник документа для снятия копии документа
	Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна	Представляется подлинник документа для снятия копии документа	Представляется электронный образ документа	Представляется подлинник документа для снятия копии документа
Документы, подтверждающие родственную связь с одним умершим, погребенным, или нотариально заверенные копии данных документов	Приказ о назначении на должность руководителя, устав организации, в которой под надзором находится недееспособный (не полностью дееспособный) гражданин, решение суда о признании гражданина недееспособным	Представляется подлинник документа для снятия копии документа	Представляется электронный образ документа	Представляется подлинник документа для снятия копии документа
	Приказ о назначении на должность руководителя, устав психиатрического стационара, решение суда о признании гражданина недееспособным	Представляется подлинник документа для снятия копии документа	Представляется электронный образ документа	Представляется подлинник документа для снятия копии документа
	Свидетельство о смерти в отношении одного умершего, погребенного на соответствующем месте захоронения	Представляется подлинник документа или его нотариально заверенная копия для снятия копии документа	Представляется электронный образ документа	Представляется подлинник документа или его нотариально заверенная копия для снятия копии документа
	Свидетельство о заключении брака	Представляется подлинник документа или его нотариально заверенная копия для снятия копии документа	Представляется электронный образ документа	Представляется подлинник документа или его нотариально заверенная копия для снятия копии документа
Документы, подтверждающие родственную связь с одним умершим, погребенным, или нотариально заверенные копии данных документов	Свидетельство о расторжении брака	Представляется подлинник документа или его нотариально заверенная копия для снятия копии документа	Представляется электронный образ документа	Представляется подлинник документа или его нотариально заверенная копия для снятия копии документа
	Свидетельство о рождении	Представляется подлинник документа или его нотариально заверенная копия для снятия копии документа	Представляется электронный образ документа	Представляется подлинник документа или его нотариально заверенная копия для снятия копии документа
	Документы, подтверждающие родственную связь с одним умершим, погребенным, или нотариально заверенные копии данных документов	Представляется подлинник документа или его нотариально заверенная копия для снятия копии документа	Представляется электронный образ документа	Представляется подлинник документа или его нотариально заверенная копия для снятия копии документа

Приложение 7 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление места для захоронения (подзахоронения) умершего на кладбищах, находящихся в
собственности муниципального образования либо на ином вещном праве»

Общие признаки, по которым объединяются категории заявителей	
NN	Общие признаки
1.	Физическое лицо
2.	Юридическое лицо
Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги	
NN	Комбинации признаков
1.	Физическое лицо - супруг(а), близкий родственник, иной родственник, иное лицо, взявшее(ий) на себя обязанность осуществить погребение умершего
4.	Юридическое лицо - специализированная служба по вопросам похоронного дела

**ОПИСАНИЕ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ (ПРОЦЕДУР) В ЗАВИСИМОСТИ ОТ ВАРИАНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**



Исполнение доходной части бюджета сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области за I квартал 2025 года составило 16 330 тыс. руб. или 20,4% от годовых бюджетных назначений.

Расходная часть бюджета сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области за I квартал 2025 года исполнена в объеме 13 191 тыс. руб. или 11,98% от годовых бюджетных назначений.

Численность населения сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 31.03.2025 составила 7 чел., затраты на их денежное содержание – 2 789 тыс. руб.

В соответствии с пунктом 5 статьи 264.2. Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 3 части 4 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об основах принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области, принятого Решением Собрания Представителей сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 09.09.2019 №29, администрация сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый отчет об исполнении бюджета сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области за 1 квартал 2025 года, согласно приложениям № 1, № 2, № 3, № 4.
2. Утвержденный отчет об исполнении бюджета сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области направить в Собрание Представителей сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области.
3. Опубликовать настоящее постановление «Об исполнении бюджета сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области за 1 квартал 2025 года» в газете «Васильевские новости» и на официальном сайте администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://www.vasilievka.spb.ru>.
4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский
Самарской области Писарцев Ю.А.

Приложение №1 к Постановлению администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 21.04.2025 №41

1. ДОХОДЫ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВАСИЛЬЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ (ЕДИНИЦА ИЗМЕРЕНИЯ: РУБ., КОП.)

Наименование показателя	Код дохода по бюджетной классификации	Исполнено
1	2	3
Доходы бюджета - всего	X	16 329 738,86
в том числе:	000 100000000000000000	16 226 538,86
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ		
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	000 101000000000000000	8 121 276,87
Налог на доходы физических лиц	000 10102000010000110	8 121 276,87
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации, а также доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов (в части суммы налога, не превышающей 650 тысяч рублей за налоговые периоды до 1 января 2025 года, а также в части суммы налога, не превышающей 312 тысяч рублей за налоговые периоды после 1 января 2025 года), а также налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом, не являющимся налоговым резидентом Российской Федерации, в виде дивидендов	182 10102010010000110	8 046 972,71
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (в части суммы налога, не превышающей 650 тысяч рублей за налоговые периоды до 1 января 2025 года, а также в части суммы налога, не превышающей 312 тысяч рублей за налоговые периоды после 1 января 2025 года),	182 10102020010000110	-3 177,30

Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (за исключением доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов) (в части суммы налога, не превышающей 650 тысяч рублей за налоговые периоды до 1 января 2025 года, а также в части суммы налога, не превышающей 312 тысяч рублей за налоговые периоды после 1 января 2025 года)	182 10102030010000110	48 266,19
Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании, а также налога на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов) (в части суммы налога, не превышающей 312 тысяч рублей за налоговые периоды до 1 января 2025 года, а также налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 312 тысяч рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 2,4 миллиона рублей и составляющей не более 5 миллионов рублей (за исключением налога на доходы физических лиц в отношении доходов, указанных в абзаце тридцать девятом статьи 50 Бюджетного кодекса Российской Федерации, налога на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 312 тысяч рублей, относящейся к сумме налоговых баз, указанных в пункте 6 статьи 210 Налогового кодекса Российской Федерации, превышающей 2,4 миллиона рублей (за исключением налога на доходы физических лиц в отношении доходов, указанных в абзацах тридцать пятим и тридцать шестом статьи 50 Бюджетного кодекса Российской Федерации), а также налога на доходы физических лиц в отношении доходов физических лиц, не являющихся налоговыми резидентами Российской Федерации, указанных в абзаце девятом пункта 3 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации, в части суммы налога, превышающей 312 тысяч рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 2,4 миллиона рублей) за налоговые периоды после 1 января 2025 года	182 10102080010000110	25 965,27
Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов (в части суммы налога, не превышающей 650 тысяч рублей за налоговые периоды до 1 января 2025 года, а также в части суммы налога, не превышающей 312 тысяч рублей за налоговые периоды после 1 января 2025 года)	182 10102130010000110	3 250,00
НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	000 103000000000000000	743 626,22
Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	000 10302000010000110	743 626,22
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	000 10302230010000110	365 270,76
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	182 10302231010000110	365 270,76
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	000 10302240010000110	2 075,49
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	182 10302241010000110	2 075,49
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	000 10302250010000110	407 691,65
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	182 10302251010000110	407 691,65
Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	000 10302260010000110	-31 411,68
Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	182 10302261010000110	-31 411,68
НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	000 105000000000000000	212 409,50
Единый сельскохозяйственный налог	000 10503000010000110	212 409,50
Единый сельскохозяйственный налог	182 10503010010000110	212 409,50
НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	000 106000000000000000	7 112 729,28
Налог на имущество физических лиц	000 10601000000000110	222 872,87
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	182 10601030010000110	222 872,87
Земельный налог	000 10606000000000110	6 889 856,41
Земельный налог с организаций	000 10606030000000110	6 028 857,79
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	182 10606033100000110	6 028 857,79
Земельный налог с физических лиц	000 10606040000000110	860 998,62
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	182 10606043100000110	860 998,62
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	000 111000000000000000	28 796,99
Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000 11105000000000120	28 796,99
Доходы, получаемые в виде арендной платы за землю после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	000 11105020000000120	28 796,99
Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	545 11105025100000120	28 796,99
ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	000 117000000000000000	7 700,00
Невыясненные поступления	000 11701000000000180	7 700,00
Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений	545 11701050100000180	7 700,00
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	000 200000000000000000	103 200,00
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	000 202000000000000000	103 200,00
Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	000 202300000000000150	103 200,00
Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	000 20235118000000150	103 200,00
Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	545 20235118100000150	103 200,00

Приложение №2 к Постановлению администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 21.04.2025 №41

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

Наименование показателя	Код расхода по бюджетной классификации	Исполнено
1	3	5
Расходы бюджета - всего	X	13 190 851,63
в том числе:	000 0100 0000000000 000	3 557 611,66
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ		
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	000 0102 0000000000 000	562 449,96
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	000 0102 4400000000 000	562 449,96
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	000 0102 4410000000 000	562 449,96
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	000 0102 4410011000 000	562 449,96
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0102 4410011000 100	562 449,96
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000 0102 4410011000 120	562 449,96
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	545 0102 4410011000 121	432 917,02
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	545 0102 4410011000 129	129 532,94
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	000 0104 0000000000 000	2 202 732,78
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	000 0104 4400000000 000	2 202 732,78
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	000 0104 4410000000 000	2 139 251,95
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	000 0104 4410011000 000	2 139 251,95
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0104 4410011000 100	1 991 623,33
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000 0104 4410011000 120	1 991 623,33
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	545 0104 4410011000 121	1 530 836,61
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	545 0104 4410011000 129	460 786,72
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0104 4410011000 200	145 711,62
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0104 4410011000 240	145 711,62
Прочая закупка товаров, работ и услуг	545 0104 4410011000 244	111 147,74
Закупка энергетических ресурсов	545 0104 4410011000 247	34 563,88
Иные бюджетные ассигнования	000 0104 4410011000 800	1 917,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	000 0104 4410011000 850	1 917,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	545 0104 4410011000 851	0,00
Уплата прочих налогов, сборов	545 0104 4410011000 852	1 917,00
Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	000 0104 4490000000 000	63 480,83
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	000 0104 4490078210 000	63 480,83
Межбюджетные трансферты	000 0104 4490078210 500	63 480,83
Иные межбюджетные трансферты	545 0104 4490078210 540	63 480,83
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	000 0106 0000000000 000	134 844,16
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	000 0106 4400000000 000	134 844,16
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	000 0106 4410000000 000	23 496,39
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	000 0106 4410078210 000	23 496,39
Межбюджетные трансферты	000 0106 4410078210 500	23 496,39
Иные межбюджетные трансферты	545 0106 4410078210 540	23 496,39
Обеспечение проведения выборов и референдумов	000 0107 0000000000 000	0,00
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	000 0107 4400000000 000	0,00
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	000 0107 4410000000 000	0,00
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	000 0107 4410078210 000	0,00
Межбюджетные трансферты	000 0107 4410078210 500	0,00
Иные межбюджетные трансферты	545 0107 4410078210 540	0,00
Резервные фонды	000 0111 0000000000 000	0,00
Непрограммное направление расходов	000 0111 9900000000 000	0,00
Резервный фонд местной администрации	000 0111 9900079900 000	0,00
Иные бюджетные ассигнования	000 0111 9900079900 800	0,00
Резервные средства	545 0111 9900079900 870	0,00
Другие общегосударственные вопросы	000 0113 0000000000 000	657 584,76
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	000 0113 4400000000 000	657 584,76
Подпрограмма «Информационное обеспечение администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области и освещение деятельности сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области в средствах массовой информации на 2025 - 2027 годы»	000 0113 44A0000000 000	12 100,00
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	000 0113 44A0020000 000	12 100,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0113 44A0020000 200	12 100,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0113 44A0020000 240	12 100,00

Прочая закупка товаров, работ и услуг	545 0113 44A0020000 244	12 100,00
Подпрограмма «Обеспечение информатизации и электронного документооборота для осуществления деятельности адми- нистрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области, ведение бюджет- ной (бухгалтерской) отчетности и осуществление контроля за исполнением бюджета на 2025 - 2027 годы»	000 0113 44B0000000 000	645 484,76
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	000 0113 44B0020000 000	163 219,96
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государствен- ных (муниципальных) нужд	000 0113 44B0020000 200	163 219,96
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения госу- дарственных (муниципальных) нужд	000 0113 44B0020000 240	163 219,96
Прочая закупка товаров, работ и услуг	545 0113 44B0020000 244	163 219,96
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправле- ния муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	000 0113 44B0078210 000	482 264,80
Межбюджетные трансферты	000 0113 44B0078210 500	482 264,80
Иные межбюджетные трансферты	545 0113 44B0078210 540	482 264,80
Непрограммное направление расходов	000 0113 9900000000 000	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	000 0113 9900020000 000	0,00
Иные бюджетные ассигнования	000 0113 9900020000 800	0,00
Исполнение судебных актов	000 0113 9900020000 830	0,00
Исполнение судебных актов Российской Федерации и миро- вых соглашений по возмещению причиненного вреда	545 0113 9900020000 831	0,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	000 0200 0000000000 000	87 650,64
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	000 0203 0000000000 000	87 650,64
Муниципальная программа «Социально - экономическое раз- витие сельского поселения Васильевка муниципального райо- на Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	000 0203 4400000000 000	87 650,64
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	000 0203 4410000000 000	87 650,64
Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления (муниципальных и городских округов)	000 0203 4410051180 000	87 650,64
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполне- ния функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государствен- ными внебюджетными фондами	000 0203 4410051180 100	87 650,64
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципаль- ных) органов	000 0203 4410051180 120	87 650,64
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	545 0203 4410051180 121	67 320,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на вы- плату денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	545 0203 4410051180 129	20 330,64
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государствен- ных (муниципальных) нужд	000 0203 4410051180 200	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения госу- дарственных (муниципальных) нужд	000 0203 4410051180 240	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	545 0203 4410051180 244	0,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	000 0300 0000000000 000	637 400,14
Гражданская оборона	000 0309 0000000000 000	69 417,87
Муниципальная программа «Социально - экономическое раз- витие сельского поселения Васильевка муниципального райо- на Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	000 0309 4400000000 000	69 417,87
Подпрограмма «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на террито- рии сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	000 0309 4420000000 000	69 417,87
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправле- ния муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	000 0309 4420078210 000	69 417,87
Межбюджетные трансферты	000 0309 4420078210 500	69 417,87
Иные межбюджетные трансферты	545 0309 4420078210 540	69 417,87
Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	000 0310 0000000000 000	526 578,67
Муниципальная программа «Социально - экономическое раз- витие сельского поселения Васильевка муниципального райо- на Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	000 0310 4400000000 000	526 578,67
Подпрограмма «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на террито- рии сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	000 0310 4420000000 000	526 578,67
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казен- ных учреждений	000 0310 4420012000 000	418 442,36
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполне- ния функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государствен- ными внебюджетными фондами	000 0310 4420012000 100	265 028,44
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	000 0310 4420012000 110	265 028,44
Фонд оплаты труда учреждений	545 0310 4420012000 111	204 482,68
Взносы по обязательному социальному страхованию на выпла- ты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	545 0310 4420012000 119	60 545,76
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государствен- ных (муниципальных) нужд	000 0310 4420012000 200	153 413,92
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения госу- дарственных (муниципальных) нужд	000 0310 4420012000 240	153 413,92
Прочая закупка товаров, работ и услуг	545 0310 4420012000 244	153 413,92
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправле- ния муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	000 0310 4420078210 000	108 136,31
Межбюджетные трансферты	000 0310 4420078210 500	108 136,31
Иные межбюджетные трансферты	545 0310 4420078210 540	108 136,31
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	000 0314 0000000000 000	41 403,60
Непрограммное направление расходов	000 0314 9900000000 000	41 403,60
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	000 0314 9900020000 000	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государствен- ных (муниципальных) нужд	000 0314 9900020000 200	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения госу- дарственных (муниципальных) нужд	000 0314 9900020000 240	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	545 0314 9900020000 244	0,00
Иные направления расходов	000 0314 9900090000 000	41 403,60
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполне- ния функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государствен- ными внебюджетными фондами	000 0314 9900090000 100	41 403,60
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципаль- ных) органов	000 0314 9900090000 120	41 403,60
Иные выплаты государственных (муниципальных) органов привлекаемым лицам	545 0314 9900090000 123	41 403,60
Иные бюджетные ассигнования	000 0314 9900090000 800	0,00
Специальные расходы	545 0314 9900090000 880	0,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	000 0400 0000000000 000	0,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	000 0409 0000000000 000	0,00
Муниципальная программа «Социально - экономическое раз- витие сельского поселения Васильевка муниципального райо- на Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	000 0409 4400000000 000	0,00
Подпрограмма «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском по- селении Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	000 0409 4440000000 000	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	000 0409 4440020000 000	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государствен- ных (муниципальных) нужд	000 0409 4440020000 200	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения госу- дарственных (муниципальных) нужд	000 0409 4440020000 240	0,00

Прочая закупка товаров, работ и услуг	545 0409 4440020000 244	0,00
Другие вопросы в области национальной экономики	000 0412 0000000000 000	0,00
Непрограммное направление расходов	000 0412 9900000000 000	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	000 0412 9900020000 000	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государствен- ных (муниципальных) нужд	000 0412 9900020000 200	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения госу- дарственных (муниципальных) нужд	000 0412 9900020000 240	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	545 0412 9900020000 244	0,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	000 0500 0000000000 000	3 679 976,48
Жилищное хозяйство	000 0501 0000000000 000	2 932,48
Муниципальная программа «Социально - экономическое раз- витие сельского поселения Васильевка муниципального райо- на Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	000 0501 4400000000 000	2 932,48
Подпрограмма «Содержание и обслуживание муниципального имущества сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	000 0501 4450000000 000	2 932,48
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	000 0501 4450020000 000	2 932,48
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государствен- ных (муниципальных) нужд	000 0501 4450020000 200	2 932,48
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения госу- дарственных (муниципальных) нужд	000 0501 4450020000 240	2 932,48
Прочая закупка товаров, работ и услуг	545 0501 4450020000 244	2 932,48
Коммунальное хозяйство	000 0502 0000000000 000	0,00
Муниципальная программа «Социально - экономическое раз- витие сельского поселения Васильевка муниципального райо- на Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	000 0502 4400000000 000	0,00
Подпрограмма «Комплексное развитие системы коммунальной инфраструктуры на территории сельского поселения Васи- льевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	000 0502 4460000000 000	0,00
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казен- ных учреждений	000 0502 4460012000 000	0,00
Иные бюджетные ассигнования	000 0502 4460012000 800	0,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	000 0502 4460012000 850	0,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	545 0502 4460012000 851	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	000 0502 4460020000 000	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государствен- ных (муниципальных) нужд	000 0502 4460020000 200	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения госу- дарственных (муниципальных) нужд	000 0502 4460020000 240	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	545 0502 4460020000 244	0,00
Благоустройство	000 0503 0000000000 000	3 677 044,00
Муниципальная программа «Социально - экономическое раз- витие сельского поселения Васильевка муниципального райо- на Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	000 0503 4400000000 000	3 677 044,00
Подпрограмма «Благоустройство территории сельского по- селения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	000 0503 4470000000 000	3 677 044,00
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казен- ных учреждений	000 0503 4470012000 000	736 516,63
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполне- ния функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государствен- ными внебюджетными фондами	000 0503 4470012000 100	733 537,63
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	000 0503 4470012000 110	733 537,63
Фонд оплаты труда учреждений	545 0503 4470012000 111	563 392,96
Взносы по обязательному социальному страхованию на выпла- ты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	545 0503 4470012000 119	170 144,67
Иные бюджетные ассигнования	000 0503 4470012000 800	2 979,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	000 0503 4470012000 850	2 979,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	545 0503 4470012000 851	2 979,00
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	000 0503 4470020000 000	2 940 527,37
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государствен- ных (муниципальных) нужд	000 0503 4470020000 200	2 940 527,37
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения госу- дарственных (муниципальных) нужд	000 0503 4470020000 240	2 940 527,37
Прочая закупка товаров, работ и услуг	545 0503 4470020000 244	1 568 870,87
Закупка энергетических ресурсов	545 0503 4470020000 247	1 311 656,50
ОБРАЗОВАНИЕ	000 0700 0000000000 000	175 301,28
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	000 0705 0000000000 000	0,00
Муниципальная программа «Социально - экономическое раз- витие сельского поселения Васильевка муниципального райо- на Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	000 0705 4400000000 000	0,00
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	000 0705 4410000000 000	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	000 0705 4410020000 000	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государствен- ных (муниципальных) нужд	000 0705 4410020000 200	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения госу- дарственных (муниципальных) нужд	000 0705 4410020000 240	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	545 0705 4410020000 244	0,00
Молодежная политика	000 0707 0000000000 000	175 301,28
Муниципальная программа «Социально - экономическое раз- витие сельского поселения Васильевка муниципального райо- на Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	000 0707 4400000000 000	175 301,28
Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Ва- сильевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	000 0707 4490000000 000	175 301,28
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казен- ных учреждений	000 0707 4490012000 000	175 301,28
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполне- ния функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государствен- ными внебюджетными фондами	000 0707 4490012000 100	175 301,28
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	000 0707 4490012000 110	175 301,28
Фонд оплаты труда учреждений	545 0707 4490012000 111	134 640,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выпла- ты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	545 0707 4490012000 119	40 661,28
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	000 0800 0000000000 000	1 087 227,39
Культура	000 0801 0000000000 000	721 460,67
Муниципальная программа «Социально - экономическое раз- витие сельского поселения Васильевка муниципального райо- на Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	000 0801 4400000000 000	721 460,67
Подпрограмма «Содержание и обслуживание муниципального имущества сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	000 0801 4450000000 000	39 150,00
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	000 0801 4450020000 000	39 150,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государствен- ных (муниципальных) нужд	000 0801 4450020000 200	39 150,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения госу- дарственных (муниципальных) нужд	000 0801 4450020000 240	39 150,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	545 0801 4450020000 244	39 150,00
Подпрограмма «Развитие социальной политики, социальная и благотворительная поддержка, доступная среда для инва- лидов и других маломобильных групп граждан, содействие трудоустройства безработных граждан, поддержка отрасли культуры, осуществление капитального текущего ремонта учреждений, празднично-досуговые мероприятия для граждан проживающих на территории сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	000 0801 4480000000 000	682 310,67
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправле- ния муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	000 0801 4480078210 000	682 310,67

Межбюджетные трансферты	000 0801 4480078210 500	682 310,67
Иные межбюджетные трансферты	545 0801 4480078210 540	682 310,67
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	000 0804 0000000000 000	365 766,72
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	000 0804 4400000000 000	365 766,72
Подпрограмма «Развитие социальной политики, социальная и благотворительная поддержка, доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан, содействие трудоустройства безработных граждан, поддержка отрасли культуры, осуществление капитального текущего ремонта учреждений, празднично-досуговые мероприятия для граждан проживающих на территории сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	000 0804 4480000000 000	365 766,72
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	000 0804 4480078210 000	365 766,72
Межбюджетные трансферты	000 0804 4480078210 500	365 766,72
Иные межбюджетные трансферты	545 0804 4480078210 540	365 766,72
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	000 1000 0000000000 000	427 460,70
Другие вопросы в области социальной политики	000 1006 0000000000 000	427 460,70
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Васильевка муниципального района - Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	000 1006 4400000000 000	427 460,70
Подпрограмма «Развитие социальной политики, социальная и благотворительная поддержка, доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан, содействие трудоустройства безработных граждан, поддержка отрасли культуры, осуществление капитального текущего ремонта учреждений, празднично-досуговые мероприятия для граждан проживающих на территории сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	000 1006 4480000000 000	427 460,70
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	000 1006 4480012000 000	212 382,24
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 1006 4480012000 100	212 382,24
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	000 1006 4480012000 110	212 382,24
Фонд оплаты труда учреждений	545 1006 4480012000 111	163 120,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	545 1006 4480012000 119	49 262,24
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	000 1006 4480020000 000	215 078,46
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 1006 4480020000 200	215 078,46
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 1006 4480020000 240	215 078,46
Прочая закупка товаров, работ и услуг	545 1006 4480020000 244	215 078,46
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	000 1100 0000000000 000	1 694 929,34
Массовый спорт	000 1102 0000000000 000	1 694 929,34
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Васильевка муниципального района - Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	000 1102 4400000000 000	1 694 929,34
Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	000 1102 4490000000 000	1 694 929,34
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	000 1102 4490012000 000	1 694 929,34
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 1102 4490012000 100	1 102 853,01
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	000 1102 4490012000 110	1 102 853,01
Фонд оплаты труда учреждений	545 1102 4490012000 111	854 291,61
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	545 1102 4490012000 119	248 561,40

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВАСИЛЬЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №36 от 16 апреля 2025 года

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

Руководствуясь статей 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 3 части 4 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 5 статьи 43 Устава сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области, принятого Решением Собрания Представителей от 09.09.2019 № 29, Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденным постановлением администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 21.03.2018 № 11, администрация сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории», согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 02.08.2024 № 50 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» на территории сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области».
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Васильевские новости» и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области <http://www.vasilevka.stavsrp.ru> в сети Интернет.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Васильевка Ю.А.Писарцев

Приложение к постановлению администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 16.04.2025 г. № 36

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

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления администрацией сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» в случаях, предусмотренных частями 5, 5.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, за исключением случая указанного в пункте 10 части 1 статьи 3 Закона 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».

Круг Заявителей

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

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

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

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 1102 4490012000 200	533 901,33
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 1102 4490012000 240	533 901,33
Прочая закупка товаров, работ и услуг	545 1102 4490012000 244	223 109,00
Закупка энергетических ресурсов	545 1102 4490012000 247	310 792,33
Иные бюджетные ассигнования	000 1102 4490012000 800	58 175,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	000 1102 4490012000 850	58 175,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	545 1102 4490012000 851	58 175,00
МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТА БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	000 1400 0000000000 000	1 843 294,00
Прочие межбюджетные трансферты общего характера	000 1403 0000000000 000	1 843 294,00
Непрограммное направление расходов	000 1403 9900000000 000	1 843 294,00
Субсидии, предоставляемые областному бюджету из бюджетов сельских поселений	000 1403 9900078240 000	1 843 294,00
Межбюджетные трансферты	000 1403 9900078240 500	1 843 294,00
Субсидии	000 1403 9900078240 520	1 843 294,00
Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	545 1403 9900078240 521	1 843 294,00
Результат исполнения бюджета (дефицит/профицит)	X	3 138 887,23

Приложение №3 к Постановлению администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 21.04.2025 №41

3. ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВАСИЛЬЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ (ЕДИНИЦА ИЗМЕРЕНИЯ: РУБ., КОП.)

Наименование показателя	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Исполнено
1	2	3
Источники финансирования дефицита бюджета - всего	X	-3 138 887,23
в том числе: источники внутреннего финансирования бюджета	000 010000000000000000	0,00
из них:		0,00
источники внешнего финансирования бюджета	000 020000000000000000	0,00
из них:		0,00
Изменение остатков средств	000 010000000000000000	-3 138 887,23
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	000 010500000000000000	-3 138 887,23
увеличение остатков средств, всего	000 010500000000000000	-34 267 668,19
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	000 010502000000000000	-34 267 668,19
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 010502010000000000	-34 267 668,19
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	100 010502011000000000	-34 267 668,19
уменьшение остатков средств, всего	000 010500000000000000	31 128 780,96
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	000 010502000000000000	31 128 780,96
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 010502010000000000	31 128 780,96
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	100 010502011000000000	31 128 780,96

Приложение №4 к Постановлению администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 21.04.2025 №41

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ РЕЗЕРВНОГО ФОНДА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВАСИЛЬЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 1 КВАРТАЛ 2025 ГОДА (ЕДИНИЦА ИЗМЕРЕНИЯ: РУБ., КОП.)

Код главного распорядителя бюджетных средств	Наименование главного распорядителя средств бюджета	Рз	Пр	КЦСР	КВР	Исполнено
Резервный фонд сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области						
545	Администрация сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский	01	11	9900079900	870	-
Итого						-

муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

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

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

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

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

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

2.3. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ. МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления, или об отказе в предоставлении Услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.4. Результатами предоставления Услуги являются:

- 1) принятие решения о подготовке документации по планировке территории/изменений в документацию по планировке территории.
- Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является постановление администрации о подготовке документации по планировке территории/изменений в документацию по планировке территории;
- 2) принятие решения об утверждении документации по планировке территории.
- Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является постановление администрации об утверждении документации по планировке территории;
- 3) принятие решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории.
- Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является постановление администрации об утверждении изменений в документацию по планировке территории;
- 4) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.
- Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является постановление администрации о внесении изменений в документ, выданный по результатам предоставления Услуги.
- Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги, не предусмотрено.
- 2.5. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.
- 2.6. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен заявителю:
 - а) на бумажном носителе лично в администрации, посредством почтовой связи или МФЦ, при наличии соглашения с таким МФЦ;
 - б) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>), государственной информационной системы «Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области» (<https://gosuslugi.samregion.ru/>) (далее - Единый портал, региональный портал).
- Заявителю направляется уведомление о принятом решении на бумажном носителе с приложением копии документа, содержащего решение о предоставлении Услуги. Оригинал документа, содержащего решение о предоставлении Услуги, остается в распоряжении администрации и заявителю не направляется.
- Направление документов, сведения которых составляют государственную тайну, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о государственной тайне.
- 2.7. Возможность получения Услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.
- 2.8. Способы предоставления результата предоставления Услуги для каждого варианта предоставления Услуги приводятся в содержащих описания таких вариантов подразделах настоящего Административного регламента.
- Срок предоставления муниципальной услуги
- 2.9. Срок предоставления Услуги исчисляется со дня регистрации в администрации заявления

о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление) и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления Услуги, независимо от способа подачи заявления и составляет:

- 1) 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для принятия решения о подготовке документации по планировке территории/ изменений в документацию по планировке территории;
- 2) 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для принятия решения об утверждении документации по планировке территории/ изменений в документацию по планировке территории;
- 3) 35 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для принятия решения об утверждении документации по планировке территории, изменений в документацию по планировке территории, в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений. Срок установлен без учета срока проведения публичных слушаний или общественных обсуждений.

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

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

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

Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ осуществляется в день обращения заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги.

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

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, должностных лиц, муниципальных служащих, работников администрации оказывающих Услуги, а также график приема размещается на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт администрации), а также на Едином портале, Региональном портале, информационных стендах МФЦ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

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

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

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

2.14. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

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

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

2.16. Услуги предоставляются без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

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

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

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

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

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

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

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

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

2.22. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

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

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

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

3.1. Перечень вариантов предоставления Услуги:

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

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

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

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

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

Описание административной процедуры профилирования заявителя

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

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

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

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

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги

Вариант

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- а) заявление о подготовке документации по планировке территории/изменений в документацию по планировке территории по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту вместе с проектом задания на разработку документации по планировке территории и проектом задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена Правилами выполнения инженерных изысканий), которые являются неотъемлемой частью решения о подготовке документации по планировке территории;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя, в случае предоставления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в администрацию или МФЦ, либо посредством почтового отправления (копия документа). В случае направления документов через Единый портал, Региональный портал предоставление указанного документа не требуется;

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

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

- а) вид разрабатываемой документации по планировке территории (проект планировки территории, проект межевания территории в составе проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основе ранее утвержденного проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа);
- б) вид и наименование объекта капитального строительства;
- в) основные характеристики планируемого к размещению объекта капитального строительства (назначение, местоположение, площадь объекта капитального строительства и др.);
- г) источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории;
- д) реквизиты акта, которым утверждены документы территориального планирования, предусматривающие размещение объекта капитального строительства, в случае если отображение такого объекта в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) планируемый срок выполнения работ по подготовке документации по планировке территории;

ж) цель подготовки документации по планировке территории;

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

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

- а) вид разрабатываемой документации по планировке территории (проект планировки территории, проект межевания территории в составе проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основе ранее утвержденного проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа);
- б) информация об инициаторе;
- в) источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории;
- г) вид и наименование планируемого к размещению объекта капитального строительства, его основные характеристики (назначение, местоположение, площадь объекта капитального строительства и др.);
- д) поселения, муниципальные округа, городские округа, муниципальные районы, субъекты Российской Федерации, в отношении территорий которых осуществляется подготовка документации по планировке территории;

е) состав документации по планировке территории;

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

з) цель подготовки документации по планировке территории.

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

Примерная форма технического задания на выполнение инженерных изысканий приведена в Приложении №14 к настоящему Административному регламенту.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1) представленные документы или сведения утратили законную силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя);
- 2) сведения из информационного комплекта документов, указанных в пункте 3.10 настоящего Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;
- 3) неполное, некорректное заполнение полей формы заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, Региональном портале;
- 4) представленные документы содержат повреждения, не позволяющие однозначно истолковать

их содержание, и (или) подчистки и исправления, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

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

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

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

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

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

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

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

3.19. Заявление принимается только администрацией. Возможность подачи такого заявления в иные органы, организации, центральный аппарат отсутствует.

3.20. Возможность получения Услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

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

Межведомственное информационное взаимодействие

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

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

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

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

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

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

3.23. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о подготовке документации по планировке территории/изменений в документацию по планировке территории, предусмотренные пунктом 3.10 настоящего Административного регламента;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Предоставление результата муниципальной услуги

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

а) на бумажном носителе лично в администрации или посредством почтовой связи или МФЦ, при наличии соглашения с таким МФЦ;

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

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

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

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

Вариант 2

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

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

б) 35 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений. Срок установлен без учета срока проведения публичных слушаний или общественных обсуждений.

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

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

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

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

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата Услуги;

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

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

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

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

2) документ, удостоверяющий личность, в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в адми-

нистрацию или МФЦ. В случае предоставления документов в форме электронных документов предоставления указанного документа не требуется;

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

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

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

б) копия решения о подготовке документации по планировке территории с приложением задания на разработку документации по планировке территории (в случае если документация по планировке территории подготовлена на основании решения лица, указанного в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

в) результаты инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории в соответствии с Правилами выполнения инженерных изысканий, с приложением документов, подтверждающих соответствие лиц, выполнявших инженерные изыскания, требованиям части 2 статьи 47 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена Правилами выполнения инженерных изысканий);

г) уведомление о результатах согласования документации по планировке территории органами государственной власти, органами местного самоуправления и главой поселения, главой муниципального округа, главой городского округа, главой муниципального района (далее – согласующие органы), владельцами автомобильных дорог (далее – уведомление о результатах согласования) и (или) в случае, если согласующими органами, владельцами автомобильных дорог по истечении 10 рабочих дней со дня получения документации по планировке территории заявителю

не направлено уведомление о результатах согласования, то представляется заявление о неополучении в установленный срок уведомления о результатах согласования от одного или нескольких согласующих органов, владельцев автомобильных дорог, а также документ, подтверждающий отправку документации по планировке территории таким согласующим органам, владельцам автомобильных дорог, и в случае наличия протокол согласительного совещания с участием согласующих органов, владельцев автомобильных дорог, отказавшихся в согласовании документации по планировке территории, в случае, если согласующими органами, владельцами автомобильных дорог по истечении 10 рабочих дней со дня получения документации по планировке территории заявителю не направлено уведомление о результатах согласования (в случае если согласование документации по планировке территории является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации).

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

Документация по планировке территории, направляемая на электронном носителе или в форме электронного документа, должна соответствовать формату, позволяющему осуществить ее размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности субъектов Российской Федерации (Приказ Министра России от 06.08.2020 № 433/пр «Об утверждении технических требований к ведению реестров государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности, метаданных присвоения регистрационных номеров сведениям, документам, материалам, размещаемым в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, справочников и классификаторов, необходимых для обработки указанных сведений, документов, материалов, форматов предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности»).

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

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

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

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

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

5) сведения о факте выдачи и содержании доверенности.

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

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в администрацию, либо в МФЦ;

б) на бумажном носителе посредством почтового отправления;

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

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

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

а) в администрации, МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1. Заявление принимается только администрацией. Возможность подачи такого заявления в иные органы, организации, центральный аппарат отсутствует.

4.2. Возможность получения Услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

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

Межведомственное информационное взаимодействие

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

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

б) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) – посредством СМЭВ с использованием вида сведений «Запрос сведений, содержащихся в ЕГРН об

объектах недвижимости и (или) их правообладателях»;

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

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

Принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги 3.45. Администрация в течение 15 рабочих дней со дня поступления документации по планировке территории осуществляет проверку документации по планировке территории на соответствие требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

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

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

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

- 1) отсутствуют документы, необходимые для принятия решения об утверждении документации по планировке территории, предусмотренные пунктом 3.34 настоящего Административного регламента;
 - 2) у администрации отсутствуют полномочия на принятие решения об утверждении документации по планировке территории;
 - 3) документация по планировке территории не соответствует требованиям, требованиям, указанным части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
 - 4) решение о подготовке документации по планировке территории не принималось или принято лицом, не обладающим правом принимать такое решение;
 - 5) представленные документы не соответствуют решению о подготовке документации по планировке территории;
 - 6) документация по планировке территории по составу и содержанию не соответствует требованиям, установленным статьями 41 – 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
 - 7) отсутствуют необходимые согласования, из числа предусмотренных статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
 - 8) получено отрицательное заключение о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений (в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений);
 - 9) в отношении территории в границах, указанных в заявлении, муниципальная услуга находится в процессе исполнения по заявлению, зарегистрированному ранее.
- 3.47. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется по рекомендуемой форме согласно Приложению № 10 к настоящему Административному регламенту.
- 3.48. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий:
- а) 15 рабочих дней со дня регистрации заявления об утверждении документации по планировке территории в администрации;
 - б) 15 рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний.

Предоставление результата муниципальной услуги

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

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

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

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

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

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

Вариант 3

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

- а) 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
- б) 35 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений. Срок установлен без учета срока проведения публичных слушаний или общественных обсуждений.

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

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

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

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

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

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

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

- 1) заявление о внесении изменений в документацию по планировке территории по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;
- 2) документ, удостоверяющий личность, в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в администрацию, либо МФЦ. В случае представления документов в форме электронных документов представление указанного документа не требуется;
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителем заявителя);
- 4) основная часть проекта планировки территории, в которую вносятся изменения, и (или) основная часть проекта межевания территории, в которую вносятся изменения, а также материалы по обоснованию проекта планировки территории и (или) материалы по обоснованию проекта межевания территории (далее - изменения в документацию по планировке территории);
- 4) материалы и результаты инженерных изысканий, используемые для подготовки изменений в документацию по планировке территории (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена Правилами выполнения инженерных изысканий);
- 5) уведомление о результатах согласования и (или) в случае наличия протокол согласительного совещания с участием согласующих органов, владельцев автомобильных дорог, отказавшихся в согласовании документации по планировке территории, и (или) в случае, если согласующими органами, владельцами автомобильных дорог по истечении 10 рабочих дней со дня получения изменений в документацию по планировке территории не начато исполнение обязательств по результатам согласования, то представляется заявление о неполучении в установленный срок уведомления о результатах согласования от одного или нескольких согласующих органов, владельцев автомобильных дорог, а также документ, подтверждающий отправку изменений в документацию по планировке территории таким согласующим органам, владельцами автомобильных дорог (в случае если согласования изменений в

документацию по планировке территории является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации);

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

Материалы, указанные в подпункте 3 настоящего пункта, направляемые на электронном носителе или в форме электронного документа, должны соответствовать формату, позволяющему осуществлять их размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности субъектов Российской Федерации (Приказ Минстроя России от 06.08.2020 № 433/пр «Об утверждении технических требований к ведению реестров государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности, методики присвоения регистрационных номеров сведениям, документам, материалам, размещаемым в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, справочников и классификаторов, необходимых для обработки указанных сведений, документов, материалов, форматов предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности»).

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

- а) вид документации по планировке территории, в которую вносятся изменения;
- б) реквизиты (номер и дата) решения об утверждении документации по планировке территории;
- в) мотивированное обоснование необходимости внесения изменений в документацию по планировке территории;
- г) цель внесения изменений в документацию по планировке территории из числа целей, предусмотренных пунктами 32 и 33 Правил подготовки и утверждения документации по планировке территории.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.65. Заявление принимается только администрацией. Возможность подачи такого заявления в иные органы, организации, центральный аппарат отсутствует.

3.66. Возможность получения Услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

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

Межведомственное информационное взаимодействие

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

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

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

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

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

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

Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Предоставление результата муниципальной услуги

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

а) на бумажном носителе лично в администрации, посредством почтовой связи или МФЦ, при наличии соглашения с таким МФЦ;

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

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

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

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

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

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

Вариант 4

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

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

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

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

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

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата Услуги.

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

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

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

1) заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в документе по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту;

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

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

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

1) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае если заявителем является индивидуальный предприниматель);

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

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

4) сведения о факте выдачи и содержании доверенности.

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

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в администрацию, либо в МФЦ;

б) на бумажном носителе посредством почтового отправления;

в) в форме электронного документа посредством Единого портала, Регионального портала, подписанного электронной подписью заявителя.

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

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

а) в администрации, МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством почтовой связи – документ, удостоверяющий личность не требуется.

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

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

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

2) представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 3.81 настоящего Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;

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

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

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

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

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

8) необеспечение установленных статьей 7 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности электронной подписи.

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

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

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

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

3.88. Заявление принимается только администрацией. Возможность подачи такого заявления в иные органы, организации, центральный аппарат отсутствует.

3.89. Возможность получения Услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

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

Межведомственное информационное взаимодействие

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

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

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

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

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

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

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

1) отсутствуют документы, необходимые для предоставления Услуги, предусмотренные пунктом 3.81 настоящего Административного регламента;

2) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в неуполномоченный орган;

3) факт допущения ошибки и (или) опечатки в документе не подтвержден.

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

Предоставление результата муниципальной услуги

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

а) на бумажном носителе лично в администрации, посредством почтовой связи или МФЦ, при наличии соглашения с таким МФЦ;

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

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

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

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

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

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

Таблица 1. Перечень общих признаков заявителей

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

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

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

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

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

«__» _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе

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

2. Сведения о документации по планировке территории

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

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

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

4. Информация о прилагаемых документах

4.1	Подтверждаю приложение к заявлению следующих документов:
4.1.1	проект задания на разработку документации по планировке территории
4.1.2	проект задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для выполнения документации по планировке территории

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

Приложение: на _____ л.

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

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

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

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

СХЕМА ГРАНИЦ ПРОЕКТИРОВАНИЯ

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

ЗЯВЛЕНИЕ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ

«__» _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе

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

2. Сведения о документации по планировке территории

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

3. Сведения о подготовке документации по планировке территории

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

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

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

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

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

6. Информация о прилагаемых документах

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

Прошу принять решение об утверждении документации по планировке территории.

Приложение: на _____ л.

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

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

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

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

Приложение № 4 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

«Подготовка и утверждение документации по планировке территории» на территории сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области (форма)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОКУМЕНТАЦИЮ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ «_»_20__ г.

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе

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

2. Сведения о документации по планировке территории

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

3. Сведения о подготовке изменений в документацию по планировке территории

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

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

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

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

5.1	документация по планировке территории подготовлена применительно к землям лесного фонда;
5.2	необходимо перевести земельные участки, на которых планируется размещение линейных объектов, из состава земель лесного фонда в земли иных категорий;
5.3	для размещения объекта капитального строительства допускается изъятие земельных участков для государственных или муниципальных нужд;

5.4	документация по планировке территории подготовлена применительно к охраняемой природной территории;
5.5	документация по планировке территории подготовлена на утверждение проекта планировки территории существующих линейных объектов;
5.6	документация по планировке территории предусматривает размещение объекта капитального строительства в границах придорожной полосы автомобильной дороги;
5.7	документация по планировке территории согласована с главой муниципального образования

6. Информация о прилагаемых документах

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

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

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

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

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

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ДОПУЩЕННЫХ ОПЕЧАТОК И (ИЛИ) ОШИБОК В ДОКУМЕНТЕ «_»_20__ г.

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе

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

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

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

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

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

Прошу исправить допущенную опечатку и (или) ошибку.

Приложение: на _ л.

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

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

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

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

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

Кому (фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного

в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

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

«__» _____ 20__ г.

(наименование органа местного самоуправления)

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

№ пункта Административного регламента (выбрать соответствующий вариант услуги)	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт 1 пункта 3.16 / подпункт 1 пункта 3.38 / подпункт 1 пункта 3.62 / подпункт 1 пункта 3.85	представленные документы или сведения утратили законную силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющего личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя);	Указываются исчерпывающий перечень документов, утративших силу
подпункт 2 пункта 3.16 / подпункт 2 пункта 3.38 / подпункт 2 пункта 3.62 / подпункт 2 пункта 3.85	представление неполного комплекта документов, указанных в пункте _____ настоящего Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;	Указываются исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем
подпункт 3 пункта 3.16 / подпункт 3 пункта 3.38 / подпункт 3 пункта 3.62 / подпункт 3 пункта 3.85	неполное, некорректное заполнение полей формы заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, Региональном портале;	Указываются основания такого вывода
подпункт 4 пункта 3.16 / подпункт 4 пункта 3.38 / подпункт 4 пункта 3.62 / подпункт 4 пункта 3.85	представленные документы содержат повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, и (или) подчистки и исправления, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;	Указываются исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста
подпункт 5 пункта 3.16 / подпункт 5 пункта 3.38 / подпункт 5 пункта 3.62 / подпункт 5 пункта 3.85	заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в компетенцию которого не входит предоставление муниципальной услуги;	Указываются какое ведомство, организация предоставляет услугу, информация о его местонахождении
подпункт 6 пункта 3.16 / подпункт 6 пункта 3.38 / подпункт 6 пункта 3.62 / подпункт 6 пункта 3.85	электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;	Указываются исчерпывающий перечень таких документов
подпункт 7 пункта 3.16 / подпункт 7 пункта 3.38 / подпункт 7 пункта 3.62 / подпункт 7 пункта 3.85	подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;	Указываются основания такого вывода
подпункт 8 пункта 3.16 / подпункт 8 пункта 3.38 / подпункт 8 пункта 3.62 / подпункт 8 пункта 3.85	несоблюдение установленных статьей Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности электронной подписи	Указываются исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию

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

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

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

Приложение № 7 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» на территории сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области (форма)

(Бланк органа, осуществляющего предоставление услуги)

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

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

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

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

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

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

5. Предложения физических и (или) юридических лиц, касающиеся порядка, сроков подготовки и содержания документации по планировке территории/изменений в документацию по планировке территории (выбрать нужное), указанные в пункте 1 настоящего Постановления, принимаются в письменной форме в адрес администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области по адресу: 445130, Самарская область, Ставропольский район, с. Васильевка, ул.Коллективная, д.54А, в рабочие дни с 10 часов до 16 часов, либо по адресу электронной почты rsvr75@yandex.ru, в течение 7 (семи) рабочих дней со дня принятия настоящего постановления.

6. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Васильевские новости» в течение трех дней со дня принятия настоящего Постановления и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Васильевка <https://www.vasilevka.stavrsp.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Градостроительство», в подразделе «Документация по планировке территории».

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

8. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Васильевка И.О. Фамилия

Приложение № 8 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» на территории сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области (форма)

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПОДГОТОВКЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ

«__» _____ 20__ г.

(наименование органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о подготовке документации по планировке территории/ изменений в документацию по планировке территории от _____ № _____ принято решение

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

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт 1 пункта 3.24	отсутствуют документы, необходимые для принятия решения о подготовке документации по планировке территории, предусмотренные пунктом 3.10 настоящего Административного регламента;	Указываются основания такого вывода
подпункт 2 пункта 3.24	планируемый к размещению объект капитального строительства не относится к объектам, в отношении которых решение о подготовке документации по планировке территории принимает администрация;	Указываются основания такого вывода
подпункт 3 пункта 3.24	заявление о подготовке документации и (или) проект задания на разработку документации по планировке территории, представленные заявителем, не соответствуют положениям, предусмотренным пунктами 3.11 и 3.12 настоящего Административного регламента;	Указываются основания такого вывода

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

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

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Васильевские новости» в течение трех дней со дня принятия настоящего Постановления и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области <https://www.vasilevka.stavsrp.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Градостроительство», в подразделе «Документация по планировке территорий».

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

4. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Васильевка И.О. Фамилия

Приложение № 12 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» на территории сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области

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

РЕШЕНИЕ ОБ ОТКЛОНЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ И НАПРАВЛЕНИЙ ИХ НА ДОРАБОТКУ

«__» _____ 20__ г. (наименование органа местного самоуправления) по результатам рассмотрения заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории от № _____ принято решение (дата и номер регистрации) об отклонении изменений в документацию по планировке территории _____ (указать вид и наименование документации по планировке территории) и направлениях их на доработку по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт 1 пункта 3.7.0	отсутствуют документы, необходимые для принятия решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории, предусмотренные пунктом 3.5.7 настоящего Административного регламента;	Указываются аргументированные основания такого вывода
подпункт 2 пункта 3.7.0	у администрации отсутствуют полномочия на принятие решения об утверждении изменений документации по планировке территории;	Указываются аргументированные основания такого вывода
подпункт 3 пункта 3.7.0	заявление о внесении изменений в документацию по планировке территории и прилагаемые к нему материалы не соответствуют положениям пунктов 3.5.7 и 3.5.8 настоящего Административного регламента;	Указываются аргументированные основания такого вывода
подпункт 4 пункта 3.7.0	изменения в документацию по планировке территории не соответствуют требованиям, указанным части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;	Указываются аргументированные основания такого вывода
подпункт 5 пункта 3.7.0	получено отрицательное заключение о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений (в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений).	Указываются аргументированные основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о внесении изменений в документацию по планировке территории после устранения указанных нарушений. Дополнительно информируем: (указываются информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

Приложение № 13 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» на территории сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области

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

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

«__» _____ 20__ г. (наименование органа местного самоуправления) по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок от № _____ принято решение (дата и номер регистрации) об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок _____ (указать вид и наименование документации по планировке территории) и направлениях на доработку по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт 1 пункта 3.9.3	отсутствуют документы, необходимые для предоставления Услуги, предусмотренные пунктом 3.8.1 настоящего Административного регламента;	Указываются аргументированные основания такого вывода
подпункт 2 пункта 3.9.3	заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в неуполномоченный орган;	Указываются аргументированные основания такого вывода
подпункт 3 пункта 3.9.3	факт допущения ошибки и (или) опечатки в документе не подтвержден.	Указываются аргументированные основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе после устранения указанных нарушений. Дополнительно информируем: (указываются информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

Приложение № 14 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» на территории сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области

Примерная форма технического задания на выполнение инженерных изысканий

Приложение №2 к заявлению о подготовке документации по планировке территории

Инициатор подготовки документации планировки территории _____

Исполнитель _____, ИНН _____, ФИО _____

«__» _____ 20__ года «__» _____ 20__ года

ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ИНЖЕНЕРНЫХ ИЗЫСКАНИЙ ТЕРРИТОРИИ В МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ _____, СЕЛО _____

№ п/п	Перечень основных данных и требований	Содержание данных и требований
1.	Вид разрабатываемой документации по планировке территории	
2.	Местоположение объекта:	
3.	Вид строительства (новое строительство, реконструкция, снос, реновация)	

4.	Виды работ:	Инженерно-геодезические изыскания; Инженерно-геологические изыскания; Инженерно-гидрометеорологические изыскания; Инженерно-экологические изыскания.
5.	Цель работ:	
6.	Система координат:	МСК 63
7.	Система высот:	Балтийская, 1977г.
8.	Требования к точности, надежности, достоверности и обеспеченности данными и характеристикам:	Оценка изученности данной территории, в том числе на предмет наличия актуальных, инженерно-геологических, гидрометеорологических, экологических изысканий для разрабатываемой документации по планировке территории в соответствии СП 47.13330.2016 «Инженерно-геодезические изыскания для строительства». Основные положения, редакция условий для принятия проектных решений, Порядок подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решений органов местного самоуправления.
9.	Требования к выполнению инженерных изысканий	Требования к инженерно-геодезическим изысканиям: Целью проведения инженерно-геодезических изысканий является создание инженерно-топографического плана в масштабе М 1:1000 с сечением рельефа через 0,5 м. Съёмку выполнить в местной системе координат МСК-63 и Балтийской системе высот. На съёмке указать существующие реперы и вновь закладываемые. Выполнить плановую опорную сеть при использовании спутниковых геодезических систем. На топографическом съёмке отобразить все существующие сооружения и коммуникации, с указанием: глубины или высоты их заложения; типа коммуникаций; вида опор; материалов исполнения; глубину близлежащих колодезев в указании отметки дна колодца и отметка верха трубы находящейся в этом колодце. Технический отчет об инженерных изысканиях должен отвечать требованиям СП 317.1325800.2017, СП 47.13330.2016, СП 11-104-97. Размещение коммуникаций, плотно нанесенных на плане надземных и подземных сооружений согласовать с эксплуатирующей организацией согласно (требований п.п. 5.13, 5.17 СП 47.13330.2016 и п.5.188 СП 11-104-97). До начала проведения изысканий получить разрешение на производство работ у эксплуатирующей организации. Предоставить на согласование программу работ по инженерно-геодезическим изысканиям На план нанести границы всех земельных участков. Формат выдаваемых бумажных материалов должен соответствовать ГОСТ 2.301-68. Требования к инженерно-геологическим изысканиям: Целью инженерно-геологических изысканий является - получение материалов, необходимых для проведения расчетов оснований и фундаментов сооружений и их инженерной защиты, разработки решений о проведении профилактических и других необходимых мероприятий, выполнения земляных работ, а также для подготовки решений по вопросам, возникающим при подготовке проектной документации, ее согласовании или утверждении. Инженерно-геологические изыскания должны обеспечить определение геологического строения, литологического состава, физико-механических и коррозионных свойств грунтов, гидрогеологических условий, химического состава и степени агрессивности грунтовых вод, выявление неблагоприятных физико-геологических процессов и явлений, составление прогноза изменений инженерно-геологических и гидрогеологических условий. Выполнить инженерно-геологические изыскания для получения материалов достоверных и достаточных для разработки объемно-планировочных решений, расчетов оснований фундаментов и конструкций проектируемых зданий и сооружений. При проведении изысканий возможно использование материалов прошлых лет. Ориентировочное количество разведочных выработок принять согласно приложения 2. Окончательное количество выработок уточняется в зависимости от местных условий, характера рельефа, смены литологии. Выполнить статическое зондирование скважин. Статическое зондирование выполнить согласно требованиям СП 47.13330.2016 и ГОСТ 19912-2012. Отчет об инженерно-геологических изысканиях должен содержать: - сведения об изученности исследуемой территории; - данные, о климатических условиях включая промерзания и уровень грунтовых вод. По завершении полевых и камеральных работ составить технический отчет по инженерно-геологическим изысканиям, со всеми необходимыми приложениями по изысканиям. В отчете представить карты фактического материала (с контурами проектируемых сооружений) согласно п. 6.4, п. 6.25 СП 47.13330.2016. Отчеты по инженерным изысканиям выдаются в составе и объеме в соответствии с требованиями Градостроительного Кодекса РФ, СП 47.13330.2016, СП 11-105-97. Требования к инженерно-гидрометеорологическим изысканиям: Инженерно-гидрометеорологические изыскания должны обеспечить необходимые для проектирования данные по климатологии и гидрологии. Особое внимание должно быть обращено на выявление экстремальных значений гидрометеорологических характеристик (параметров ветра, осадков, гололеда и других особо опасных погодных явлений). В рамках инженерно-гидрометеорологических изысканий будут подробно даны климатические характеристики района работ: тип климата, климатические параметры холодного и теплого периодов года, средняя месячная и годовая температура воздуха, среднесуточная температура воздуха, влажность воздуха, среднее и годовое количество осадков, характеристика осадков и снежного покрова. Для климатической характеристики района проектирования используются материалы многолетних наблюдений ближайшей метеостанции и опубликованные данные (Научно-прикладная справочник 1989; СП 131.13330.2020 «Строительная климатология» (Актуализированная версия СНиП 23- 01-99)). Составляется общая климатическая характеристика района с предоставлением данных по температуре и влажности воздуха, по скоростям и господствующим направлениям ветров, по глубинам промерзания грунтов, размерам и периодичности гололедообразования, изморози и инея, по грозам. Получить климатические характеристики района производства работ, включая сведения: а) скорость ветра, среднегодовая повторяемость которой составляет 5%; б) средняя температура наружного воздуха самого холодного месяца; в) средняя температура наружного воздуха самого жаркого месяца; г) коэффициент рельефа местности; д) коэффициент насыщенности атмосферы. Выполнить сбор и изучение фондовых материалов. Технический отчет должен быть составлен в соответствии с требованиями п.7 СП 47.13330.2016 «Инженерные изыскания для строительства. Основные положения. Актуализированная редакция СНиП 11-02-96», СП 11-103-97 «Инженерно гидрометеорологические изыскания для строительства» и настоящим техническим заданием. Требования к инженерно-экологическим изысканиям: Цель инженерно-экологических изысканий - получение необходимых и достаточных материалов для экологического обоснования проектной документации на строительство проектируемых сооружений с учетом нормального режима эксплуатации, получения информации о состоянии окружающей природной среды до начала эксплуатации, получение фондовых данных о состоянии компонентов природной среды и прогноз развития экологической ситуации на перспективу. Задачами инженерно-экологических изысканий на данной стадии являются: оценка существующего состояния окружающей среды, уточнение материалов и данных изысканий прошлых лет, границ зоны влияния существующих технологических сооружений; оценка экологического риска и получение необходимых материалов для разработки природоохранительных мероприятий и получения проектных решений; разработка рекомендаций по организации природоохранных мероприятий и экологического мониторинга. Предоставить на согласование программу работ по инженерноэкологическим изысканиям согласно СП 47.13330.2016, СП 11-102-97. Выполнить инженерно-экологические изыскания в соответствии с требованиями СП 47.13330.2016, СП 11-102-97 в объеме необходимом для разработки проектной документации. В составе технического отчета по инженерно-экологическим изысканиям представить: - копию справки регионального центра «Росгидромет» по фоновым концентрациям загрязняющих веществ в атмосферном воздухе; - выполнить стандартный химический анализ подземных вод при их наличии; - выполнить исследования и оценку физических факторов на участке работ, включая радиационную обстановку; - выполнить отбор проб поверхности воды согласно ГОСТ 31861-2012; - выполнить опробование и оценка загрязненности почвогрунтов участка работ; - данные уполномоченных органов о наличии или отсутствии полезных ископаемых; - данные уполномоченных государственных органов о наличии или отсутствии растений и животных, занесенных в Красную книгу; - данные уполномоченных государственных органов о наличии или отсутствии ОПОТ (федерального, регионального и местного значения); - данные уполномоченных государственных органов о наличии или отсутствии охотничье-промысловых животных, не относящихся к объектам охоты; - данные уполномоченных государственных органов о рыбохозяйственных характеристиках и категориях водных объектов при отсутствии водных объектов запросить справку подтверждающую данный факт; - данные уполномоченных государственных органов о поверхностных и подземных водозаборах, месторождений пресной воды с указанием зон санитарной охраны по поясам; - данные уполномоченных государственных органов о наличии или отсутствии сотокомплинков. данных о наличии или отсутствии объектов историко-культурного значения. Объем изысканий должно быть достаточно для прохождения внешней экспертизы.
10.	Порядок представления отчетных материалов:	По результатам выполненных работ инженерных изысканий предоставить технические отчеты разработчикам документации проекта планировки территории: отчеты об инженерно-геодезических изысканиях, инженерно-геологических изысканиях, гидрометеорологических изысканиях, инженерно-экологических изысканиях в 2 экз. на бумажном и электронном носителе в формате pdf, dxf, dwg. В течение месяца после проведения работ направить результаты проведенных изысканий в администрацию муниципального района Ставропольский Самарской области, для размещения в ИСОГД в соответствии с требованиями Приказа Министра России от 06.08.2020 № 433/пр «Об утверждении технических требований к ведению реестров государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности, методики присвоения регистрационных номеров сведениям, документам, материалам, размещаемым в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, справочников и классификаторов, необходимых для обработки указанных сведений, документов, материалов, форматов предоставления сведений, документов, материалов, размещаемых в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности».