***Печатное средство массовой информации городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области***

***газета «ВЕСТНИК ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕЗЕНЧУК»***

№ 7 (151) 29 марта 2019 года

источник официального опубликования муниципальных правовых актов городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области

**Постановление Администрации городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области от 26.03.2019г № 155**

«О согласии с изменениями в Правила землепользования и застройки городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области и направлении их в Собрание представителей городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области»

Рассмотрев доработанные с учетом заключения о результатах общественных обсуждений от 25 марта 2019 года изменения в Правила землепользования и застройки городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области, руководствуясь частью 16 статьи 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Администрация городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Согласиться с изменениями в Правила землепользования и застройки городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области, доработанными с учетом заключения о результатах общественных обсуждений от 25 марта 2019 года.

2. Направить изменения в Правила землепользования и застройки городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области, доработанные с учетом заключения о результатах общественных обсуждений от 25 марта 2019 года, на рассмотрение в Собрание представителей городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава городского поселения Безенчук Н.В. Райская

**Постановление Администрации городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области от 26.03.2019г № 157**

«Об утверждении административного регламента предоставления Администрацией городского поселения Безенчук муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»

В соответствии с Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=A6D057BF3C68D0CE736D7D6FD75B4A14266B7536641948070C821511776D6FC53BAFC73B0091AE6Et3x9J) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A6D057BF3C68D0CE736D7D6FD75B4A1426687D31671148070C821511776D6FC53BAFC73F09t9x6J) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A6D057BF3C68D0CE736D7D6FD75B4A14266A7D32631148070C821511776D6FC53BAFC73B0091A864t3xFJ) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [Уставом](consultantplus://offline/ref=A6D057BF3C68D0CE736D6362C137161C2261223A691A455453DD4E4C206465927CE09E79449CA96D3A74D0t7xCJ) городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области, Администрация городского поселения Безенчук Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный [регламент](#P33) предоставления Администрацией городского поселения Безенчук муниципальной услуги "Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства" согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. Постановление Администрации городского поселения Безенчук от 15.11.2018г №446 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» отменить.

3. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вестник городского поселения Безенчук» и разместить на официальном сайте в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения Безенчук Н.В. Райская

Приложение№1

к постановлению Администрации

городского поселения Безенчук

от 26.03.2019 №157

Административный [регламент](#P33)

предоставления Администрацией городского поселения Безенчук муниципальной услуги "Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства"

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления администрацией городского поселения Безенчук муниципальной услуги "Предоставление разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства" (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории городского поселения Безенчук (далее - муниципальная услуга) и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели - правообладатели земельных участков, размеры которых меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которых неблагоприятны для застройки, заинтересованные в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, а также их представители, имеющие право выступать от имени заявителей в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу полномочий, которыми указанные лица наделены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее - заявители).

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляют администрация городского поселения Безенчук и многофункциональных центрах предоставления государственных (муниципальных) услуг (далее - МФЦ).

1.3.1. Местонахождение администрации: 446250, Самарская область, п.г.т. Безенчук, ул. Нефтяников, д. 12

График работы администрации (время местное):

Понедельник-пятница с 8-00 до 17-00, перерыв на обед: с 12-00 до 13-00, вторник, четверг – не приемный день.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Справочные телефоны администрации: 8 (846 76) 2-12-55, 2-15-34, 2-14-51

Адрес электронной почты администрации: gp-bezenchukso@yandex.ru

1.3.2. Местонахождение МФЦ:

446250, Самарская область, Безенчукский район, пгт. Безенчук, ул. Нефтников, д.11.

График работы МФЦ (время местное):

понедельник–среда: 8.00 – 18.00

четверг: 8.00 – 20.00

пятница: 8.00 – 17.00

суббота: 08.00 – 14.00

воскресенье: выходной день.

Справочные телефоны МФЦ: 8(84676) 2-41-41.

Адрес электронной почты МФЦ: bezenchukmfc@yandex.ru.

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

на официальном интернет-сайте администрации городского поселения Безенчук;

в региональной системе Единого портала государственных и муниципальных услуг "Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области" (далее - Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области) - http://www.pgu.samregion.ru и http://www.uslugi.samregion.ru;

на информационных стендах в помещении приема заявлений в администрации городского поселения Безенчук;

по указанным в предыдущем пункте номерам телефонов администрации городского поселения Безенчук .

Информация о местах нахождения и графиках работы МФЦ, находящихся на территории Самарской области, адресах электронной почты и официальных сайтов МФЦ приведена в сети Интернет по адресу: www.mfc63.ru.

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

индивидуальное личное консультирование;

индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте);

индивидуальное консультирование по телефону;

публичное письменное информирование;

публичное устное информирование.

1.3.4. При индивидуальном личном консультировании время ожидания лица, заинтересованного в получении консультации, не может превышать 15 минут.

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

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

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

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

Время разговора не должно превышать 10 минут.

В том случае, если должностное лицо, осуществляющее консультирование по телефону, не может ответить на вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги, по существу, оно обязано проинформировать позвонившее лицо об организациях либо структурных подразделениях администрации, которые располагают необходимыми сведениями.

1.3.7. Публичное письменное информирование осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, размещения информационных материалов на официальном сайте уполномоченного органа и на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Региональном портале.

1.3.8. Публичное устное информирование осуществляется уполномоченным должностным лицом администрации с привлечением средств массовой информации.

1.3.9. Должностное лицо не вправе осуществлять консультирование обратившихся за консультацией лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях предоставления муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения обратившихся за консультацией лиц.

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

исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги (в том числе блок-схема, наглядно отображающая алгоритм прохождения административных процедур);

извлечения из текста настоящего Административного регламента и приложения к нему;

исчерпывающий перечень органов государственной власти, органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, с указанием предоставляемых ими документов;

последовательность обращения в органы государственной власти, органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

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

схема размещения должностных лиц администрации и режим приема ими лиц, заинтересованных в получении консультации, заявителей; номера кабинетов, фамилии, имена, отчества (последние - при наличии) и должности соответствующих должностных лиц;

извлечения из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;

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

формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

информация о плате за муниципальную услугу;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

Тексты перечисленных информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер не менее 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

1.3.11. На официальном сайте администрации городского поселения Безенчук в сети Интернет размещаются следующие информационные материалы:

полное наименование и полный почтовый адрес администрации городского поселения Безенчук ;

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

адрес электронной почты администрации городского поселения Безенчук;

полный текст настоящего Административного регламента с приложениями к нему;

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

1.3.12. На Едином портале государственных и муниципальных услуг и Региональном портале размещается информация:

полное наименование и полный почтовый адрес администрации городского поселения Безенчук ;

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

адрес электронной почты администрации городского поселения Безенчук;

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

1.3.13. В залах обслуживания МФЦ устанавливаются интернет-киоски, содержащие справочно-информационные и поисковые системы для самостоятельного использования посетителями с целью получения установленной информации и справок. Правила работы с ними, а также фамилия, имя, отчество должностного лица, ответственного за работу интернет-киоска, размещаются на информационном стенде в непосредственной близости от места расположения интернет-киоска.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: выдача разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, - администрация городского поселения Безенчук.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в МФЦ в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, доставки документов в администрацию городского поселения Безенчук и выдачи результатов предоставления муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - орган регистрации прав);

органы местного самоуправления (их структурные подразделения).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - разрешение на отклонение от параметров);

отказ в предоставлении разрешения на отклонение от параметров.

2.4. Муниципальная услуга предоставляется в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

В указанный срок не входит время организация и проведение общественных обсуждений по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Порядок организации и проведения общественных обсуждений определяется Главой IV Правил землепользования и застройки городского поселения Безенчук, утвержденных Решением Собрания Представителей городского Безенчук № 4/52 от 12.12.2013 года, с учетом положений [статьи 40](consultantplus://offline/ref=A6D057BF3C68D0CE736D7D6FD75B4A14266B7536641948070C821511776D6FC53BAFC73B0091AE6Ft3x3J) Градостроительного кодекса Российской Федерации. Срок проведения общественных обсуждений с момента оповещения жителей городского поселения Безенчук о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений составляет исчисляется согласно Правил землепользования и застройки городского поселения Безенчук, утвержденных, Решением Собрания Представителей городского Безенчук № 4/52 от 12.12.2013 года.

Сообщения о проведении общественных обсуждений по вопросу предоставления разрешения направляются правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение. Указанные сообщения направляются собственникам с уведомлением либо с вручением лично под роспись не позднее чем через десять дней со дня поступления заявления о предоставлении разрешения.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

Земельный [кодекс](consultantplus://offline/ref=A6D057BF3C68D0CE736D7D6FD75B4A1426687C34661B48070C82151177t6xDJ) Российской Федерации;

Градостроительный [кодекс](consultantplus://offline/ref=A6D057BF3C68D0CE736D7D6FD75B4A14266B7536641948070C821511776D6FC53BAFC73B0091AE6Et3x9J) Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ;

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=A6D057BF3C68D0CE736D7D6FD75B4A1426687D3E661F48070C82151177t6xDJ) от 29.12.2004 N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации";

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=A6D057BF3C68D0CE736D7D6FD75B4A1426687D31671148070C821511776D6FC53BAFC73F09t9x6J) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=A6D057BF3C68D0CE736D7D6FD75B4A14266A7D32631148070C821511776D6FC53BAFC73B0091A864t3xFJ) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

[Закон](consultantplus://offline/ref=A6D057BF3C68D0CE736D6362C137161C2261223A661B4B5359DD4E4C20646592t7xCJ) Самарской области от 03.10.2014 N 89-ГД "О предоставлении в Самарской области государственных и муниципальных услуг по экстерриториальному принципу";

[Закон](consultantplus://offline/ref=A6D057BF3C68D0CE736D6362C137161C2261223A6919405354DD4E4C20646592t7xCJ) Самарской области от 12.07.2006 N 90-ГД "О градостроительной деятельности на территории Самарской области";

[Закон](consultantplus://offline/ref=A6D057BF3C68D0CE736D6362C137161C2261223A6911405352DD4E4C20646592t7xCJ) Самарской области от 11.03.2005 N 94-ГД "О земле";

[Правила](consultantplus://offline/ref=A6D057BF3C68D0CE736D6362C137161C2261223A651D435659DD4E4C206465927CE09E79449CA96D3B77D2t7xBJ) землепользования и застройки городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области;

[Устав](consultantplus://offline/ref=A6D057BF3C68D0CE736D6362C137161C2261223A691A455453DD4E4C206465927CE09E79449CA96D3A74D0t7xCJ) городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области;

настоящий Административный регламент.

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

2.6. Для получения муниципальной услуги заявитель самостоятельно представляет в Комиссию или в МФЦ [заявление](#P443) о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - заявление), по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту, которое должно содержать следующую информацию:

1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя, данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, номер контактного телефона - в случае подачи заявления физическим лицом;

2) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя, данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, дата и государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика, номер контактного телефона - в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем;

3) полное наименование, организационно-правовая форма и место нахождения заявителя, дата и государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика, номер контактного телефона и факса - в случае подачи заявления юридическим лицом;

4) данные о земельном участке и объекте капитального строительства, для которых испрашивается отклонение от предельных параметров (адрес, кадастровый (условный) номер, площадь, высота и этажность объекта капитального строительства, сведения о сетях инженерно-технического обеспечения);

5) сведения о правах заявителя и правоустанавливающих документах на земельный участок и объект капитального строительства, для которых испрашивается отклонение от предельных параметров;

6) испрашиваемое заявителем отклонение от предельных параметров;

7) обоснование необходимости предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров, в том числе описание характеристик земельного участка, неблагоприятных для застройки, а также подтверждение соответствия испрашиваемых отклонений требованиям технических регламентов;

К заявлению, предусмотренному п.2.6, должны прилагаться следующие документы:

1) копии документов, удостоверяющих личность заявителя - физического лица, либо выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей или выписка из единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц;

2) кадастровый паспорт земельного участка и технический план объекта капитального строительства, для которых испрашивается условно разрешенный вид использования, отклонение от предельных параметров, либо нотариально заверенные копии указанных документов;

3) нотариально заверенные копии правоустанавливающих документов, удостоверяющих права заявителя на земельный участок и объект капитального строительства, для которых испрашивается условно разрешенный вид использования, отклонение от предельных параметров;

4) документы, подтверждающие обстоятельства, указанные в п.п. 7 п.2.6 настоящего Административного регламента;

5) ситуационный план, фиксирующий расположение соседних земельных участков и объектов капитального строительства, на них расположенных, с указанием их адресов;

6) доверенность – в случае подачи заявления представителем заявителя – физического лица, индивидуального предпринимателя, или представителем заявителя – юридического лица, если представитель заявителя не является в соответствии с выпиской из единого государственного реестра юридических лиц лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности.

2.7. Документами и информацией, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций и запрашиваются администрацией городского поселения Безенчук в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно, являются:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) имеются в Едином государственном реестре недвижимости;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на земельный участок и (или) находящийся на нем объект (объекты) капитального строительства;

3) сведения, внесенные в государственный кадастр недвижимости (Единый государственный реестр недвижимости):

кадастровая выписка о земельном участке;

кадастровый план территории, в границах которой расположен земельный участок;

4) градостроительный план земельного участка;

5) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в случае если заявителем является юридическое лицо, и выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в случае если заявителем является индивидуальный предприниматель;

6) сведения о нахождении земельного участка или объекта капитального строительства, в отношении которых запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования, на территории объекта культурного наследия или в границах зон охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, о соответствии запрашиваемого условно разрешенного вида использования режимам использования земель в границах зон охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации и режимам использования территорий объектов культурного наследия.

Заявитель вправе предоставить полный пакет документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, самостоятельно.

2.8. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) обращение в орган местного самоуправления, не уполномоченный на выдачу разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

2) непредставление документов, перечисленных в [пункте 2.6](#P155) настоящего Административного регламента;

3) наличие в заявлении и приложенных документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов, записей, выполненных карандашом, а также нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц уполномоченного органа, а также членов их семей;

4) текст заявления не поддается прочтению;

5) отсутствие в заявлении сведений о заявителе, подписи заявителя, контактных телефонов, почтового адреса;

6) заявление подписано неуполномоченным лицом;

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги могут выступать:

1) несоответствие испрашиваемого разрешения требованиям Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=A6D057BF3C68D0CE736D7D6FD75B4A1426687D33631948070C82151177t6xDJ) от 22.07.2008 N 123-ФЗ "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности";

2) несоответствие испрашиваемого разрешения требованиям Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=A6D057BF3C68D0CE736D7D6FD75B4A14256E7430611048070C82151177t6xDJ) от 30.12.2009 N 384-ФЗ "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений";

3) отсутствие указания в заявлении о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров конкретных минимальных размеров земельных участков либо их конфигурации, инженерно-геологических или иных характеристик земельных участков, неблагоприятных для застройки;

4) несоответствие испрашиваемого разрешения требованиям иных технических регламентов;

5) если со дня поступления в орган местного самоуправления уведомления о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления, указанных в части 2 статьи 55.32 ГК РФ, не допускается предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в отношении земельного участка, на котором расположена такая постройка, до ее сноса или приведения в соответствие с установленными требованиями, за исключением случаев, если по результатам рассмотрения данного уведомления органом местного самоуправления в исполнительный орган государственной власти, должностному лицу, в государственное учреждение или орган местного самоуправления, которые указаны в части 2 статьи 55.32 ГК РФ и от которых поступило данное уведомление, направлено уведомление о том, что наличие признаков самовольной постройки не усматривается либо вступило в законную силу решение суда об отказе в удовлетворении исковых требований о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями.

Решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров или об отказе в предоставлении такого разрешения принимает глава местной администрации на основании рекомендаций Комиссии по землепользованию и застройке городского поселения Безенчук (далее - Комиссия), подготовленных на основании заключения о результатах общественных обсуждений по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров.

2.10. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.13. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившего в письменной форме на личном приеме заявителя или по почте, в электронной форме, осуществляется в день его поступления в администрацию городского поселения Безенчук .

При поступлении в Администрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги в письменной форме в выходной или нерабочий праздничный день, регистрация заявления осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

2.14. Месторасположение помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно определяться с учетом пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, для удобства заявителей размещаются на нижних, предпочтительнее на первых этажах здания.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах). Присутственные места размещаются в здании администрации городского поселения Безенчук и включают места для информирования, ожидания и приема заявителей, места для заполнения заявлений.

Места для посетителей в администрации городского поселения Безенчук оборудуются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

системой охраны.

Входы и выходы из помещений оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 10 мест. В местах ожидания организуется предварительная дистанционная запись заинтересованных лиц на прием по вопросам предоставления муниципальной услуги по телефону.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, информацией о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами о предоставлении муниципальной услуги, оборудуются информационными стендами, на которых размещается информация, указанная в [пункте 1.3.10.](#P98) настоящего Административного регламента.

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

При наличии заключения общественной организации инвалидов о технической невозможности обеспечения доступности помещений (здания) для инвалидов на специально подготовленного сотрудника учреждения (организации), в котором предоставляется муниципальная услуга, административно-распорядительным актом возлагается обязанность по оказанию ситуационной помощи инвалидам всех категорий на время предоставления муниципальной услуги.

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

В помещения администрации городского поселения Безенчук обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

В помещения администрации городского поселения Безенчук обеспечивается допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по [форме](consultantplus://offline/ref=A6D057BF3C68D0CE736D7D6FD75B4A1425627F33691F48070C821511776D6FC53BAFC73B0091A86Ct3x9J) и в [порядке](consultantplus://offline/ref=A6D057BF3C68D0CE736D7D6FD75B4A1425627F33691F48070C821511776D6FC53BAFC73B0091A86Et3x3J), утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 N 386н.

На территории, прилегающей к зданию администрации городского поселения Безенчук, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Количество парковочных мест определяется исходя из интенсивности и количества заинтересованных лиц, обратившихся в администрацию городского поселения Безенчук за определенный период. На стоянке должно быть не менее 5 машино-мест, в том числе не менее одного машино-места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.15. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

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

доля нарушений исполнения настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, выявленных по результатам проведения контрольных мероприятий в соответствии с [разделом 4](#P361) настоящего Административного регламента, в общем количестве исполненных заявлений о предоставлении муниципальных услуг;

снижение максимального срока ожидания в очереди при подаче заявления и получении результата предоставления муниципальной услуги;

доля заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поступивших в электронной форме (от общего количества поступивших заявлений).

2.16. Информация о предоставляемой муниципальной услуге, формы заявлений могут быть получены с использованием ресурсов в сети Интернет, указанных в [пункте 1.3.2.](#P65) настоящего Административного регламента.

2.17. Заявителям предоставляется возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги и возможность получения муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и Регионального портала, а также по принципу "одного окна" с учетом экстерриториального принципа получения муниципальной услуги на базе МФЦ.

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

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

Направление заявления в электронной форме или в виде электронного документа осуществляется с учетом информационно-технологических условий (возможностей) и требует наличия у заявителя доступа к Региональному порталу в сети Интернет.

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

При направлении заявления в электронной форме или в виде электронного документа в администрацию городского поселения Безенчук запрещается требовать от заявителя повторного формирования и подписания заявления на бумажном носителе.

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

При получении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу предоставляемые заявителем электронные документы и (или) заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ электронные образы предоставляемых заявителем документов с письменного согласия заявителя (представителя заявителя) размещаются в едином региональном хранилище, являющемся элементом Регионального портала, обеспечивающим хранение электронных документов и электронных образов документов, а также их использование заявителем в целях предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу или в электронной форме (далее - единое региональное хранилище).

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (лично представляемые заявителем), приложенные к заявлению и представленные в электронной форме с использованием Регионального портала, являются основанием для начала предоставления муниципальной услуги.

В случае направления в электронной форме заявления без приложения документов, лично представляемых заявителем, они должны быть представлены заявителем в администрацию городского поселения Безенчук на личном приеме в течение 5 рабочих дней с момента направления заявления. До предоставления заявителем указанных документов рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги приостанавливается.

В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с документами в виде электронных документов (электронных образов документов), заверенных в установленном порядке, документы на бумажных носителях заявителем не представляются.

2.20. Результаты предоставления муниципальной услуги формируются в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица администрации городского поселения Безенчук, и размещаются в едином региональном хранилище Регионального портала независимо от способа обращения заявителя за получением муниципальной услуги.

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

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

прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при личном обращении заявителя;

прием документов при обращении по почте либо в электронной форме;

прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на базе МФЦ;

формирование и направление межведомственных запросов;

рассмотрение заявления на отклонение от предельных параметров;

предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров либо отказа в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров, выдача (направление) заявителю документов.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги, при личном обращении заявителя

3.2. Основанием (юридическим фактом) для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги в Комиссию с соответствующим заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, указанными в [пункте 2.6](#P154) настоящего Административного регламента.

3.3. Должностным лицом, осуществляющим административную процедуру, является должностное лицо администрации городского поселения Безенчук, уполномоченное на прием заявления и документов для предоставления муниципальной услуги (далее - должностное лицо, ответственное за прием заявления и документов).

3.4. Должностное лицо, ответственное за прием заявления и документов:

осуществляет прием заявления и документов;

проверяет комплектность представленных заявителем документов, исходя из требований [пункта 2.6](#P154) настоящего Административного регламента, и формирует комплект документов, представленных заявителем;

регистрирует заявление в журнале регистрации входящих документов. Под регистрацией в журнале регистрации входящих документов понимается как регистрация заявления на бумажном носителе, так и регистрация заявления в используемой в администрации городского поселения Безенчук системе электронного документооборота, обеспечивающей сохранность сведений о регистрации документов. Регистрация в журнале регистрации входящих документов осуществляется последовательно, исходя из времени поступления заявления;

в случае если при проверке представленных заявителем документов присутствуют основания для отказа в приеме документов, предусмотренные [пунктом 2.8](#P183) настоящего Административного регламента, отказывает в приеме документов.

3.5. Если при проверке комплектности представленных заявителем документов, исходя из требований [пункта 2.6](#P154) настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за прием заявления и документов, выявляет, что документы, представленные заявителем для получения муниципальной услуги, не соответствуют установленным настоящим Административным регламентом требованиям, оно уведомляет заявителя о перечне недостающих документов и предлагает повторно обратиться, собрав необходимый пакет документов.

В случае отказа заявителя от доработки документов, должностное лицо, ответственное за прием заявления и документов, принимает документы, обращая внимание заявителя, что указанные недостатки будут препятствовать предоставлению муниципальной услуги.

При желании заявителя устранить препятствия, прервав подачу документов, должностное лицо, ответственное за прием заявления и документов, возвращает документы заявителю.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, составляет 15 минут.

3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.7. Критерием принятия решения является наличие заявления и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно.

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

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

Прием документов при обращении по почте либо в электронной форме

3.9. Основанием (юридическим фактом) для начала административной процедуры является поступление в Комиссию по почте либо в электронной форме с помощью автоматизированных информационных систем заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно в соответствии с [пунктом 2.6](#P154) настоящего Административного регламента.

3.10. Должностное лицо, ответственное за прием заявления и документов:

регистрирует поступивший заявление в журнале регистрации входящих документов;

проверяет комплектность представленных заявителем документов, исходя из соответственно требований [пункта 2.6](#P154) настоящего Административного регламента, и формирует комплект документов, представленных заявителем;

уведомляет заявителя по телефону либо подготавливает, подписывает и направляет заявителю по почте на бумажном носителе либо в электронной форме (при наличии электронного адреса) [уведомление](#P533) о регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению 3 к настоящему Административному регламенту. Второй экземпляр уведомления на бумажном носителе хранится в администрации городского поселения Безенчук .

В случае представления заявителем заявления в электронной форме без приложения электронных документов (электронных образов документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги и представляемых заявителем самостоятельно, заверенных в установленном законом порядке, заявителю направляется уведомление о приеме и регистрации заявления, приостановке течения срока предоставления муниципальной услуги и необходимости в течение 5 рабочих дней представить соответствующие документы, указанные в [пункте 2.6](#P154) настоящего Административного регламента.

В случае если при проверке представленных заявителем документов присутствуют основания для отказа в приеме документов, предусмотренные [пунктом 2.8](#P183) настоящего Административного регламента, отказывает в приеме документов.

3.11. Максимальный срок административной процедуры не может превышать 1 рабочий день.

3.12. Критерием принятия решения является наличие заявления и документов, представленных по почте либо в электронной форме.

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

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации входящих документов, уведомление заявителя.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги, на базе МФЦ

3.14. Основанием (юридическим фактом) для приема документов на базе МФЦ, является обращение заявителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, перечисленными в [пункте 2.6](#P154) настоящего Административного регламента, в МФЦ.

3.15. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, уточняет предмет обращения заявителя в МФЦ и проверяет соответствие испрашиваемой муниципальной услуги перечню предоставляемых государственных и муниципальных услуг на базе МФЦ.

3.16. При получении заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по почте, от курьера или экспресс-почтой сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление в государственной информационной системе Самарской области "Система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - ГИС СО "МФЦ").

3.17. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, при получении заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов по почте, от курьера или экспресс-почтой:

передает заявление и документы сотруднику МФЦ, ответственному за доставку документов в администрацию;

составляет и направляет в адрес заявителя расписку о приеме пакета документов.

3.18. При непосредственном обращении заявителя в МФЦ сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, проверяет комплектность документов в соответствии с требованиями [пункта 2.6](#P154) настоящего Административного регламента. Если представленные документы не соответствуют требованиям [пункта 2.6](#P154) настоящего Административного регламента, сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в представленных документах, и предлагает с согласия заявителя устранить недостатки.

При согласии заявителя устранить выявленные недостатки сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, прерывает прием и регистрацию документов и возвращает их заявителю для устранения выявленных недостатков.

При несогласии заявителя устранить выявленные недостатки сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, разъясняет, что указанное обстоятельство может стать основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление в ГИС СО "МФЦ", после чего заявлению присваивается индивидуальный порядковый номер и оформляется расписка о приеме документов.

Максимальный срок выполнения действий устанавливается МФЦ, но не может превышать 50 минут при представлении документов заявителем при его непосредственном обращении в МФЦ и 2 часов при получении заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов по почте, от курьера или экспресс-почтой.

3.19. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, передает сотруднику МФЦ, ответственному за формирование дела, принятый при непосредственном обращении заявителя в МФЦ и зарегистрированный заявление и представленные заявителем в МФЦ документы.

3.20. Сотрудник МФЦ, ответственный за формирование дела, формирует из поступивших документов дело (пакет документов), необходимое для предоставления муниципальной услуги (далее - дело), для передачи в администрацию городского поселения Безенчук .

3.21. Дело доставляется в администрацию городского поселения Безенчук сотрудником МФЦ, ответственным за доставку документов. Максимальный срок выполнения данного действия устанавливается соглашением администрации городского поселения Безенчук о взаимодействии с МФЦ, но не может превышать 1 рабочего дня с момента непосредственного обращения заявителя с заявлением и документами в МФЦ или поступления в МФЦ заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов по почте, от курьера или экспресс-почтой.

Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием заявления и документов, выдает сотруднику МФЦ, ответственному за доставку документов, расписку о принятии представленных документов. Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.22. Дальнейшее рассмотрение поступившего из МФЦ заявления и документов осуществляется администрацией городского поселения Безенчук в порядке, установленном [пунктами 3.4](#P263), [3.6](#P272) - [3.8](#P274) Административного регламента.

3.23. Критерием приема документов на базе МФЦ является наличие заявления и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно.

3.24. Результатом административной процедуры является доставка в администрацию заявления и представленных заявителем в МФЦ документов.

3.25. Способами фиксации результата административной процедуры являются регистрация представленного заявления, расписка МФЦ о приеме документов, выданная заявителю, расписка администрации городского поселения Безенчук о принятии представленных документов для предоставления муниципальной услуги.

Порядок предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, а также порядок взаимодействия МФЦ, участвующих в предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, и администрации городского поселения Безенчук определяется соответствующими соглашениями о взаимодействии.

Формирование и направление межведомственных запросов

3.26. Основанием (юридическим фактом) для начала выполнения административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в [пункте 2.7](#P173) настоящего Административного регламента, и отсутствие их в распоряжении администрации городского поселения Безенчук.

3.27. Должностным лицом, осуществляющим административную процедуру, является должностное лицо администрации городского поселения Безенчук, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов (далее - должностное лицо, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов).

3.28. Должностное лицо, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов, готовит и направляет межведомственные запросы в органы (организации), в распоряжении которых находится необходимая информация.

3.29. Направление запросов осуществляется через систему межведомственного электронного взаимодействия.

В случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов администрации либо неработоспособностью каналов связи, обеспечивающих доступ к сервисам, направление межведомственного запроса осуществляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=A6D057BF3C68D0CE736D7D6FD75B4A14266A7D32631148070C82151177t6xDJ) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

3.30. Предельный срок для подготовки и направления межведомственных запросов составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги.

3.31. Предельный срок для ответов на межведомственные запросы составляет 5 рабочих дней со дня поступления запроса в соответствующий орган (организацию).

Испрашиваемая информация и (или) документы предоставляются в порядке, указанном в технологической карте межведомственного взаимодействия муниципальной услуги, утвержденной в установленном порядке.

3.32. Критерием принятия решения о направлении межведомственных запросов является отсутствие в распоряжении администрации городского поселения Безенчук документов (информации, содержащейся в них), предусмотренных [пунктом 2.7](#P173) настоящего Административного регламента, и непредставление их заявителем самостоятельно.

3.33. Результатом административной процедуры является формирование полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

Рассмотрение Комиссией заявления на отклонение от предельных параметров

3.35. Основанием (юридическим фактом) для начала выполнения административной процедуры является формирование полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.36. Должностным лицом, осуществляющим административную процедуру, является должностное лицо администрации городского поселения Безенчук, уполномоченное на анализ документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее - должностное лицо).

3.37. При предоставлении муниципальной услуги должностное лицо совершает следующие административные действия:

1) осуществляет проверку документов (информации), содержащейся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с [пунктами 2.6](#P154) и [2.7](#P173) настоящего Административного регламента, в том числе на предмет соответствия предполагаемого отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства требованиям технических регламентов. Максимальный срок выполнения соответствующего административного действия составляет 3 рабочих дня;

В случае несоответствия заявления техническим регламентам, либо заявление подано не правообладателем готовит отказ в предоставлении муниципальной услуги;

2) В случае соответствия пакета документов техническим регламентам готовит материалы для проведения общественных обсуждений по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров. Максимальный срок выполнения соответствующего административного действия составляет 2 рабочих дня;

3) направляет Главе городского поселения Безенчук рекомендации Комиссии, подготовленные на основании заключения о результатах общественных обсуждений по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства. Максимальный срок выполнения соответствующего административного действия составляет 2 рабочих дня.

3.38 Максимальный срок выполнения административной процедуры 7 дней.

3.39. Результатом административной процедуры является направление Главе городского поселения Безенчук рекомендаций Комиссии, подготовленных на основании заключения о результатах общественных обсуждений по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

3.40. Способом фиксации результата административной процедуры является внесение сведений, указанных в [пункте 3.38](#P340) настоящего Административного регламента в регистр соответствующих документов.

Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров либо отказа в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров, выдача (направление) заявителю документов

3.41. Основанием (юридическим фактом) для начала выполнения административной процедуры является получение главой городского поселения Безенчук рекомендаций Комиссии о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров.

3.42. Глава городского поселения Безенчук в течение семи дней со дня поступления рекомендаций Комиссии принимает решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров либо об отказе в предоставлении такого разрешения. В указанный в настоящем пункте срок входят подготовка проекта муниципального правового акта администрации городского поселения Безенчук о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, согласование и подписание главой городского поселения Безенчук соответствующего муниципального правового акта.

Официальное опубликование указанного муниципального правового акта и его размещение на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет осуществляется не позднее 10 дней со дня получения главой поселения заявления о предоставлении разрешения.

Должностное лицо администрации городского поселения Безенчук , уполномоченное на анализ документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги, обеспечивает подготовку проекта муниципального правового акта о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров по [форме](#P565), предусмотренной Приложением 5 к настоящему Административному регламенту, либо об отказе в предоставлении такого разрешения, по [форме](#P624), предусмотренной Приложением 6 к настоящему Административному регламенту.

3.43. Максимальный срок выполнения административной процедуры 7 дней.

3.44. Результатом административной процедуры является муниципальный правовой акт о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров или об отказе в предоставлении такого разрешения.

3.45. Результат предоставления муниципальной услуги заявитель может получить:

лично в администрации городского поселения Безенчук ;

лично в МФЦ, в случае если заявитель при обращении в МФЦ за предоставлением муниципальной услуги изъявил желание получить результат предоставления муниципальный услуги в МФЦ. Порядок передачи администрацией городского поселения Безенчук в МФЦ результатов предоставления муниципальной услуги определяется соглашением о взаимодействии. Срок передачи администрацией городского поселения Безенчук в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги и срок его выдачи заявителю определяются соглашением о взаимодействии;

3.46. Способом фиксации результата административной процедуры является внесение сведений, указанных в [пункте 3.44](#P354) настоящего Административного регламента, в регистр соответствующих документов.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

4.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается уполномоченным должностным лицом.

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

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

4.5. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимается уполномоченным должностным лицом.

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

Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в 3 года.

4.7. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются структурным подразделением администрации городского поселения Безенчук , ответственным за организацию работы по рассмотрению обращений граждан, и уполномоченными должностными лицами на основании соответствующих правовых актов.

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

4.8. Должностные лица администрации городского поселения Безенчук в течение трех рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления при проведении проверки направляют затребованные документы и копии документов, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги.

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

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

Заявители, направившие заявления (заявления) о предоставлении муниципальной услуги, могут осуществлять контроль за ходом ее предоставления путем получения необходимой информации лично во время приема, по телефону, по письменному обращению, по электронной почте, через Единый портал государственных и муниципальных услуг или Региональный портал. Срок получения такой информации во время приема не может превышать 30 минут. Ответ на письменное обращение о ходе предоставления муниципальной услуги направляется не позднее двух рабочих дней со дня регистрации данного обращения. Ответ на обращение заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, сделанное по телефону или электронной почте, не может превышать одного рабочего дня.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) администрации городского поселения Безенчук, а также должностных лиц администрации городского поселения Безенчук, муниципальных служащих

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, администрации городского поселения Безенчук, а также должностных лиц, муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель в случае обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги администрацией сельского поселения Звезда, а также должностных лиц МФЦ, муниципальных служащих имеет право обратиться к уполномоченному должностному лицу с жалобой.

5.3. Жалоба подается в письменной или в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети Интернет, в том числе с использованием сайта администрации городского поселения Безенчук, Единого портала государственных и муниципальных услуг или Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование администрации городского поселения Безенчук, должностного лица администрации городского поселения Безенчук либо муниципального служащего, решения и (или) действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, должностного лица администрации городского поселения Безенчук либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации городского поселения Безенчук , должностного лица администрации городского поселения Безенчук либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ администрации городского поселения Безенчук, должностного лица администрации городского поселения Безенчук в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в администрацию городского поселения Безенчук жалобы от заявителя.

5.7. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.8. Жалоба заявителя может быть адресована главе городского поселения Безенчук .

5.9. Жалоба, поступившая в администрацию городского поселения Безенчук, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации городского поселения Безенчук , должностного лица администрации городского поселения Безенчук в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Срок рассмотрения жалобы может быть сокращен в случаях, установленных Правительством Российской Федерации.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы администрация городского поселения Безенчук принимает одно из следующих решений:

решение об удовлетворении жалобы заявителя, о признании неправомерным обжалованного действия (бездействия) и решения администрации городского поселения Безенчук, должностного лица администрации городского поселения Безенчук, муниципального служащего, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией городского поселения Безенчук опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах. Взамен разрешения на отклонение от предельных параметров, в котором были допущены опечатки и (или) ошибки, выдается разрешение на отклонение от предельных параметров, без опечаток и ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня обращения заявителя в администрацию городского поселения Безенчук , о замене такого разрешения на отклонение от предельных параметров;

решение об отказе в удовлетворении жалобы.

Заявителю направляется письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение N 1

к Административному регламенту

предоставления администрацией

городского поселения Безенчук

муниципальной услуги "Выдача разрешений

на отклонение от предельных параметров

разрешенного строительства, реконструкции

объектов капитального строительства"

Блок-схема процедур, связанных с предоставлением разрешения

|  |
| --- |
| Прием и регистрация заявленияо предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства |

|  |
| --- |
| Отсутствие оснований в приеме документов, предусмотренных п.2.8 настоящего Административного регламента |

|  |
| --- |
| Наличие оснований в отказе приема документов предусмотренных п. 2.8 настоящего Административного регламента |

|  |
| --- |
| Формирование и направление запросов в органы (организации), в распоряжении которых находится необходимая информация для предоставлении муниципальной услуги |

|  |
| --- |
| Отказ в приеме заявления и прилагаемых документов |

|  |
| --- |
| Оценка соответствия запрашиваемого отклонения от предельных параметров требованиям технических регламентов, направление межведомственных запросов, изучение ответов на них |

|  |
| --- |
| Запрашиваемое отклонение от предельных параметров противоречит требованиям технических регламентов или заявление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров подано не правообладателем соответствующего земельного участка |

|  |
| --- |
| Принятие решения об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров |

|  |
| --- |
| Запрашиваемое отклонение от предельных параметров соответствует техническим регламента |

|  |
| --- |
| Направление главе городского поселения заявления о предоставлении разрешения для проведения публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения |

|  |
| --- |
| Проведение публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения |

|  |
| --- |
| Подготовка комиссией по правилам землепользованием и застройки поселения главе поселения рекомендаций о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения |

|  |
| --- |
| Рассмотрение главой поселения рекомендаций комиссии |

|  |
| --- |
| Принятие Решения о предоставлении разрешения |

Приложение N 2

к Административному регламенту

предоставления администрацией

городского поселения Безенчук

муниципальной услуги "Выдача разрешений

на отклонение от предельных параметров

разрешенного строительства, реконструкции

объектов капитального строительства"

В Комиссию по подготовке

проекта Правил землепользования и застройки городского

поселения Безенчук

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Для юр.лиц: наименование, место нахождения, ОГРН, ИНН[[1]](#footnote-1)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Для физ.лиц: фамилия, имя, отчество (при наличии),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата и место рождения, адрес места жительства (регистрации),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

реквизиты документа, удостоверяющего личность,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, серия, и номер, дата выдачи,

наименование органа, выдавшего документ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер телефона, факс)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - предельные параметры) для земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются кадастровый номер и адрес земельного участка)

Размеры земельного участка, на котором предполагается осуществление строительства, реконструкции объекта капитального строительства, меньше установленного градостроительным регламентом минимального размера земельного участка,

конфигурация земельного участка, на котором предполагается осуществление строительства, реконструкции объекта капитального строительства, является неблагоприятной для застройки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(приводится обоснование неблагоприятности соответствующей конфигурации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

инженерно-геологические, иные характеристики являются неблагоприятными для застройки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(приводится обоснование неблагоприятности соответствующих характеристик)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(из вышеперечисленного указывается нужное в обоснование неблагоприятных условий для застройки в соответствии с [частью 1 статьи 40](consultantplus://offline/ref=A6D057BF3C68D0CE736D7D6FD75B4A14266B7536641948070C821511776D6FC53BAFC73B0091AE6Ft3x2J) Градостроительного кодекса Российской Федерации)

При осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства на указанном земельном участке обязуюсь соблюдать следующие предельные параметры:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства | Планируемые к соблюдению значения (планируемое отклонение) |
|  |  |

(указываются все параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, указанные градостроительным регламентом территориальной зоны, в которой расположен земельный участок и (или) объект капитального строительства, а также планируемые к соблюдению заявителем их предельные значения)

Прошу предоставить мне разрешение на отклонение от предельных параметров или мотивированный отказ в предоставлении такого разрешения по почте, по электронной почте, на личном приеме (указать нужное).

В случае предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров гарантирую, что отклонение будет реализовано при соблюдении требований технических регламентов.

Даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных[[2]](#footnote-2).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя и (при наличии) отчество подписавшего лица,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. наименование должности подписавшего лица, либо указание

(для юридических лиц) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на то, что подписавшее лицо является представителем по доверенности

Приложение N 3

к Административному регламенту

предоставления администрацией

городского поселения Безенчук

муниципальной услуги "Выдача разрешений

на отклонение от предельных параметров

разрешенного строительства, реконструкции

объектов капитального строительства"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование и почтовый адрес

получателя муниципальной услуги

(для юридических лиц)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О., почтовый адрес получателя

муниципальной услуги

(для физических лиц)

Уведомление о регистрации заявления,

направленного по почте (в электронной форме)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ваше заявление (уведомление) о предоставлении муниципальной услуги в виде выдачи разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, направленное Вами в наш адрес по почте (в электронной форме), принято "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и зарегистрировано N \_\_\_\_\_\_\_\_.

Специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава городского поселения

Приложение N 4

к Административному регламенту

предоставления администрацией

городского поселения Безенчук

муниципальной услуги "Выдача разрешений

на отклонение от предельных параметров

разрешенного строительства, реконструкции

объектов капитального строительства"

Извещение о проведении общественных обсуждений

В целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, которые могут быть нарушены,

извещаем Вас

о проведении общественных обсуждений по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в отношении земельного участка, находящегося в следующих границах: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются границы территории в привязке к объектам адресации, например, улиц и домов, какие конкретно отклонения необходимы).

Публичные слушания по указанному выше вопросу будут проведены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается время и место их проведения).

Официальное опубликование решения о проведении общественных обсуждений осуществлено в газете «Безенчукский Вестник» № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются соответственно название газеты, номер и дата выпуска соответствующей газеты).

Приложение N 5

к Административному регламенту предоставления

администрацией городского поселения Безенчук

муниципальной услуги "Выдача разрешений на отклонение

от предельных параметров разрешенного строительства,

реконструкции объектов капитального строительства"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в отношении земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается кадастровый номер)

Рассмотрев заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица либо фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица в родительном падеже)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ входящий номер \_\_\_\_\_\_ о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, в соответствии со [статьей 40](consultantplus://offline/ref=C645C920C2255D6EE3AD9D60839CF1F8B84AB6285399821046974B5172A283C62B360AD4EF5E5C0BuAx2J) Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом городского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Администрация городского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в отношении земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается кадастровый номер земельного участка),

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м., расположенного по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.Разрешить отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с установлением следующих значений параметров: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются наименования параметров и их значения, которые представляют собой отклонение от установленных градостроительными регламентами предельных параметров).

3.При определении предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, не указанных в [пункте 2](#P590) настоящего постановления, применять значения, установленные действующими градостроительными регламентами.

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

5.Настоящее постановление опубликовать в газете «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», а также разместить на официальном сайте в сети Интернет.

Глава городского поселения

Приложение N 6

к Административному регламенту предоставления

администрацией городского поселения Безенчук

муниципальной услуги "Выдача разрешений на отклонение

от предельных параметров разрешенного строительства,

реконструкции объектов капитального строительства"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных

параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов

капитального строительства

Рассмотрев заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица либо фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица в родительном падеже) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ входящий номер \_\_\_\_\_ о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, в соответствии со [статьей 40](consultantplus://offline/ref=C645C920C2255D6EE3AD9D60839CF1F8B84AB6285399821046974B5172A283C62B360AD4EF5E5C0BuAx2J) Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом городского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Администрация городского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отказать в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в отношении земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается кадастровый номер земельного участка),

площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв.м., расположенного по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ следующих значений параметров:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются наименования параметров и их значения, которые представляют собой отклонение от установленных градостроительными регламентами предельных параметров).

2. Основанием для отказа является: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Глава городского поселения

**Постановление Администрации городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области от 26.03.2019г № 158**

«Об утверждении административного регламента предоставления Администрацией городского поселения Безенчук муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

В соответствии с Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=5A3E64ACB9D81E7E37D4DE8B647467B26C25F06D7AB7308FD1CFC5ABC7I2NCF) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5A3E64ACB9D81E7E37D4DE8B647467B26C26F86A79BF308FD1CFC5ABC7I2NCF) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5A3E64ACB9D81E7E37D4DE8B647467B26C24F8697DBF308FD1CFC5ABC72C24E1212D5202DE048564I4NDF) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [Уставом](consultantplus://offline/ref=5A3E64ACB9D81E7E37D4C08672183BBA682FA76177B43DDC8E909EF690252EB666620B409A09846D4913C0I0N0F) городского поселения Безенчук, Администрация городского поселения Безенчук

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный [регламент](#P32) предоставления Администрацией городского поселения Безенчук муниципальной услуги "Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства" согласно приложению, к настоящему Постановлению.

2. Постановление Администрации городского поселения Безенчук от 15.11.2018г №447 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» отменить.

3. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вестник городского поселения Безенчук» и разместить на официальном сайте в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения Безенчук Н.В. Райская

Приложение№1

к постановлению Администрации

городского поселения Безенчук

от 26.03.2019 №158

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕЗЕНЧУК МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА"**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления администрацией городского поселения Безенчук муниципальной услуги "Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства" (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории городского поселения Безенчук (далее - муниципальная услуга) и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица, заинтересованные в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, а также их представители, имеющие право выступать от имени заявителей в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу полномочий, которыми указанные лица наделены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее - заявители).

1.3. Процедурами, связанными с предоставлением разрешений, являются:

1) прием заявления о предоставлении разрешения от физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении разрешения (далее также – заявитель);

2) рассмотрение заявления о предоставлении разрешения;

3) проведение общественных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения;

4) подготовка рекомендаций о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения, принятие решения главой городского поселения;

5) обеспечение выполнения иных обязанностей органом местного самоуправления в связи с предоставлением разрешения.

Блок-схема, отражающая процедуры, связанные с предоставлением разрешения, представлена в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

1.4. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляют администрация городского поселения Безенчук и многофункциональных центрах предоставления государственных (муниципальных) услуг (далее - МФЦ).

1.4.1. Местонахождение администрации: 446250, Самарская область, п.г.т. Безенчук, ул. Нефтяников, д. 12

График работы администрации (время местное):

Понедельник-пятница с 8-00 до 17-00, перерыв на обед: с 12-00 до 13-00, вторник, четверг – не приемный день.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Справочные телефоны администрации: 8 (846 76) 2-12-55, 2-15-34, 2-14-51

Адрес электронной почты администрации: gp-bezenchukso@yandex.ru

1.4.2. Местонахождение МФЦ: 446250, Самарская область,

Безенчукский район, пгт. Безенчук, ул. Нефтников, д.11.

График работы МФЦ (время местное):

понедельник–среда: 8.00 – 18.00

четверг: 8.00 – 20.00

пятница: 8.00 – 17.00

суббота: 08.00 – 14.00

воскресенье: выходной день.

Справочные телефоны МФЦ: 8(84676) 2-41-41.

Адрес электронной почты МФЦ: [bezenchukmfc@yandex.ru](mailto:bezenchukmfc@yandex.ru).

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

- на официальном интернет-сайте администрации городского поселения Безенчук:

- в региональной системе Единого портала государственных и муниципальных услуг "Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области" (далее - Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области) - http://www.pgu.samregion.ru и http://www.uslugi.samregion.ru;

на информационных стендах в помещении приема заявлений в администрации городского поселения Безенчук;

по указанным в предыдущем пункте номерам телефонов администрации городского поселения Безенчук.

Информация о местах нахождения и графике работы МФЦ, находящихся на территории Самарской области, адресах электронной почты и официальных сайтов МФЦ приведена в сети Интернет по адресу: www.mfc63.ru.

1.4.3. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги может проводиться в следующих формах:

индивидуальное личное консультирование;

индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте);

индивидуальное консультирование по телефону;

публичное письменное информирование;

публичное устное информирование.

1.4.4. При индивидуальном личном консультировании время ожидания лица, заинтересованного в получении консультации, не может превышать 15 минут.

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

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

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

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

Время разговора не должно превышать 10 минут.

В том случае, если должностное лицо, осуществляющее консультирование по телефону, не может ответить на вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги, по существу, оно обязано проинформировать позвонившее лицо об организациях либо структурных подразделениях администрации, которые располагают необходимыми сведениями.

1.4.7. Публичное письменное информирование осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, размещения информационных материалов на официальном сайте уполномоченного органа и на Региональном портале.

1.4.8. Публичное устное информирование осуществляется уполномоченным должностным лицом администрации с привлечением средств массовой информации.

1.4.9. Должностное лицо не вправе осуществлять консультирование обратившихся за консультацией лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях предоставления муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения обратившихся за консультацией лиц.

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

исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги (в том числе блок-схема, наглядно отображающая алгоритм прохождения административных процедур);

извлечения из текста настоящего Административного регламента и приложения к нему;

исчерпывающий перечень органов государственной власти, органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, с указанием предоставляемых ими документов;

последовательность обращения в органы государственной власти, органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

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

схема размещения должностных лиц администрации и режим приема ими лиц, заинтересованных в получении консультации, заявителей; номера кабинетов, фамилии, имена, отчества (последние - при наличии) и должности соответствующих должностных лиц;

извлечения из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;

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

формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

информация о плате за муниципальную услугу;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

Тексты перечисленных информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер не менее 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

1.4.11. На официальном сайте администрации городского поселения Безенчук в сети Интернет размещаются следующие информационные материалы:

полное наименование и полный почтовый адрес администрации городского поселения Безенчук;

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

адрес электронной почты администрации городского поселения Безенчук;

полный текст настоящего Административного регламента с приложениями к нему;

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

1.4.12. На Региональном портале размещается информация:

полное наименование и полный почтовый адрес администрации городского поселения Безенчук;

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

адрес электронной почты администрации городского поселения Безенчук;

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

1.4.13. В залах обслуживания МФЦ устанавливаются интернет-киоски, содержащие справочно-информационные и поисковые системы для самостоятельного использования посетителями с целью получения установленной информации и справок. Правила работы с ними, а также фамилия, имя, отчество должностного лица, ответственного за работу интернет-киоска, размещаются на информационном стенде в непосредственной близости от места расположения интернет-киоска.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

Основанием начала административной процедуры, является поступление в уполномоченный орган по почте, в электронной форме с помощью автоматизированных информационных систем или на личном приёме заявления о предоставлении разрешения согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, - администрация городского поселения Безенчук.

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

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - орган регистрации прав).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее - разрешение на условно разрешенный вид использования);

мотивированный отказ в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования с указанием причин принятого решения.

2.4. Муниципальная услуга предоставляется в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

В указанный срок не входит время организация и проведение общественных обсуждений по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее по тексту – общественные обсуждения).

2.4.1. Глава поселения в 7-дневный срок со дня получения рекомендаций принимает муниципальный правовой акт о проведении общественных обсуждений. Муниципальный правовой акт о проведении общественных обсуждений должен содержать информацию о времени и месте их проведения, а также соответствовать иным требованиям, установленным уставом муниципального образования и (или) муниципальными правовыми актами муниципального образования, определяющими порядок проведения общественных обсуждений по вопросам предоставления разрешений.

Официальное опубликование указанного муниципального правового акта и его размещение на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет осуществляется не позднее 10 дней со дня получения главой поселения заявления о предоставлении разрешения.

Порядок организации и проведения общественных обсуждений определяется Главой IV Правил землепользования и застройки городского поселения Безенчук, утвержденных Решением Собрания Представителей городского поселения Безенчук № 4/52 от 12.12.2013 года, с учетом положений [статьи 39](consultantplus://offline/ref=5A3E64ACB9D81E7E37D4DE8B647467B26C25F06D7AB7308FD1CFC5ABC72C24E1212D5202DE04836CI4NCF) Градостроительного кодекса Российской Федерации. Срок проведения общественных обсуждений с момента оповещения жителей муниципального образования о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений исчисляется, согласно Правил землепользования и застройки городского поселения Безенчук утвержденных, Решением Собрания Представителей городского поселения Безенчук № 4/52 от 12.12.2013 года.

Сообщения о проведении общественные обсуждения по вопросу предоставления разрешения направляются правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение. Указанные сообщения направляются с уведомлением либо с вручением лично под роспись не позднее чем через десять дней со дня поступления заявления о предоставлении разрешения.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

Земельный [кодекс](consultantplus://offline/ref=5A3E64ACB9D81E7E37D4DE8B647467B26C26F8697FB5308FD1CFC5ABC7I2NCF) Российской Федерации;

Градостроительный [кодекс](consultantplus://offline/ref=5A3E64ACB9D81E7E37D4DE8B647467B26C25F06D7AB7308FD1CFC5ABC7I2NCF) Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ;

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=5A3E64ACB9D81E7E37D4DE8B647467B26C26F86578B1308FD1CFC5ABC7I2NCF) от 29.12.2004 N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации";

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=5A3E64ACB9D81E7E37D4DE8B647467B26C26F86A79BF308FD1CFC5ABC7I2NCF) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=5A3E64ACB9D81E7E37D4DE8B647467B26C24F8697DBF308FD1CFC5ABC72C24E1212D5202DE048564I4NDF) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

[Закон](consultantplus://offline/ref=5A3E64ACB9D81E7E37D4C08672183BBA682FA76178B533DB84909EF690252EB6I6N6F) Самарской области от 03.10.2014 N 89-ГД "О предоставлении в Самарской области государственных и муниципальных услуг по экстерриториальному принципу";

[Закон](consultantplus://offline/ref=5A3E64ACB9D81E7E37D4C08672183BBA682FA76177B738DB89909EF690252EB6I6N6F) Самарской области от 12.07.2006 N 90-ГД "О градостроительной деятельности на территории Самарской области";

[Закон](consultantplus://offline/ref=5A3E64ACB9D81E7E37D4C08672183BBA682FA76177BF38DB8F909EF690252EB6I6N6F) Самарской области от 11.03.2005 N 94-ГД "О земле";

[Правила](consultantplus://offline/ref=5A3E64ACB9D81E7E37D4C08672183BBA682FA7617BB33BDE84909EF690252EB666620B409A09846D4913C3I0N1F) землепользования и застройки городского поселения Безенчук;

настоящий Административный регламент.

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

2.6. Для получения муниципальной услуги заявитель самостоятельно представляет в Комиссию или в МФЦ заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, которое должно содержать следующую информацию:

1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя, данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, номер контактного телефона - в случае подачи заявления физическим лицом;

2) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя, данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, дата и государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика, номер контактного телефона - в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем;

3) полное наименование, организационно-правовая форма и место нахождения заявителя, дата и государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика, номер контактного телефона и факса - в случае подачи заявления юридическим лицом;

4) данные о земельном участке и объекте капитального строительства, для которых испрашивается условно разрешенный вид использования, (адрес, кадастровый (условный) номер, площадь, высота и этажность объекта капитального строительства, сведения о сетях инженерно-технического обеспечения);

5) сведения о правах заявителя и правоустанавливающих документах на земельный участок и объект капитального строительства, для которых испрашивается условно разрешенный вид использования;

6) испрашиваемый заявителем условно разрешенный вид использования;

7) обоснование необходимости предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования, в том числе сведения о планируемой деятельности и (или) объектах капитального строительства, которые планируется построить или реконструировать, а также сведения о воздействии указанной деятельности и объектов на окружающую среду, о соответствии санитарно-эпидемиологическим требованиям, требованиям технических регламентов;

К заявлению, должны прилагаться следующие документы:

1) копии документов, удостоверяющих личность заявителя - физического лица, либо выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей или выписка из единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц;

2) кадастровый паспорт земельного участка и технический план объекта капитального строительства, для которых испрашивается условно разрешенный вид использования, либо нотариально заверенные копии указанных документов;

3) копии правоустанавливающих документов, удостоверяющих права заявителя на земельный участок и объект капитального строительства, для которых испрашивается условно разрешенный вид использования;

4) документы, подтверждающие обстоятельства, указанные в п.п. 7 п.2.6 настоящего Административного регламента;

5) ситуационный план, фиксирующий расположение соседних земельных участков и объектов капитального строительства, на них расположенных, с указанием их адресов;

6) доверенность – в случае подачи заявления представителем заявителя – физического лица, индивидуального предпринимателя, или представителем заявителя – юридического лица, если представитель заявителя не является в соответствии с выпиской из единого государственного реестра юридических лиц лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности.

2.7. Документами и информацией, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций и запрашиваются администрацией городского поселения Безенчук в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно, являются:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, объект капитального строительства, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) имеются в Едином государственном реестре недвижимости;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на земельный участок и (или) находящийся на нем объект (объекты) капитального строительства;

3) кадастровый паспорт или кадастровая выписка земельного участка;

4) кадастровый паспорт объекта капитального строительства;

5) сведения о нахождении земельного участка или объекта капитального строительства, в отношении которых запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования, на территории объекта культурного наследия или в границах зон охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, о соответствии запрашиваемого условно разрешенного вида использования режимам использования земель в границах зон охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации и режимам использования территорий объектов культурного наследия.

Заявитель вправе предоставить полный пакет документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, самостоятельно.

2.8. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) обращение в орган местного самоуправления, не уполномоченный на выдачу разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

2) непредставление документов, перечисленных в [п. 2.6](#P153) настоящего Административного регламента;

3) наличие в заявлении и приложенных документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов, записей, выполненных карандашом, а также нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц уполномоченного органа, а также членов их семей;

4) текст заявления не поддается прочтению;

5) отсутствие в заявлении сведений о заявителе, подписи заявителя, контактных телефонов, почтового адреса;

6) заявление подписано неуполномоченным лицом.

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги могут выступать:

1) несоответствие испрашиваемого разрешения требованиям Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=5A3E64ACB9D81E7E37D4DE8B647467B26C26F8687DB7308FD1CFC5ABC7I2NCF) от 22.07.2008 N 123-ФЗ "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности";

2) несоответствие испрашиваемого разрешения требованиям Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=5A3E64ACB9D81E7E37D4DE8B647467B26F20F16B7FBE308FD1CFC5ABC7I2NCF) от 30.12.2009 N 384-ФЗ "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений";

Решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения принимает глава городского поселения Безенчук на основании рекомендаций Комиссии по землепользованию и застройке городского поселения Безенчук (далее - Комиссия), подготовленных на основании заключения о результатах общественных обсуждений по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования.

3) если со дня поступления в орган местного самоуправления уведомления о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления, указанных в части 2 статьи 55.32 ГК РФ, не допускается предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования в отношении земельного участка, на котором расположена такая постройка, или в отношении такой постройки до ее сноса или приведения в соответствие с установленными требованиями, за исключением случаев, если по результатам рассмотрения данного уведомления органом местного самоуправления в исполнительный орган государственной власти, должностному лицу, в государственное учреждение или орган местного самоуправления, которые указаны в части 2 статьи 55.32 ГК РФ и от которых поступило данное уведомление, направлено уведомление о том, что наличие признаков самовольной постройки не усматривается либо вступило в законную силу решение суда об отказе в удовлетворении исковых требований о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями.

2.10. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.13. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившего в письменной форме на личном приеме заявителя или по почте, в электронной форме, осуществляется в день его поступления в администрацию городского поселения Безенчук.

При поступлении в администрацию городского поселения Безенчук заявления о предоставлении муниципальной услуги в письменной форме в выходной или нерабочий праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

2.14. Месторасположение помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно определяться с учетом пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, для удобства заявителей размещаются на нижних, предпочтительнее на первых этажах здания.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах). Присутственные места размещаются в здании администрации городского поселения Безенчук и включают места для информирования, ожидания и приема заявителей, места для заполнения заявлений.

Присутственные места в администрации оборудуются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;

- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

- системой охраны.

Входы и выходы из помещений оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 10 мест. В местах ожидания организуется предварительная дистанционная запись заинтересованных лиц на прием по вопросам предоставления муниципальной услуги по телефону.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, информацией о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами о предоставлении муниципальной услуги, оборудуются информационными стендами, на которых размещается информация, указанная в [пункте 1.4.10](#P98) настоящего Административного регламента.

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

При наличии заключения общественной организации инвалидов о технической невозможности обеспечения доступности помещений (здания) для инвалидов на специально подготовленного сотрудника учреждения (организации), в котором предоставляется муниципальная услуга, административно-распорядительным актом возлагается обязанность по оказанию ситуационной помощи инвалидам всех категорий на время предоставления муниципальной услуги.

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

В помещения администрации городского поселения Безенчук обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

В помещения администрации городского поселения Безенчук обеспечивается допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по [форме](consultantplus://offline/ref=5A3E64ACB9D81E7E37D4DE8B647467B26F2CFA6877B1308FD1CFC5ABC72C24E1212D5202DE04856CI4NBF) и в [порядке](consultantplus://offline/ref=5A3E64ACB9D81E7E37D4DE8B647467B26F2CFA6877B1308FD1CFC5ABC72C24E1212D5202DE04856EI4N1F), утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 N 386н.

На территории, прилегающей к зданию администрации городского поселения Безенчук, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Количество парковочных мест определяется исходя из интенсивности и количества заинтересованных лиц, обратившихся в администрацию городского поселения Безенчук за определенный период. На стоянке должно быть не менее 5 машино-мест, в том числе не менее одного машино-места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.15. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами администрации городского поселения Безенчук при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

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

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

доля нарушений исполнения настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, выявленных по результатам проведения контрольных мероприятий в соответствии с [разделом 4](#P358) настоящего Административного регламента, в общем количестве исполненных заявлений о предоставлении муниципальных услуг;

снижение максимального срока ожидания в очереди при заявления и получении результата предоставления муниципальной услуги;

доля заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поступивших в электронной форме (от общего количества поступивших заявлений).

2.16. Информация о предоставляемой муниципальной услуге, формы заявлений могут быть получены с использованием ресурсов в сети Интернет, указанных в [пункте 1.4.3](#P82) настоящего Административного регламента.

2.17. Заявителям предоставляется возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги и возможность получения муниципальной услуги в электронной форме с использованием Регионального портала, а также по принципу "одного окна" с учетом экстерриториального принципа получения муниципальной услуги на базе МФЦ.

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

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

При получении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу предоставляемые заявителем электронные документы и (или) заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ электронные образы предоставляемых заявителем документов с письменного согласия заявителя (представителя заявителя) размещаются в едином региональном хранилище, являющемся элементом Регионального портала, обеспечивающим хранение электронных документов и электронных образов документов, а также их использование заявителем в целях предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу или в электронной форме (далее - единое региональное хранилище).

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

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

- прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при личном обращении заявителя;

- прием документов при обращении по почте либо в электронной форме;

- прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на базе МФЦ;

- формирование и направление межведомственных запросов;

- рассмотрение документов и принятие решения о необходимости проведения общественные обсуждения, принятие решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, выдача (направление) заявителю документов;

- рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования либо отказе в предоставлении такого решения по результатам проведения общественные обсуждения.

Прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при личном обращении заявителя

3.2. Основанием (юридическим фактом) начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги в Комиссию с соответствующим заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, указанными в [пункте 2.6](#P152) настоящего Административного регламента.

3.3. Должностным лицом, осуществляющим административную процедуру, является должностное лицо администрации городского поселения Безенчук, уполномоченное на прием заявления и документов для предоставления муниципальной услуги (далее - должностное лицо, ответственное за прием заявления и документов).

3.4. Должностное лицо, ответственное за прием заявления и документов:

осуществляет прием заявления и документов;

проверяет поступившее заявление и прилагаемые документы на соответствие требованиям [пункта 2.6](#P152) настоящего Административного регламента и формирует комплект документов, представленных заявителем;

регистрирует заявление в журнале регистрации входящих документов.

Под регистрацией в журнале регистрации входящих документов понимается как регистрация заявления на бумажном носителе, так и регистрация заявления в используемой в администрации городского поселения Безенчук системе электронного документооборота, обеспечивающей сохранность сведений о регистрации документов. Регистрация в журнале регистрации входящих документов осуществляется последовательно, исходя из времени поступления заявлений;

в случае если при проверке представленных заявителем документов будут выявлены основания для отказа в приеме документов, предусмотренные [пунктом 2.8](#P171) настоящего Административного регламента, отказывает в приеме документов.

3.5. Если при проверке комплектности представленных заявителем документов, исходя из требований [пункта 2.6](#P152) настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за прием заявления и документов, выявляет, что документы, представленные заявителем для получения муниципальной услуги, не соответствуют установленным настоящим Административным регламентом требованиям, оно уведомляет заявителя о перечне недостающих документов и предлагает повторно обратиться, собрав необходимый пакет документов.

В случае отказа заявителя от доработки документов, должностное лицо, ответственное за прием заявления и документов, принимает документы, обращая внимание заявителя, что указанные недостатки будут препятствовать предоставлению муниципальной услуги.

При желании заявителя устранить препятствия, прервав подачу документов, должностное лицо, ответственное за прием заявления и документов, возвращает документы заявителю.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, составляет 15 минут.

3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.7. Критерием принятия решения является наличие заявления и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно.

3.8. Результатом административной процедуры является прием заявления и документов, представленных заявителем.

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

Прием документов при обращении по почте либо в электронной форме

3.9. Основанием (юридическим фактом) для начала административной процедуры является поступление в Комиссию по почте либо в электронной форме с помощью автоматизированных информационных систем заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно в соответствии с [пунктом 2.6](#P152) настоящего Административного регламента.

3.10. Должностное лицо, ответственное за прием заявления и документов:

регистрирует поступивший заявление в журнале регистрации входящих документов;

проверяет поступившее заявление и прилагаемые документы на соответствие требованиям [пункта 2.6](#P152) настоящего Административного регламента и формирует комплект документов, представленных заявителем;

уведомляет заявителя по телефону либо подготавливает, подписывает и направляет заявителю по почте на бумажном носителе либо в электронной форме уведомление о регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно [приложению](#P460) 3 к настоящему Административному регламенту. Второй экземпляр уведомления на бумажном носителе хранится в администрации городского поселения Безенчук.

В случае представления заявителем заявления в электронной форме без приложения электронных документов (электронных образов документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги и представляемых заявителем самостоятельно, заверенных в установленном законом порядке, заявителю направляется уведомление о приеме и регистрации заявления, приостановке течения срока предоставления муниципальной услуги и необходимости в течение 5 рабочих дней представить соответствующие документы, указанные в [пункте 2.6](#P152) настоящего Административного регламента.

В случае если при проверке представленных заявителем документов будут выявлены основания для отказа в приеме документов, предусмотренные [пунктом 2.8](#P171) настоящего Административного регламента, отказывает в приеме документов.

3.11. Максимальный срок административной процедуры не может превышать 1 рабочий день.

3.12. Критерием принятия решения является наличие заявления и документов, представленных по почте, либо в электронной форме.

3.13. Результатом административной процедуры является прием заявления и документов, представленных заявителем.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации входящих документов, уведомление заявителя.

Прием заявления и документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги, на базе МФЦ

3.14. Основанием (юридическим фактом) для приема документов на базе МФЦ является обращение заявителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, перечисленными в [пункте 2.6](#P152) настоящего Административного регламента, в МФЦ.

3.15. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, уточняет предмет обращения заявителя в МФЦ и проверяет соответствие испрашиваемой муниципальной услуги перечню предоставляемых государственных и муниципальных услуг на базе МФЦ.

3.16. При получении заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по почте, от курьера или экспресс-почтой сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление в государственной информационной системе Самарской области "Система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - ГИС СО "МФЦ").

3.17. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, при получении заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) документов по почте, от курьера или экспресс-почтой:

передает заявление и документы сотруднику МФЦ, ответственному за доставку документов в администрацию городского поселения Безенчук;

составляет и направляет в адрес заявителя расписку о приеме пакета документов.

3.18. При непосредственном обращении заявителя в МФЦ сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, проверяет комплектность документов в соответствии с требованиями [пункта 2.6](#P152) настоящего Административного регламента. Если представленные документы не соответствуют требованиям [пункта 2.6](#P152) настоящего Административного регламента, сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в представленных документах, и предлагает с согласия заявителя устранить недостатки.

При согласии заявителя устранить выявленные недостатки сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, прерывает прием и регистрацию документов и возвращает их заявителю для устранения выявленных недостатков.

При несогласии заявителя устранить выявленные недостатки сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, разъясняет, что указанное обстоятельство может стать основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление в ГИС СО "МФЦ", после чего заявлению присваивается индивидуальный порядковый номер и оформляется расписка о приеме документов.

Максимальный срок выполнения действий устанавливается МФЦ, но не может превышать 50 минут при представлении документов заявителем при его непосредственном обращении в МФЦ и 2 часов при получении заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов по почте, от курьера или экспресс-почтой.

3.19. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, передает сотруднику МФЦ, ответственному за формирование дела, принятый при непосредственном обращении заявителя в МФЦ и зарегистрированный заявление и представленные заявителем в МФЦ документы.

3.20. Сотрудник МФЦ, ответственный за формирование дела, формирует из поступивших документов дело (пакет документов), необходимое для предоставления муниципальной услуги (далее - дело), для передачи в администрацию городского поселения Безенчук.

3.21. Дело доставляется в администрацию городского поселения Безенчук сотрудником МФЦ, ответственным за доставку документов. Максимальный срок выполнения данного действия устанавливается соглашением администрации городского поселения Безенчук о взаимодействии с МФЦ, но не может превышать 1 рабочего дня с момента непосредственного обращения заявителя с заявлением и документами в МФЦ или поступления в МФЦ заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов по почте, от курьера или экспресс-почтой.

Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием заявления и документов, выдает сотруднику МФЦ, ответственному за доставку документов, расписку о принятии представленных документов. Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.22. Дальнейшее рассмотрение поступившего из МФЦ заявления и документов осуществляется администрацией городского поселения Безенчук в порядке, установленном [пунктами 3.4](#P252), [3.6](#P261) - [3.8](#P263) Административного регламента.

3.23. Критерием приема документов на базе МФЦ является наличие заявления и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно.

3.24. Результатом административной процедуры является доставка в Комиссию заявления и представленных заявителем в МФЦ документов.

3.25. Способами фиксации результата административной процедуры являются регистрация представленного заявления, расписка МФЦ о приеме документов, выданная заявителю, расписка администрации городского поселения Безенчук о принятии представленных документов для предоставления муниципальной услуги.

Порядок предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, а также порядок взаимодействия МФЦ, участвующих в предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, и администрации городского поселения Безенчук определяется соответствующими соглашениями о взаимодействии.

Формирование и направление межведомственных запросов

3.26. Основанием (юридическим фактом) для начала выполнения административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в [пункте 2.7](#P164) настоящего Административного регламента, и отсутствие их в распоряжении администрации городского поселения Безенчук.

3.27. Должностным лицом, осуществляющим административную процедуру, является должностное лицо администрации городского поселения Безенчук, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов (далее - должностное лицо, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов).

3.28. Должностное лицо, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов, готовит и направляет межведомственные запросы в органы (организации), в распоряжении которых находится необходимая информация.

3.29. Направление запросов осуществляется через систему межведомственного электронного взаимодействия.

В случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов администрации либо неработоспособностью каналов связи, обеспечивающих доступ к сервисам, направление межведомственного запроса осуществляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=5A3E64ACB9D81E7E37D4DE8B647467B26C24F8697DBF308FD1CFC5ABC7I2NCF) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

3.30. Предельный срок для подготовки и направления межведомственных запросов составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги.

3.31. Предельный срок для ответов на межведомственные запросы составляет 5 рабочих дней со дня поступления запроса в соответствующий орган (организацию).

Испрашиваемая информация и (или) документы предоставляются в порядке, указанном в технологической карте межведомственного взаимодействия муниципальной услуги, утвержденной в установленном порядке.

3.32. Критерием принятия решения о направлении межведомственных запросов является отсутствие в распоряжении администрации городского поселения Безенчук документов (информации, содержащейся в них), предусмотренных [пунктом 2.7](#P164) настоящего Административного регламента, и непредставление их заявителем самостоятельно.

3.33. Результатом административной процедуры является формирование полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

Рассмотрение Комиссией документов и принятие решения о необходимости проведения общественных обсуждений, принятие решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, выдача (направление) заявителю документов

3.35. Основанием (юридическим фактом) для начала выполнения административной процедуры является формирование полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.36. Должностным лицом, осуществляющим административную процедуру, является должностное лицо администрации городского поселения Безенчук, уполномоченное ответственное за рассмотрение заявления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования (далее - должностное лицо).

3.37. Должностное лицо совершает следующие административные действия:

1) исследует поступившее заявление и приложенные документы на предмет того, включен ли соответствующий условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке после ранее проведенных общественные обсуждения по инициативе физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования.

В случае если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке после проведения общественных обсуждений по инициативе физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования такому лицу принимается без проведения общественные обсуждения.

2) в случае если включен - обеспечивает подготовку проекта муниципального правового акта, согласование и подписание муниципального правового акта Главой городского поселения Безенчук о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования (без проведения общественных обсуждений);

3) в случае если не включен - направляет заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования Главе городского поселения Безенчук для проведения общественных обсуждений по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования.».

3.38. Максимальный срок выполнения административной процедуры 3 дня.

3.39. Результатом административной процедуры является муниципальный правовой акт о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения.

3.40. Результат предоставления муниципальной услуги заявитель может получить:

лично в администрации городского поселения Безенчук;

лично в МФЦ, в случае если заявитель при обращении в МФЦ за предоставлением муниципальной услуги изъявил желание получить результат предоставления муниципальный услуги в МФЦ. Порядок передачи администрацией городского поселения Безенчук в МФЦ результатов предоставления муниципальной услуги определяется соглашением о взаимодействии. Срок передачи администрацией городского поселения Безенчук в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги и срок его выдачи заявителю определяются соглашением о взаимодействии;

3.41. Способом фиксации результата административной процедуры является внесение сведений, указанных в [пункте 3.38](#P332) настоящего Административного регламента, в регистр соответствующих документов.

Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования либо отказе в предоставлении такого решения по результатам проведения общественных обсуждений

3.42. Основанием (юридическим фактом) для начала выполнения административной процедуры является поступление рекомендаций Комиссии о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования.

3.43. Глава городского поселения Безенчук в течение трех дней со дня поступления рекомендаций Комиссии принимает решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования либо об отказе в предоставлении такого разрешения. В указанный в настоящем пункте срок входят подготовка проекта муниципального правового акта о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, согласование и подписание главой городского поселения Безенчук соответствующего муниципального правового акта.

Должностное лицо администрации городского поселения Безенчук, уполномоченное на анализ документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги, обеспечивает подготовку проекта муниципального правового акта, согласование и подписание главой городского поселения Безенчук муниципального правового акта о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, либо об отказе в предоставлении такого разрешения, по форме, предусмотренной [приложением](#P533) 6 к настоящему Административному регламенту.

Максимальный срок административного действия составляет 3 дня со дня поступления рекомендаций Комиссии.

3.44. Результатом административной процедуры является принятие муниципального правового акта о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения.

3.45. Результат предоставления муниципальной услуги заявитель может получить:

лично в администрации городского поселения Безенчук;

лично в МФЦ, в случае если заявитель при обращении в МФЦ за предоставлением муниципальной услуги изъявил желание получить результат предоставления муниципальный услуги в МФЦ. Порядок передачи администрацией городского поселения Безенчук в МФЦ результатов предоставления муниципальной услуги определяется соглашением о взаимодействии. Срок передачи администрацией городского поселения Безенчук в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги и срок его выдачи заявителю определяются соглашением о взаимодействии;

При выдаче документов на личном приеме должностное лицо обязано удостовериться в том, что лицо имеет полномочия на получение соответствующих документов, в том числе проверить документ, удостоверяющий личность, доверенность или иной документ, подтверждающий полномочие на получение соответствующих документов представителя заявителя.

3.46. Способом фиксации результата административной процедуры является внесение сведений, указанных в [пункте 3.4](#P350)3 настоящего Административного регламента, в регистр соответствующих документов.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

4.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается уполномоченным должностным лицом.

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

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

4.5. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимается уполномоченным должностным лицом.

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

Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в 3 года.

4.7. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются структурным подразделением администрации городского поселения Безенчук, ответственным за организацию работы по рассмотрению обращений граждан, и уполномоченными должностными лицами на основании соответствующих правовых актов.

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

4.8. Должностные лица администрации городского поселения Безенчук в течение трех рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления при проведении проверки направляют затребованные документы и копии документов, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации городского поселения Безенчук, а также должностных лиц администрации городского поселения Безенчук, муниципальных служащих

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, администрации городского поселения Безенчук , а также должностных лиц, муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель в случае обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги администрацией сельского поселения Звезда, а также должностных лиц МФЦ, муниципальных служащих имеет право обратиться к уполномоченному должностному лицу с жалобой.

5.3. Жалоба подается в письменной или в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети Интернет, в том числе с использованием сайта администрации городского поселения Безенчук, Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование администрации городского поселения Безенчук, фамилию, имя, отчество должностного лица администрации городского поселения Безенчук либо муниципального служащего, решения и (или) действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации городского поселения Безенчук, должностного лица администрации городского поселения Безенчук либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации городского поселения Безенчук, должностного лица администрации либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ администрации городского поселения Безенчук, должностного лица администрации городского поселения Безенчук в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в администрацию городского поселения Безенчук жалобы от заявителя.

5.7. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.8. Жалоба заявителя может быть адресована главе городского поселения Безенчук.

5.9. Жалоба, поступившая в администрацию городского поселения Безенчук, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации городского поселения Безенчук, должностного лица администрации городского поселения Безенчук в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Срок рассмотрения жалобы может быть сокращен в случаях, установленных Правительством Российской Федерации.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы администрация городского поселения Безенчук принимает одно из следующих решений:

решение об удовлетворении жалобы заявителя, о признании неправомерным обжалованного действия (бездействия) и решения администрации городского поселения Безенчук, должностного лица администрации, муниципального служащего, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией городского поселения Безенчук опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах. Взамен разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, в котором были допущены опечатки и (или) ошибки, выдается разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию без опечаток и ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня обращения заявителя в администрацию городского поселения Безенчук о замене такого разрешения на строительство;

решение об отказе в удовлетворении жалобы.

Заявителю направляется письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1

к Административному регламенту предоставления

администрацией городского поселения Безенчук

муниципальной услуги "Выдача разрешений на условно

разрешенный вид использования земельного участка

или объекта капитального строительства"

Блок-схема процедур, связанных с предоставлением разрешения

|  |
| --- |
| Прием и регистрация заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства |

Запрашиваемое разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства не соответствует техническим регламентам

|  |
| --- |
| Отсутствие оснований в приеме документов, предусмотренных п.2.8 Административного регламента |

|  |
| --- |
| Наличие оснований в отказе приема документов, предусмотренных п.2.8 Административного регламента |

Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), в распоряжении которых находится необходимая информация для предоставлении муниципальной услуги

|  |
| --- |
| Отказ в приеме заявления и приложенных документов |

|  |
| --- |
| Проверка наличия или отсутствия основания для предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования |

|  |
| --- |
| Отсутствие основания для предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования согласно п.п.2 п.3.37 Административного регламента |

|  |
| --- |
| Наличие основания для предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования согласно п.п.1 п.3.37 Административного регламента |

|  |
| --- |
| Направление заявления о предоставлении разрешения главе поселения для проведения общественные обсуждения по вопросу предоставления разрешения |

|  |
| --- |
| Проведение общественные обсуждения по вопросу предоставления разрешения |

|  |
| --- |
| Подготовка комиссией по землепользованию и застройки поселения рекомендаций главе поселения о предоставлении разрешения либо об отказе в предоставлении разрешения |

|  |
| --- |
| Рассмотрение главой поселения рекомендаций комиссии по землепользованию и застройки поселения |

|  |
| --- |
| Принятие решения о предоставлении разрешения |

|  |
| --- |
| Принятие решения об отказе в предоставлении разрешения |

Приложение N 2

к Административному регламенту предоставления

администрацией городского поселения Безенчук

муниципальной услуги "Выдача разрешений на условно

разрешенный вид использования земельного участка

или объекта капитального строительства"

В Комиссию о подготовке проекта правил

землепользования и застройки

городского поселения Безенчук

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Для юр.лиц: наименование, место нахождения, ОГРН, ИНН[[3]](#footnote-3)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Для физ.лиц: фамилия, имя, отчество (при наличии),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата и место рождения, адрес места жительства (регистрации),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

реквизиты документа, удостоверяющего личность,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, серия, и номер, дата выдачи,

наименование органа, выдавшего документ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер телефона, факс)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи

Заявление

о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или

объекта капитального строительства

Прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка (объекта капитального строительства) *(указать нужное)*: "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

*(указывается наименование условно разрешенного вида использования в соответствии с градостроительным регламентом территориальной зоны, в которой расположен земельный участок или объект капитального строительства)*

в отношении земельного участка (объекта капитального строительства) *(указать нужное)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(указываются кадастровый номер земельного участка, кадастровый или условный номер объекта капитального строительства (при наличии), место положения земельного участка или объекта капитального строительства)*

расположенного в территориальной зоне \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается наименование территориальной зоны в соответствии с правилами землепользования и застройки)*.

Прошу предоставить мне разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка (объекта капитального строительства) или мотивированный отказ в предоставлении такого разрешения по почте, по электронной почте, на личном приеме *(указать нужное)*.

Даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных[[4]](#footnote-4).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя и (при наличии) отчество подписавшего лица,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. наименование должности подписавшего лица, либо указание

(для юридических лиц) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на то, что подписавшее лицо является представителем по доверенности

Приложение N 3

к Административному регламенту предоставления

администрацией городского поселения Безенчук

муниципальной услуги "Выдача разрешений на условно

разрешенный вид использования земельного участка

или объекта капитального строительства"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование и почтовый адрес

получателя муниципальной услуги

(для юридических лиц)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О., почтовый адрес получателя

муниципальной услуги

(для физических лиц)

Уведомление о регистрации заявления,

направленного по почте (в электронной форме)

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Ваше заявление (уведомление) о предоставлении муниципальной услуги в виде выдачи разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, направленное Вами в наш адрес по почте (в электронной форме), принято

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. и зарегистрировано N \_\_\_\_\_\_\_\_.

Специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава городского поселения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 4

к Административному регламенту предоставления

администрацией городского поселения Безенчук

муниципальной услуги "Выдача разрешений на условно

разрешенный вид использования земельного участка

или объекта капитального строительства"

Извещение о проведении общественные обсуждения

В целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, которые могут быть нарушены,

извещаем Вас

о проведении общественные обсуждения по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства в отношении земельного участка, находящегося в следующих границах: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются границы территории в привязке к объектам адресации, например, улиц и домов).

Общественные обсуждения по указанному выше вопросу будут проведены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается время и место их проведения).

Официальное опубликование решения о проведении общественные обсуждения осуществлено в газете «\_\_\_\_\_» № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются соответственно название газеты, номер и дата выпуска соответствующей газеты).

Приложение N 5

к Административному регламенту

к Административному регламенту предоставления

администрацией городского поселения Безенчук

муниципальной услуги "Выдача разрешений на условно

разрешенный вид использования земельного участка

или объекта капитального строительства"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка/объекта капитального строительства (указать нужное) с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается кадастровый номер объекта недвижимости)

Рассмотрев заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, либо фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица в родительном падеже) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ входящий номер \_\_\_\_ о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, в соответствии со [статьей 39](consultantplus://offline/ref=5A3E64ACB9D81E7E37D4DE8B647467B26C25F06D7AB7308FD1CFC5ABC72C24E1212D5202DE04836CI4NCF) Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом городского поселения Безенчук, администрация городского поселения Безенчук\_

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка/объекта капитального строительства (указать нужное) "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" (указывается наименование условно разрешенного вида использования), в отношении земельного участка кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается кадастровый номер земельного участка) площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, расположенного по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Осуществить официальное опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Глава городского поселения Безенчук

Приложение N 6

к Административному регламенту предоставления

администрацией городского поселения Безенчук

муниципальной услуги "Выдача разрешений на условно

разрешенный вид использования земельного участка

или объекта капитального строительства"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный

вид использования земельного участка или объекта

капитального строительства

Рассмотрев заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица либо фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица в родительном падеже) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ входящий номер \_\_\_\_\_\_\_ о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, в соответствии со [статьей 39](consultantplus://offline/ref=5A3E64ACB9D81E7E37D4DE8B647467B26C25F06D7AB7308FD1CFC5ABC72C24E1212D5202DE04836CI4NCF) Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом городского поселения Безенчук, администрация городского поселения Безенчук

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отказать в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства в отношении земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается кадастровый номер земельного участка), площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, расположенного по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - земельный участок).

2. Основанием для отказа является: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Осуществить официальное опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации.

Глава городского поселения Безенчук

**Постановление Администрации городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области от 29.03.2019г № 159**

«О внесении изменений в постановление «Об утверждении муниципального задания для муниципального бюджетного учреждения «Благоустройство» городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области» от 29.12.2018г. № 522»

В соответствии с Федеральным законом от 08.05.2010г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», постановлением Администрации городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области № 143 от 03.06.2013г. «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в раздел 1, 2 приложения к Постановлению Администрации городского поселения Безенчук «Об утверждении муниципального задания для муниципального бюджетного учреждения «Благоустройство» городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области от 29.12.2018г. № 522, изложив его в редакции согласно к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу приложение к постановлению Администрации городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области от 29.12.2018г. № 522.

3. Директору МБУ «Благоустройство» Д.А. Платонову организовать опубликование муниципального задания в сети Интернет на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях http://bus.gov.ru.

4. Главному специалисту Администрации городского поселения Безенчук (Левину И.Н.):

- довести настоящее постановление до заинтересованных лиц под роспись;

- опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник городского поселения Безенчук».

5. Контроль над выполнением настоящего постановления возложить на бухгалтера Администрации городского поселения Безенчук (Бундееву И.А).

Глава городского поселения Безенчук Н.В. Райская

**Постановление Администрации городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области от 29.03.2019г № 161**

**«**О проведении месячника по благоустройству, озеленению и уборке территорий населенных пунктов городского поселения Безенчук»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях обеспечения экологически благоприятной среды для проживания населения, поддержания чистоты и порядка после окончания зимнего периода, улучшения внешнего облика городского поселения Безенчук и повышения уровня благоустройства

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Организовать и провести в городском поселении Безенчук с 01 апреля 2019г. по 30 апреля 2019г. месячник по благоустройству, озеленению и уборке территорий населенных пунктов городского поселения Безенчук. В рамках месячника 05.04.2019г., 13.04.2019г. («Гагаринский субботник»), 19.04.2019г. и 27.04.2018г. (экологический субботник «Зелёная Весна-2019») провести мероприятия по наведению порядка на территории городского поселения Безенчук с массовым привлечением организаций, учреждений и предприятий всех форм собственности и населения.

2. Создать оргкомитет по организации и проведению месячника по благоустройству, озеленению и улучшению внешнего облика городского поселения Безенчук и утвердить его состав согласно приложению №1.

3. Утвердить план подготовки и проведения месячника по благоустройству, озеленению и уборке территорий населенных пунктов городского поселения Безенчук согласно приложению №2.

4. Закрепить территории поселка Безенчук для проведения мероприятий по благоустройству, озеленению и уборке территорий населенных пунктов городского поселения Безенчук за организациями, предприятиями, субъектами предпринимательства согласно приложению №3.

5. Рекомендовать предприятиям, организациям, субъектам предпринимательства в период проведения месячника по благоустройству, озеленению и уборке территорий населенных пунктов городского поселения Безенчук обеспечить на закрепленной территории выполнение работ согласно перечню, предусмотренному приложением №4.

6. Рекомендовать руководителям управляющих организаций, обслуживающих жилищный фонд и прилегающие к нему придомовые территории:

- организовать и провести работы по уборке территории, прилегающей к многоквартирным жилым домам, вывозу мусора, ремонту и приведению в надлежащее состояние элементов благоустройства, входящих в состав общедомового имущества МКД (лавочки, урны, ограждения клумб);

- провести разъяснительную работу в коллективах и среди жителей МКД по активному участию в благоустройстве придомовой территории МКД;

- подготовить материальную базу и обеспечить необходимым инвентарем, материалами и техникой участников весеннего месячника.

7. Рекомендовать собственникам и пользователям частных домовладений, гаражей и хозяйственных построек провести санитарную уборку придомовой, прилегающей территории.

8. Рекомендовать районной газете «Сельский труженик» (Кудрявцевой О.В.) регулярно освещать ход месячника по благоустройству, озеленению и уборке территорий населенных пунктов городского поселения Безенчук в средствах массовой информации.

9. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сельский труженик», разместить на официальном сайте городского поселения Безенчук в сети Интернет.

10. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

11. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского поселения Безенчук (Пичужкина А.В.).

Глава городского поселения Безенчук Н.В. Райская

Приложение№1

к постановлению Администрации

городского поселения Безенчук

от 29.03.2019 №161

Состав

оргкомитета по организации и проведению месячника по благоустройству, озеленению и уборке территорий населенных пунктов городского поселения Безенчук

Райская Н.В. – Глава городского поселения Безенчук, руководитель оргкомитета;

Пичужкин А.В. – заместитель Главы городского поселения, заместитель руководителя оргкомитета

Члены оргкомитета:

- Левин И.Н. – главный специалист Администрации поселения;

- Сетяев Н.И. – директор МУП «ЖКХ Безенчук»;

- Платонов Д.А. – директор МБУ «Благоустройство»;

- Душкин М.В. – директор МУП «ВКС»;

- Чибриков К.Ю. – начальник цеха благоустройства МБУ «Благоустройство»;

- Кантеев А.Г. – председатель Собрания представителей городского поселения Безенчук (по согласованию);

- Козлов В.А. – управляющий директор ТСЖ «Городок» (по согласованию);

- Лесных В.Н. – директор ООО «Нептун» (по согласованию);

- Решетникова Л.П. – директор «ИП Решетникова» (по согласованию);

- Беляев А.В. – директор «ИП Беляев» (по согласованию);

- Лавырев А.С. – директор ООО «Жилсервис» (по согласованию);

- Захаров С.С. – директор ООО «УК Безенчук» (по согласованию);

- Арнгольд Д.Е. – управляющий УК ТСН «Западное» (по согласованию);

- Габдуллина Л.В. – председатель правления ТСЖ «Тополя» (по согласованию);

- Короткова И.Ю. – председатель Совета старших домов городского поселения Безенчук (по согласованию);

- Буркина В.И. – член Совета старших домов городского поселения Безенчук (п.Сосновка) (по согласованию);

- Фомин В.В. – житель п.Новооренбургский (по согласованию);

- Федосеева Л.Н. – житель д.Дмитриевка (по согласованию).

Приложение № 2

к постановлению Администрации

городского поселения Безенчук

от 29.03.2019г № 161

План

подготовки и проведения месячника по благоустройству, озеленению и уборке территорий населенных пунктов

городского поселения Безенчук

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятий | Срок проведения | Ответственные |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Выездные заседания оргкомитета по территориям поселения | март, апрель | Заместитель руководителя оргкомитета |
| 2. | Обеспечение инвентарем, мешками в дни общегородского субботника | до 05.04.2019 | МБУ «Благоустройство» |
| 3. | Изготовление и развешивание аншлагов (баннеров) с призывом к участию в общегородском субботнике и о мерах пожарной безопасности населения в период проведения субботников | до 05.04.2019 | Администрация городского поселения Безенчук  Левин И.Н. |
| 4. | Составить график выделения автомашины для уборки мусора, погрузчика (по заявкам старост по улицам и поселениям) | до 05.04.2019 | МУП «ЖКХ Безенчук»  МБУ «Благоустройство» |
| 5. | Общегородской субботник | 05.04.2019г.;  13.04.2019г. («Гагаринский субботник»);  19.04.2019г.;  27.04.2019г. («Зелёная Весна-2019») | Руководитель оргкомитета |
| 6. | Освещение хода месячника по благоустройству, озеленению и улучшению внешнего облика городского поселения Безенчук в средствах массовой информации, на официальном сайте Администрации городского поселения Безенчук | Еженедельно | Районная газета «Сельский труженик», ведущий специалист Администрации городского поселения Безенчук Хмельницкая Е.В. |
| 7. | Проведение рейдов по проверке санитарного состояния территорий населенных пунктов городского поселения «Городской патруль» | В период проведения  месячника по благоустройству, озеленению и улучшению внешнего облика городского поселения Безенчук | Администрация городского поселения Безенчук, МБУ «Благоустройство»,  Совет старших домов |
| 8. | Подведение итогов месячника по благоустройству, озеленению и улучшению внешнего облика городского поселения Безенчук | 14.05.2019 | Руководитель оргкомитета |

Приложение № 3

к постановлению Администрации

городского поселения Безенчук

от 29.03.2019г № 161

Закрепление территорий п.г.т. Безенчук за организациями, предприятиями, субъектами предпринимательства для проведения мероприятий по благоустройству, озеленению и уборке территорий населенных пунктов городского поселения Безенчук

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Организация, предприятие, субъект предпринимательства | Территория |
| 1 | Администрация городского поселения Безенчук | улица Нефтяников (четная сторона) от ул. Рабочая до ул. Советская |
| 2 | Администрация муниципального района Безенчукский | улица Советская (обе стороны) – от ул. Мамистова до ул. Нефтяников, улица Мамистова (обе стороны) – от ул. Советская до улицы Пушкина, территория пустыря на перекрестке улиц Мамистова и Советская |
| 3 | Комитет по строительству | ул. Нефтяников (нечетная сторона) от ул. Советская до ул. Рабочая |
| 4 | КУМИ, МУП редакция газеты «Сельский труженик» | ул. Нефтяников – от ул. Советская до ул. Пушкина |
| 5 | Безенчукское ДЭУ | Прилегающая территория до проезжей части, ул. Советская (обе стороны) – от ул. Железнодорожная до прилегающей территории |
| 6 | Безенчукрайгаз | Прилегающая к административным зданиям территория, охранные зоны газопроводов, окраска распределительных шкафов, газопроводов |
| 7 | ПСЧ-44, отдел надзорной деятельности по м.р. Безенчукский, Хворостянский и Приволжский | Прилегающие территории до проезжей части, овраг, ул. Лермонтова - от ул. Советская до ул. Комсомольская, ул. Комсомольская - от ул. Лермонтова до д. № 23 (трехэтажный дом) |
| 8 | МБУ «Благоустройство» | От моста под железной дорогой до знака после ул. Солодухина, площадка за бывшим ПМК, ул. Чапаева - от ветстанции до ул. Советской,  очистка путепровода,  подготовка клумб и цветников |
| 9 | МУП «Водоканалсервис» | ул. Советская - от ул. Мамистова до ул. Чапаева, восстановление нарушенного благоустройства при ремонте сетей |
| 10 | МУП «Водоканал» | улица Центральная – от ул. Чапаева до ул. Мелиораторов |
| 11 | МУП «ЖКХ Безенчук» | ул. Чапаева - от ул. Центральной до кладбища на ул. Пушкина, уборка кладбища |
| 12 | МБУК «Многофункциональный культурный центр» | Прилегающие территории к административным зданиям («Радуга», «Юбилейный», СДК Сосновка, ДК «Мелиоратор») до проезжей части |
| 13 | Отдел МВД России по м.р. Безенчукский, ОГИБДД, МРЭО | Прилегающая к зданию территория до проезжей части, прилегающие стоянки для автомобилей, территория от ул. Луговцева до дома № 11 по ул. Рабочей |
| 14 | Безенчукский участок ООО «СамРЭК-Эксплуатация» | Прилегающие к котельным территории, восстановление нарушенного благоустройства при ремонте порывов сетей |
| 15 | ЗАО «ЖБИ», кафе «Светлана», кафе «Лазурный» | ул. Советская (обе стороны) от ж/д переезда до ул. Мелиораторов |
| 16 | Отделение № 7 управления федерального казначейства по СО, Отдел судебных приставов Безенчукского района УФССП по СО | ул. Мелиораторов - от ул. Советской в южную сторону до бывшего ПМК, ул. Советская, прилегающая территория до проезжей части |
| 17 | УСЗН, МУ ОРП «Волжское» | ул. Советская (обе стороны) - от парка «Тополя» до д. 107 по ул. Советская |
| 18 | ООО «РУС-АВТО», ООО «Венера», магазин «Магнит» на ул. Мамистова, д. 2, магазин «Очаг» | Привокзальная площадь, |
| 19 | ЗАГС | Прилегающая по периметру территория до проезжей части ул. Советская и ул. Мамистова |
| 20 | Торговый центр на пересечении улиц Мамистова и Советская («Пятерочка плюс», арендаторы.) | Прилегающая по периметру территория до проезжей части ул. Советская и ул. Мамистова |
| 21 | Торговый дом на ул. Мамистова, д. 32 а | Прилегающая по периметру территория до проезжей части ул. Мамистова, включая клумбу, до ул. Комсомольская |
| 22 | Организации, располагающиеся в здании № 58 по ул. Советская | Прилегающая по периметру территория до проезжей части ул. Мамистова, ул. Советская |
| 23 | Нотариальная контора | Прилегающая по периметру территория до проезжей части ул. Советская |
| 24 | Участок инкассации | Прилегающая по периметру территория до проезжей части ул. Советская, гаражный массив возле дома № 3 по ул. Советская |
| 25 | Магазин «Надежда» | Прилегающая территория до проезжей части ул. Советская, ул. Чкалова |
| 26 | Военный комиссариат | Прилегающая территория до проезжей части ул. Советская, ул. Чкалова |
| 27 | Районный суд | Прилегающая территория до проезжей части ул. Советская |
| 28 | Магазин «Пирамида» (мкр. Мелиоратор) | Прилегающая территория до проезжей части ул. Советская |
| 29 | Магазины, располагающиеся в домах №№ 162,164,166 по ул. Советская | Прилегающая территория до проезжей части ул. Советская |
| 30 | Рынок «Возрождение» (мкр. Мелиоратор) | Прилегающая к рынку территория на расстоянии от ограждения не менее 10 метров по периметру |
| 31 | Магазины, располагающиеся в доме № 101 по ул. Советская | Прилегающая территория до проезжей части |
| 32 | Профессиональный лицей № 69 | Прилегающая к ПЛ-69 территория до проезжей части, территория парка «Тополя» |
| 33 | ЗАО «Санеко» | ул. Мамистова - от автозаправки до въезда на территорию предприятия |
| 34 | Магазины, располагающиеся в зданиях на перекрестке улиц Мамистова и Специалистов («Пятерочка плюс», «Бристоль», «Все для дома», Мебельный магазин, «Бойлерное жигулевское пиво»), автозаправка «ВисСервис» | Прилегающая территория до дороги ул. Мамистова,  ул. Специалистов |
| 35 | Магазин «777 мелочей», ИП Лазарев | Прилегающая территория с руслом оврага до проезжей части ул. Специалистов и до въездной дороги к больнице |
| 36 | ГБУЗ «Безенчукская ЦРБ» | Территория по периметру учреждения - ул. Мамистова, ул. Луговцева (10м), русло оврага |
| 37 | Автономная некоммерческая организация Центр социального обслуживания населения Юго-Западного округа | Прилегающая территория к дому №23 по ул. Чапаева |
| 38 | МБУ «Комитет по физической культуре и спорту», МБУ «ДМО» | Хоккейный корт по ул. Специалистов и Луговцева и прилегающая к нему и спорткомплексу «Молодежный» территория по периметру не менее 10 м |
| 39 | Филиал Безенчукский Самарского медицинского колледжа имени Н. Ляпиной | Прилегающая к учебному заведению территория, обе стороны ул. Мамистова - от ул. Пушкина до ул. Демократическая |
| 40 | Управление Пенсионного Фонда РФ | Нечётная сторона ул. Мамистова - от ул. Советская до отделения Сбербанка России |
| 41 | Безенчукский отдел Управления федеральной службы госрегистрации, кадастра и картографии по Самарской области | Чётная сторона ул. Мамистова от ул. Куйбышева до магазина «Газтехника» |
| 42 | Отделение Сбербанка России | Прилегающая территория до проезжей части по ул. Рабочая, ул. Мамистова |
| 43 | Магазины «Сумки», «Газтехника», «Фронтайм», «Мечта», «Янтарь», «Стройматериалы», Аптека «Низкие цены», «Киптон», «Рабочая одежда» и др. магазины данного ряда зданий (угол улиц Мамистова и Рабочая) | Прилегающая территория, включая площадку старого автовокзала до проезжей части ул. Мамистова, ул. Рабочая |
| 44 | Рынок на ул. Мамистова | Рыночная территория, территория, прилегающая к рынку (забору) со стороны Базарного переулка, ул. Вокзальной и ул. Рабочей |
| 45 | Магазины «Магнит», «1 сорт», «Автозапчасти», (аптека Доктор Браун, Европол, мебель), «Пятерочка плюс», «СемьЯ», «Фикспрайс», владельцы (арендаторы) помещений зданий №1, 3, 5 по ул. Мамистова | прилегающая территория (включая клумбы) до проезжей части |
| 46 | Магазины: владельцы (арендаторы) здания Рабочая, 69, «Актис», «Автозапчасти», «Хозтовары, корма», «Автозапчасти» (ул. Рабочая) | Прилегающая территория до проезжей части ул. Мамистова, ул. Рабочая |
| 47 | Отдел вневедомственной охраны | Обе стороны ул. Луговцева от ул. Рабочая до библиотеки и прилегающая к учреждению территория |
| 48 | ЦДТ «Камертон» | Прилегающая территория до проезжей части по ул. Луговцева, а так же ул. Центральная от ул. Луговцева до котельной №1 |
| 49 | Владельцы (собственники помещений) в д. № 33, 39 ул. Луговцева: магазин «Смешанные товары», адвокаты, «Швея», диспетчер такси «777», «ООО «Гермес и Ко», парикмахерские, косметологический кабинет, салон «Кедровая бочка», ООО «ЦТО», «Кадастровый центр», ремонт обуви | Прилегающую территорию до проезжей части ул. Луговцева - от ул. Советской до ул. Комсомольской |
| 50 | МВЦ «Радуга», Муниципальный фонд поддержки предпринимательства «Развитие», парикмахерская в доме № 51 по ул. Луговцева | обе стороны ул. Луговцева - от ул. Центральной до ул. Пушкина |
| 51 | Отдел гигиены и эпидемиологии в Безенчукском районе ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии Самарской области, магазин «Корона-3», Центр «Семья», ГБУ СО «Безенчукский центр диагностики и консультирования», Управление по вопросам семьи, опеке и попечительству, ГКУ Самарской области "Комплексный центр социального обслуживания населения Юго-Западного округа" отделение муниципального района Безенчукский, | ул. Пушкина (обе стороны) - от ул. Мамистова до ул. Луговцева, прилегающая территория к здания Пушкина 14б |
| 52 | ГБОУ СОШ № 4 | ул. Центральная - от ул. Чапаева до ул. Мамистова, ул. Чкалова - от ул. Центральной до ул. Пионерской |
| 53 | ГБОУ СОШ № 2 | Прилегающая территория до проезжей части ул. Комсомольская, ул. Центральная |
| 54 | ГБОУ СОШ № 1 | Стадион «Труд», ул. Садовая - от ул. Нефтяников до ул. Кирова |
| 55 | ГБОУ СОШ № 3 | ул. Молодёжная - от ул. Тимирязева до ул. Солодухина, ул. Тимирязева - от ул. Молодёжной до ул. Гагарина, парк Самарского НИИСХ |
| 56 | ГБОУ СПО «Безенчукский аграрный техникум» | территория, прилегающая к учебному корпусу и общежитиям, зданию бывшего училища Леваневского, стадион и проулок к нему |
| 57 | ГОУ ДПО «Самарская школа управления АПК» | Территория, прилегающая к забору до проезжей части ул. Тимирязева, Студенческого переулка |
| 58 | Владельцы помещений  в д. № 33 по ул. Комсомольской: магазины «Мебель», «Цыпочка из Обшаровки», Следственный комитет Безенчукского района, ТП УФМС в Безенчукском районе | Прилегающая к зданиям территория до проезжей части ул. Комсомольская |
| 59 | ФГБНУ «Самарский НИИСХ имени Н.М. Тулайкова» | Обе стороны ул. Школьная |
| 60 | Школа бокса «Ринг», ГБУ СО «Центр занятости населения», учебный центр «Энергетик» | Грунтовая площадка, обе стороны ул. Молодёжной от магазина «Флагман» до ул. Тимирязева |
| 61 | Филиал Россельхозбанка | Обе стороны ул. Гагарина от ул. Тимирязева до ул. К. Маркса |
| 62 | Железнодорожная станция Безенчук, Безенчукская дистанция пути Куйбышевской ЖД Самарского филиала ОАО РЖД | Прилегающая к зданию вокзала территория до ул. К. Маркса и ул. Молодёжной, охранная зона железнодорожных путей от путепровода на ул. Чапаева до ВПС на ул. Железнодорожной |
| 63 | Безенчукский участок ПАО «Самараэнерго» | Территория, прилегающая к административным зданиям до проезжей части ул. Тимирязева и ул. Вокзальная, нечётная сторона ул. Тимирязева - от ул. Молодежная до ул. Солодухина |
| 64 | Безенчукский РЭС ЗАО ССК | Прилегающая территория до проезжей части ул. Тимирязева, ул. Солодухина, охранные зоны ЛЭП, подстанций |
| 65 | Безенчукский РЭС Чапаевского производственного отделения филиала ОАО МРСК Волги | Прилегающая к административному зданию территория до проезжей части, обе стороны ул. Мелиораторов до ул. Центральная, охранные зоны подведомственных ЛЭП |
| 66 | МУП «ЖКХ Безенчук» | Прилегающая территория до проезжей части - чётная сторона ул. Тимирязева - от здания ФМС до ул. Солодухина |
| 67 | ООО «Каюр», ООО «Адверс», магазин ИП Игнатьева «Газавтозапчасть», Шиномонтаж, ООО «СавБел» | Прилегающие территории до проезжей части ул. Мелиораторов |
| 68 | Магазины по ул. Тимирязева (дома № 90, 86, 84) | Прилегающая территория до проезжей части ул. Тимирязева |
| 69 | СББЖ, Ветаптека, ГУ Безенчукская районная ветлаборатория | Прилегающая территория с обеих сторон проезжей части ул. Чапаева до ул.Быковского |
| 70 | Автозаправки ООО «Озон», ОАО «Роснефть», «Лукойл», кафе «Moskoff Long» на ул. Чапаева | 50 м периметра прилегающей территории до проезжей части ул. Чапаева |
| 71 | Шиномонтаж, кафе-бар «Нора», пивной бутик, алкогольный магазин, Салон «Евросеть», Салон «Связной», владельцы помещений (арендаторы) в д. № 21, 25 по ул. Чапаева, киоск на автобусной остановке, киоск «Роспечать», киоск «Изготовление ключей», Агентство недвижимости, парикмахерские, ритуальные услуги, аптека «Знакомый фармацевт», офис ООО «Среда» | Прилегающая территория, клумбы и малые архитектурные формы до проезжей части ул. Чапаева |
| 72 | Магазины, располагающиеся в зданиях на перекрестке улиц Чапаева и Советской («Пятерочка плюс», «Эльдорадо», аптека низких цен, магазин «Магнит косметик», «Самарский дом игрушек» и др.) | Прилегающая территория по периметру до проезжей части ул. Чапаева, ул. Советская, площадка рядом с домом № 6 по ул. Чапаева – от проезжей части до дома |
| 73 | Шиномонтаж, Магазин «Автозапчасти», СПО «Орифлейм», автомойка и др. организации | Прилегающая территория по ул. Кольцова |
| 74 | ГБУ СО «Дом детства» | ул. Нефтяников - от ул. Пушкина до ул. Новостепная, ул. Новостепная |
| 75 | Филиал по Безенчукскому району ФКУ УИН ГУФСИН, ДЮСШ | Территория, прилегающая к административному зданию по периметру |
| 76 | ГУП «ЦТИ» | Территория административного здания № 11 по ул. Нефтяников |
| 77 | МБУ «Безенчукский МФЦ» | ул. Рабочая (четная сторона) - от ул. Нефтяников до ул. Ломоносова, ул. Садовая - от ул. Нефтяников до ул. Ломоносова |
| 78 | ООО «Орфей» | Прилегающая к административному зданию территория по периметру до проезжей части ул. Рабочая |
| 79 | ООО «БХПП» | ул. Рабочая (нечетная сторона) - от организации до ул. Ломоносова |
| 80 | ООО «Виктория» | Прилегающие территории с клумбами до проезжей части дороги по ул. Рабочая |
| 81 | ООО «Скорпион» | Прилегающая территория до проезжей части ул. Ломоносова |
| 82 | ООО «Нептун», ООО «Забота+», ИП Кривцов | Прилегающая территория до проезжей части ул. Ломоносова |
| 83 | Магазин «Пятёрочка плюс» на ул. Тимирязева | Прилегающая территория с мусорной площадкой и обе стороны проезжей части ул. Тимирязева в границах дома № 90 |
| 84 | ФГУ «Самарамелиоводхоз» | ул. К.Маркса - от стадиона до путепровода |
| 85 | Самарский филиал ПАО «Ростелеком» МЦТЭТ г. Чапаевск | Прилегающие территории к административному зданию до проезжей части, закрыть крышками колодцы связи, выполнить натяжку проводов, заменить падающие опоры |
| 86 | Безенчукский почтамт | Прилегающие территории к зданию, газетным киоскам до проезжей части |
| 87 | Управляющие организации: ООО «Нептун», ООО «Жилсервис», ООО «УК Безенчук», ИП «Решетникова», ИП «Беляев», МУП «ЖКХ Безенчук»; ТСЖ «Городок», ТСЖ «Тополя», УК ТСН «Западное» | Территории, прилегающие к административным зданиям, обслуживаемые дворовые и придомовые территории МКД до проезжей части |
| 88 | ТСЖ «Городок» | ул. Быковского - от перекрестка ул. Чапаева-Быковского до гаражей у дома № 76, обслуживаемая дворовая и придомовая территория |
| 89 | ООО «ЖДПК» | Территории, прилегающие к административному зданию и магазинам |
| 90 | ООО «Миллениум» | Территории, прилегающие к пекарне до проезжей части ул.Советская, ул.Восточная промзона |

Приложение № 4

к постановлению Администрации

городского поселения Безенчук

от 29.03.2019г № 161

ПЕРЕЧЕНЬ

видов работ, рекомендуемых к выполнению в период проведения месячника по благоустройству, озеленению и улучшению внешнего облика городского поселения Безенчук

1. Очистка территорий городского поселения Безенчук от отходов производства и потребления (далее – отходы), веток, листвы.

2. Вывоз отходов на объекты размещения отходов.

3. Ремонт детского игрового оборудования, малых архитектурных форм, ограждений.

4. Ремонт контейнерных площадок, контейнеров для сбора отходов.

5. Приведение в порядок строительных площадок: ограждение их заборами и типовыми щитами, устройство въездов с твердым покрытием, установка табличек с наименованием строящегося объекта, указанием ответственных должностных лиц и сроков окончания строительства.

6. Установка новых малых архитектурных форм (урн, скамеек).

7. Приведение в порядок территорий, прилегающих к индивидуальным и многоквартирным домам, предприятиям и организациям, объектам торговли.

8. Уборка территорий, прилегающих к лоткам, киоскам, павильонам и прилавкам; уборка обособленных территорий, отведенных под некапитальные объекты (автостоянки, боксовые гаражи, ангары, складские подсобные строения, сооружения).

9. Восстановление благоустройства на местах производства работ по прокладке и переустройству подземных коммуникаций и сооружений.

10. Приведение в надлежащее состояние наружной рекламы в поселке Безенчук и демонтаж несанкционированных рекламных конструкций.

11. Очистка цоколей опор уличного освещения, контактных сетей от несанкционированных объявлений и рекламы.

12. Очистка и ремонт павильонов ожидания общественного транспорта.

13. Очистка и ремонт фасадов, ограждений домов, очистка чердаков и подвалов, ремонт водосточных труб.

14. Выполнение сезонных работ по уходу за зелеными насаждениями: санитарная обрезка деревьев, обустройство цветников, окраска стволов деревьев.

15. Обрезка деревьев в полосе воздушных линий связи и электропередач, в местах размещения технических средств организации дорожного движения.

16. Очистка светофорных объектов, дорожных знаков и пешеходных ограждений улично-дорожной сети.

17. Уборка зимних накоплений с улично-дорожной сети.

18. Приведение в порядок памятных мест в ознаменовании Победы в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 гг.

19. Очистка памятников, стел, мемориальных досок, расположенных на территории городского поселения Безенчук.

20. Уборка территорий кладбищ, мест захоронения участников войн.

21. Подготовка территорий парков к весенне-летнему сезону.

22. Выполнение регламентных работ по подготовке к работе и пуску городского фонтана.

23. Ликвидация несанкционированных свалок отход

**Решение Собрания представителей городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области от 28.03.2019г №1/44**

«О рассмотрении протеста исполняющего обязанности прокурора Безенчукского района № 07-16-113/2019 от 19.02.2019г на Устав городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области (в редакции решения Собрания представителей городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области от 12.11.2018г № 1/39)»

Рассмотрев протест исполняющего обязанности прокурора Безенчукского района № 07-16-113/2019 от 19.02.2019г на Устав городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области (в редакции решения Собрания представителей городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области от 12.11.2018г № 1/39), руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области, Собрание представителей городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области третьего созыва,

РЕШИЛО:

1. Удовлетворить протест исполняющего обязанности прокурора Безенчукского района № 07-16-113/2019 от 19.02.2019г на Устав городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области (в редакции решения Собрания представителей городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области от 12.11.2018г № 1/39).

2. Поручить постоянной комиссии Собрания представителей городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области по местному самоуправлению () в срок до 30.06.2019г рассмотреть данный вопрос на комиссии, изучить и подготовить проект решения Собрания представителей городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области «О внесении изменений с Устав городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области».

3. Направить настоящее Решение исполняющему обязанности прокурора Безенчукского района.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Глава городского поселения Безенчук Н.В.Райская

Председатель Собрания представителей

городского поселения Безенчук А.Г. Кантеев

**Решение Собрания представителей городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области от 28.03.2019г №2/44**

«Об исполнении бюджета городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области за 2018 год»

В соответствии с Бюджетным Кодексом РФ, руководствуясь Уставом городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области, Собрание представителей городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области третьего созыва,

РЕШИЛО:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области за 2018 год по доходам в сумме 103 274 тыс. рублей или 99,70 % годовых бюджетных назначений и расходам в сумме 95 926 тыс. рублей, или 96,5% годовых бюджетных назначений.
2. Численность служащих городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области на 01.01.2019 года составила 12 человек (из них муниципальных служащих – 7), затраты на их денежное содержание составили 8551 тыс. рублей (из них на содержание муниципальных служащих 4416 тыс. рублей).
3. Решения и действия (или бездействие) должностных лиц органов местного самоуправления могут быть обжалованы в соответствии с действующим законодательством.
4. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.
5. Опубликовать настоящее Решение в газете «Вестник городского поселения Безенчук».

Глава городского поселения Безенчук Н.В.Райская

Председатель Собрания представителей

городского поселения Безенчук А.Г. Кантеев

Приложение№1

к решению Собрания представителей

городского поселения Безенчук

от 28.03.2019 №2/44

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Поступление доходов в бюджет городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области в 2018 году по основным источникам в разрезе классификации доходов Российской Федерации** | | |
| **Код** | **Наименование источника** | **Итого на год, тыс.руб.** |
| **1 01 00000 00 0000 000** | **Налоги на прибыль, доходы** | **26573,60129** |
| 1 01 02000 01 0000 110 | НДФЛ | 26573,60129 |
| **1 05 00000 00 0000 000** | **Налоги на совокупный доход** | **310,484** |
| 1 05 03000 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 310,484 |
| **1 06 00000 00 0000 110** | **Налоги на имущество** | **27250,36233** |
| 1 06 01030 13 1000 110 | Налог на имущество физических лиц | 9243,41413 |
| 1 06 06000 13 1000 110 | Земельный налог | 18006,94820 |
| **1 03 00000 00 0000 000** | **Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации** | **8368,72059** |
| 1 03 02041 01 0000 110 | Акцизы на автомобильный бензин, производимый на территории Российской Федерации | 5439,46333 |
| 1 03 02042 01 0000 110 | Акцизы на прямогонный бензин, производимый на территории Российской Федерации | -835,46536 |
| 1 03 02070 01 0000 110 | Акцизы на дизельное топливо, производимое на территории Российской Федерации | 3728,81169 |
| 1 03 02080 01 0000 110 | Акцизы на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, производимые на территории Российской Федерации | 35,91093 |
| **1 11 00000 00 0000 000** | **Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности** | **9633,18241** |
| 1 11 05013 13 0000 120 | Доходы,получаемые в виде арендной платы за земельные участки, гос.собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков | 1615,91944 |
| 1 11 05025 13 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности городских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 7605,89704 |
| 1 11 05035 13 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления городских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 243,95572 |
| 1 11 05075 13 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских поселений (за исключением земельных участков) | 167,41021 |
| **1 13 00000 00 0000 000** | **Доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства** | **7,56102** |
| 1 13 02995 13 0000 130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских поселений | 7,56102 |
| **1 14 00000 00 0000 000** | **Доходы от продажи материальных и нематериальных активов** | **4159,02735** |
| 1 14 02053 13 0000 410 | Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 2484,28285 |
| 1 14 06013 13 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, гос.собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений | 1238,49950 |
| 1 14 06025 13 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, гос.собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений | 436,24500 |
| **1 16 00000 00 0000 000** | **Штрафы, санкции, возмещение ущерба** | **114,11711** |
| 1 16 33050 13 0000 140 | Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд городских поселений | 114,11711 |
| **2 00 00000 00 0000 000** | **Безвозмездные поступления** | **26857,27534** |
| 2 02 15001 13 0000 151 | Дотации бюджетам городских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 2974,246 |
| 2 02 29999 13 0000 151 | Прочие субсидии бюджетам городских поселений | 596,56300 |
| 2 02 20000 00 0000 000 | Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии) | 23231,10000 |
| 2 02 20216 13 0000 151 | Субсидии бюджетам городских поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов | 23231,100 |
| 2 18 00000 00 0000 000 | Доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации и организациями остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет | 5536,63419 |
| 2 18 60010 13 0000 151 | Доходы бюджетов субъектов Российской Федерпации от возвратов прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет их бюджетов муниципальных образований | 5536,63419 |
| 2 19 00000 00 0000 000 | Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет | -5481,26785 |
| 2 19 60010 00 0000 000 | Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения | -5481,26785 |
| 2 19 60010 13 0000 151 | Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских поселений | -5481,26785 |
|  | **ВСЕГО доходов** | **103274,33144** |

Приложение№2

к решению Собрания представителей

городского поселения Безенчук

от 28.03.2019 №2/44

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Расходы бюджета за 12 месяцев 2018 года городского поселения Безенчук по разделам и подразделам классификации расходов бюджета** | | | |
|  | **Код расхода по бюджетной класификации** | **Исполнено, тыс. рублей** |
| **Расходы бюджета, всего** |  |  |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ РАСХОДЫ** | **000 0100 0000000000 000** | **95 925,99647** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | **000 0102 0000000000 000** | **1 038,80994** |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 000 0102 0000000000 100 | 1 038,80994 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 000 0102 0000000000 120 | 1 038,80994 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 000 0102 0000000000 121 | 800,03411 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 000 0102 0000000000 129 | 238,77583 |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **000 0104 0000000000 000** | **7 618,70882** |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 000 0104 0000000000 100 | 6 160,9862 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 000 0104 0000000000 120 | 6 160,9862 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 000 0104 0000000000 121 | 4 746,32777 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 000 0104 0000000000 129 | 1 414,6584 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 000 0104 0000000000 200 | 1 313,9177 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 000 0104 0000000000 240 | 1 313,9177 |
| Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | 000 0104 0000000000 242 | 484,07913 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 000 0104 0000000000 244 | 829,83854 |
| Иные бюджетные ассигнования | 000 0104 0000000000 800 | 37,3050 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 000 0104 0000000000 850 | 37,3050 |
| Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | 000 0104 0000000000 851 | 2,0310 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 000 0104 0000000000 852 | 35,2740 |
| Межбюджетные трансферты | 000 0104 0000000000 500 | 106,5000 |
| Иные межбюджетные трансферты | 000 0104 0000000000 540 | 106,5000 |
| **Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора** | **000 0106 0000000000 000** | **40,0000** |
| Межбюджетные трансферты | 000 0106 0000000000 500 | 40,0000 |
| Иные межбюджетные трансферты | 000 0106 0000000000 540 | 40,0000 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **000 0113 0000000000 000** | **2 274,546100** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 000 0113 0000000000 200 | 1 125,93451 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 000 0113 0000000000 240 | 1 125,93451 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 000 0113 0000000000 244 | 1 125,93451 |
| Иные бюджетные ассигнования | 000 0113 0000000000 800 | 1 107,61159 |
| Исполнение судебных актов | 000 0113 0000000000 830 | 639,29359 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 000 0113 0000000000 850 | 468,31800 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 000 0113 0000000000 852 | 468,31800 |
| Межбюджетные трансферты | 000 0113 0000000000 500 | 41,0000 |
| Иные межбюджетные трансферты | 000 0113 0000000000 540 | 41,0000 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | **000 0300 000000000 000** | **1 043,78367** |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **000 0309 0000000000 000** | **364,50167** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 000 0309 000000000 200 | 364,50167 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 000 0309 000000000 240 | 364,50167 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 000 0309 000000000 244 | 364,50167 |
| **Другие общегосударственные вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности** | **000 0314 0000000000 000** | **679,2820** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 000 0314 000000000 200 | 116,82000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 000 0309 000000000 240 | 116,82000 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 000 0314 0000000000 244 | 116,82000 |
| Межбюджетные трансферты | 000 0314 0000000000 500 | 562,4620 |
| Иные межбюджетные трансферты | 000 0314 0000000000 540 | 562,4620 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **000 0400 0000000000 000** | **30 302,17094** |
| **Сельское хозяйство и рыболовство** | **000 0405 0000000000 000** | **27,3000** |
| Иные бюджетные ассигнования | 000 0405 0000000000 800 | 27,3000 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам-производителя товаров, работ, услуг | 000 0405 0000000000 810 | 27,3000 |
| Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг | 000 0405 0000000000 811 | 27,3000 |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **000 0409 0000000000 000** | **29 674,23094** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 000 0409 0000000000 200 | 3 259,39196 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 000 0409 0000000000 240 | 3 259,39196 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 000 0409 0000000000 244 | 3 259,39196 |
| Межбюджетные трансферты | 000 0409 0000000000 500 | 26 414,83898 |
| Иные межбюджетные трансферты | 000 0409 0000000000 540 | 26 414,83898 |
| **Другие вопросы в области национальной экономики** | **000 0412 0000000000 000** | **600,6400** |
| Межбюджетные трансферты | 000 0409 0000000000 500 | 600,6400 |
| Иные межбюджетные трансферты | 000 0409 0000000000 540 | 600,6400 |
| **БЛАГОУСТРОЙСТВО** | **000 0500 0000000000 000** | **48 567,97700** |
| **Жилищное хозяйство** | **000 0501 0000000000 000** | 1 222,73646 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 000 0501 0000000000 200 | 1 222,73646 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 000 0501 0000000000 240 | 1 222,73646 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 000 0501 0000000000 244 | 1 222,73646 |
| **Коммунальное хозяйство** | **000 0502 0000000000 000** | **12 559,16098** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 000 0502 0000000000 200 | 3 693,77493 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 000 0502 0000000000 240 | 3 693,77493 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 000 0502 0000000000 244 | 3 693,77493 |
| Иные бюджетные ассигнования | 000 0502 0000000000 800 | 8 865,38605 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам-производителя товаров, работ, услуг | 000 0502 0000000000 810 | 8 865,38605 |
| Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг | 000 0502 0000000000 811 | 8 865,38605 |
| **Благоустройство** | **000 0503 0000000000 000** | **34 786,07956** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 000 0503 0000000000 200 | 9 299,61166 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 000 0503 0000000000 240 | 9 299,61166 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 000 0503 0000000000 244 | 9 299,61166 |
| Межбюджетные трансферты | 000 0503 0000000000 500 | 1 936,46790 |
| Иные межбюджетные трансферты | 000 0503 0000000000 540 | 1 936,46790 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 000 0503 0000000000 600 | 23 550,0000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 000 0503 0000000000 610 | 23 550,0000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) | 000 0503 0000000000 611 | 23 550,0000 |
| **КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ** | **000 0800 0000000000 000** | **5 000,0000** |
| **Культура** | **000 0801 0000000000 000** | **5 000,0000** |
| Межбюджетные трансферты | 000 0801 0000000000 500 | 5 000,0000 |
| Иные межбюджетные трансферты | 000 0801 0000000000 540 | 5 000,0000 |
| **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** | **000 1006 0000000000 000** | **40,0000** |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 000 1006 0000000000 300 | 40,0000 |
| Иные выплаты населению | 000 1006 0000000000 360 | 40,0000 |
| **Результат исполнения бюджета (дефицит "-", профицит "+")** | **Х** | **7 348,33497** |

Приложение№3

к решению Собрания представителей

городского поселения Безенчук

от 28.03.2019 №2/44

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области на 2018 год** | | | | |
| Код администратора | Код группы, подгруппы, статьи и вида источника финансирования дефицита | Наименование кода групп, подгрупп, статей и видов источников финансирования дефицита | Сумма тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 208 | ***01 00 00 00 00 0000 000*** | **ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ** | **7 348,33497** |
|  | **000 01 00 00 00 00 0000 000** | **ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ** | **7 348,33497** |
|  |  |  |  |
| 208 | **01 02 00 00 00 0000 000** | **Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации** | **0** |
| 208 | 01 02 00 00 00 0000 700 | Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 0 |
| 208 | 01 02 00 00 10 0000 710 | Получение кредитов от кредитных организаций бюджетом поселений в валюте Российской Федерации | 0 |
| 208 | 01 02 00 00 00 0000 800 | Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации | 0 |
| 208 | 01 02 00 00 13 0000 810 | Погашение бюджетом поселения кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 0 |
|  |  |  |  |
| 208 | **01 03 00 00 00 0000 000** | **Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации** | **0** |
| 208 | 01 03 01 00 00 0000 700 | Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации | 0 |
| 208 | 01 03 01 00 13 0000 710 | Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами городских поселений в валюте Российской Федерации | 0 |
| 208 | 01 03 01 00 00 0000 800 | Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации | 0 |
| 208 | 01 03 01 00 13 0000 810 | Погашение бюджетами городских поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации | 0 |
|  |  |  |  |
| 208 | **01 05 00 00 00 0000 000** | **Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета** | **7 348,33497** |
| 208 | 01 05 00 00 00 0000 500 | Увеличение остатков средств бюджетов | 95 925,99647 |
| 208 | 01 05 02 00 00 0000 500 | Увеличение прочих остатков средств бюджетов | 95 925,99647 |
| 208 | 01 05 02 01 00 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | 95 925,99647 |
| 208 | 01 05 02 01 13 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета поселения | 95 925,99647 |
| 208 | 01 05 00 00 00 0000 600 | Уменьшение остатков средств бюджетов | 103274,33144 |
| 208 | 01 05 02 00 00 0000 600 | Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 103274,33144 |
| 208 | 01 05 02 01 00 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 103274,33144 |
| 208 | 01 05 02 01 13 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета поселения | 103274,33144 |
|  |  |  |  |
| 208 | **01 06 00 00 00 0000 000** | **Иные источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов** | **0** |
| 208 | **01 06 04 00 00 0000 000** | **Исполнение государственных и муниципальных гарантий в валюте Российской Федерации** | **0** |
| 208 | 01 06 04 00 00 0000 800 | Исполнение государственных и муниципальных гарантий в валюте Российской Федерации в случае, если исполнение гарантом государственных и муниципальных гарантий ведет к возникновению права регрессного требования гаранта к принципалу либо обусловлено уступкой гаранту прав требования бенефициара к принципалу | 0 |
| 208 | 01 06 04 00 01 0000 810 | Исполнение муниципальных гарантий муниципальных районов в валюте Российской Федерации в случае, если исполнение гарантом государственных и муниципальных гарантий ведет к возникновению права регрессного требования гаранта к принципалу либо обусловлено уступкой гаранту прав требования бенефициара к принципалу | 0 |
| 208 | **01 06 05 00 00 0000 000** | **Бюджетные кредиты, предоставленные внутри страны в валюте Российской Федерации** | **0** |
| 208 | 01 06 05 00 00 0000 600 | Возврат бюджетных кредитов, предоставленных внутри страны в валюте Российской Федерации | 0 |
| 208 | 01 06 05 01 13 0000 640 | Возврат бюджетных кредитов, предоставленных юридическим лицам из бюджета поселения в валюте Российской Федерации |  |
| 208 | 01 06 05 02 13 0000 640 | Возврат бюджетных кредитов, предоставленных другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации из бюджета поселения в валюте Российской Федерации |  |
| 208 | 01 06 05 00 00 0000 500 | Предоставление бюджетных кредитов внутри страны в валюте Российской Федерации |  |
| 208 | 01 06 05 01 13 0000 540 | Предоставление бюджетных кредитов юридическим лицам из бюджета поселения в валюте Российской Федерации, включая возможное исполнение поселения по выданным с правом регрессного требования муниципальным гарантиям | 0 |
| 208 | 01 06 05 02 13 0000 540 | Предоставление бюджетных кредитов другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации из бюджета поселения в валюте Российской Федерации |  |

**Решение Собрания представителей городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области от 28.03.2019г №3/44**

«О внесении изменений в Решение Собрания представителей городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области № 1/40 от 13.12.2018г. «О бюджете городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области на 2019 год и плановый период 2020-2021г.г.»

Рассмотрев предложение Администрации городского поселения муниципального района Безенчукский о внесении изменений в Решение Собрания представителей городского поселения Безенчук № 1/40 от 13.12.2018г. «О бюджете городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов», руководствуясь Уставом городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области, Собрание представителей городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области третьего созыва,

РЕШИЛО:

1. Внести в Решение Собрания представителей городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области № 1/40 от 13.12.2018 г. «О бюджете городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов» следующие изменения:

1.1. В статье 1 в части 1, сумму по общему объему доходов «95 274» заменить на «175 274».

1.2. В статье 1 в части 1, сумму по общему объему расходов «110 501» заменить на «190 501».

1.2. Утвердить источники внутреннего финансирования дефицита бюджета городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области на 2019 год согласно приложению № 2 к настоящему Решению.

1.3. Утвердить ведомственную структуру расходов бюджета городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области на 2019 год согласно Приложению № 3 к настоящему Решению.

1.4. Утвердить распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджета в ведомственной структуре расходов бюджета городского поселения на 2019 год согласно Приложению № 4 к настоящему Решению.

2. Настоящее Решение вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

3. Опубликовать настоящее Решение в газете «Вестник городского поселения Безенчук».

4. Разместить настоящее решение на официальном сайте городского поселения Безенчук

5. Действия (или бездействия) должностных лиц органов местного самоуправления, а также принимаемые решения могут быть обжалованы в соответствии с действующим законодательством.

6. Контроль за исполнением Решения возложить на Председателя Собрания представителей городского поселения Безенчук.

Глава городского поселения Безенчук Н.В.Райская

Председатель Собрания представителей

городского поселения Безенчук А.Г. Кантеев

Приложение№1

к решению Собрания представителей

городского поселения Безенчук

от 28.03.2019 №3/44

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код** | **Наименование источника** | **Итого на год, тыс. руб.** |
| *2* | *3* | *4* |
| **1 00 00000 00 0000 000** | **НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | **63596,00** |
| ***1 01 00000 00 0000 000*** | ***НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ*** | ***23000,00*** |
| 1 01 02000 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц | 23000,00 |
| ***1 03 00000 00 0000 000*** | ***НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ*** | ***8596,00*** |
| 1 03 02230 01 0000 110 | 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 | 3221,00 |
| 1 03 02240 01 0000 110 | 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 | 23,00 |
| 1 03 02250 01 0000 110 | 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 | 5788,00 |
| 1 03 02260 01 0000 110 | 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 | -436,00 |
| ***1 05 00000 00 0000 000*** | ***НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД*** | ***300,000*** |
| 1 05 03000 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 300,00 |
| ***1 06 00000 00 0000 000*** | ***НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО*** | ***22000,00*** |
| 1 06 01030 13 0000 110 | Налог на имущество физических лиц | 6000,00 |
| 1 06 06000 00 0000 110 | Земельный налог | 16000,00 |
| ***1 11 00000 00 0000 000*** | ***ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ*** | ***8700,00*** |
| 1 11 05013 13 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков | 1300,00 |
| 1 11 05025 13 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 7000,00 |
| 1 11 05075 13 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских поселений (за исключением земельных участков) | 400,00 |
| ***1 14 00000 00 0000 000*** | ***ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ*** | ***1000,00*** |
| 1 14 02053 13 0000 410 | Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением движимого имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу | 0,00 |
| 1 14 06013 13 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений | 1000,00 |
| **2 00 00000 00 0000 000** | **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | **111677,86875** |
| ***2 02 00000 00 0000 000*** | ***БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ*** | ***111677,86875*** |
| ***2 02 01000 00 0000 150*** | ***Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации*** | ***111677,86875*** |
| 2 02 15001 13 0000 150 | Дотации бюджетам городских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 1297,775 |
| 2 02 29999 13 0000 150 | Прочие субсидии бюджетам городских поселений | 380,09375 |
| 2 02 20041 13 0000 150 | Субсидии бюджетам на строительство, модернизацию, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях (за исключением автомобильных дорог федерального значения) | 110000,000 |
|  | **Итого доходов** | **175273,86875** |

Приложение№2

к решению Собрания представителей

городского поселения Безенчук

от 28.03.2019 №3/44

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области на 2019 год** | | | |
| Код администратора | Код группы, подгруппы, статьи и вида источника финансирования дефицита | Наименование кода групп, подгрупп, статей и видов источников финансирования дефицита | Сумма тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 208 | ***01 00 00 00 00 0000 000*** | **ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ** | **-15 227,34925** |
|  |  |  |  |
| 208 | **01 02 00 00 00 0000 000** | **Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации** | **0** |
| 208 | 01 02 00 00 00 0000 700 | Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 0 |
| 208 | 01 02 00 00 13 0000 710 | Получение кредитов от кредитных организаций бюджетом городских поселений в валюте Российской Федерации | 0 |
| 208 | 01 02 00 00 00 0000 800 | Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации | 0 |
| 208 | 01 02 00 00 13 0000 810 | Погашение бюджетами городских поселений кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 0 |
|  |  |  |  |
| 208 | **01 03 00 00 00 0000 000** | **Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации** | **0** |
| 208 | 01 03 00 00 00 0000 700 | Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации | 0 |
| 208 | 01 03 00 00 13 0000 710 | Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами городских поселений в валюте Российской Федерации |  |
| 208 | 01 03 00 00 00 0000 800 | Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации | 0 |
| 208 | 01 03 00 00 13 0000 810 | Погашение бюджетами городских поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации |  |
|  |  |  |  |
| 208 | **01 05 00 00 00 0000 000** | **Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета** | **-15 227,34925** |
| 208 | 01 05 00 00 00 0000 500 | Увеличение остатков средств бюджетов | 175 273,86875 |
| 208 | 01 05 02 00 00 0000 500 | Увеличение прочих остатков средств бюджетов | 175 273,86875 |
| 208 | 01 05 02 01 00 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | 175 273,86875 |
| 208 | 01 05 02 01 13 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов городских поселений | 175 273,86875 |
| 208 | 01 05 00 00 00 0000 600 | Уменьшение остатков средств бюджетов | 190 501,21800 |
| 208 | 01 05 02 00 00 0000 600 | Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 190 501,21800 |
| 208 | 01 05 02 01 00 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 190 501,21800 |
| 208 | 01 05 02 01 13 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов городских поселений | 190 501,21800 |
|  |  |  |  |
| 208 | **01 06 00 00 00 0000 000** | **Иные источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов** | **0** |
| 208 | **01 06 04 00 00 0000 000** | **Исполнение государственных и муниципальных гарантий в валюте Российской Федерации** | **0** |
| 208 | 01 06 04 00 00 0000 800 | Исполнение государственных и муниципальных гарантий в валюте Российской Федерации в случае, если исполнение гарантом государственных и муниципальных гарантий ведет к возникновению права регрессного требования гаранта к принципалу либо обусловлено уступкой гаранту прав требования бенефициара к принципалу | 0 |
| 208 | 01 06 04 00 01 0000 810 | Исполнение муниципальных гарантий муниципальных районов в валюте Российской Федерации в случае, если исполнение гарантом государственных и муниципальных гарантий ведет к возникновению права регрессного требования гаранта к принципалу либо обусловлено уступкой гаранту прав требования бенефициара к принципалу |  |
| 208 | **01 06 05 00 00 0000 000** | **Бюджетные кредиты, предоставленные внутри страны в валюте Российской Федерации** | **0** |
| 208 | 01 06 05 00 00 0000 600 | Возврат бюджетных кредитов, предоставленных внутри страны в валюте Российской Федерации | 0 |
| 208 | 01 06 05 01 13 0000 640 | Возврат бюджетных кредитов, предоставленных юридическим лицам из бюджетов городских поселений в валюте Российской Федерации | 0 |
| 208 | 01 06 05 00 00 0000 500 | Предоставление бюджетных кредитов внутри страны в валюте Российской Федерации | 0 |
| 208 | 01 06 05 01 13 0000 540 | Предоставление бюджетных кредитов юридическим лицам из бюджета городского поселения поселения в валюте Российской Федерации, включая возможное исполнение поселения по выданным с правом регрессного требования муниципальным гарантиям | 0 |
| 208 | 01 06 05 02 13 0000 540 | Предоставление бюджетных кредитов другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации из бюджета поселения в валюте Российской Федерации | 0 |

Приложение№3

к решению Собрания представителей

городского поселения Безенчук

от 28.03.2019 №3/44

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ведомственная структура расходов бюджета городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области на 2019 год** | | | | | | |
| **код ГРБ** | **Наименование главного распорядителя средств бюджета поселения, раздела, подраздела, целевой статьи, вида расходов классификации расходов бюджета** | **Рз** | **ПР** | **ЦСР** | **ВР** | **Итого, (тыс. руб.)** |
|  | **Общегосударственные вопросы** |  |  |  |  |  |
| 208 | **Функционирование высшего должностного лица субъектов РФ и органа местного самоуправления** | **01** | **02** |  |  | **1278,425** |
|  | Глава местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования) | 01 | 02 | 991 00 11010 |  | 1278,425 |
|  | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 02 | 991 00 11010 | 120 | 1278,425 |
| 208 | **Функционирование Правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций** | **01** | **04** |  |  | **8578,990** |
|  | Непрограммное напрвление расходов в области общегосударсвтенных вопросов | 01 | 04 | 991 00 00000 |  | 8479,000 |
|  | Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 01 | 04 | 991 00 11020 |  | 8373,000 |
|  | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 991 00 11020 | 120 | 7036,000 |
|  | Иные закупки товарорв, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 991 00 11020 | 240 | 1279,00 |
|  | Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 04 | 991 00 11020 | 850 | 58,000 |
|  | Межбюджетные трансферты | 01 | 04 | 991 00 78210 |  | 106,000 |
|  | Иные межбюджетные трансферты | 01 | 04 | 991 00 78210 | 540 | 106,000 |
|  | МП "Развитие муниципальной службы в городском поселении Безенчук | 01 | 04 | 780 00 00000 |  | 99,990 |
|  | Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 01 | 04 | 780 00 11020 |  | 99,990 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 780 00 11020 | 240 | 99,990 |
| 208 | **Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового(финансово-бюджетного)надзора** | **01** | **06** |  |  | **40,00** |
|  | Непрограммное направление расходов в области общегосударственных вопросов | 01 | 06 | 991 00 00000 |  | 40,00 |
|  | Межбюджетные трансферты | 01 | 06 | 991 00 78210 |  | 40,00 |
|  | Иные межбюджетные трансферты | 01 | 06 | 991 00 78210 | 540 | 40,00 |
| 208 | **Резервные фонды** | **01** | **11** |  |  | **500,00** |
|  | Непрограммное направление расходов в области общегосударственных вопросов | 01 | 11 | 991 00 00000 |  | 500,00 |
|  | Резервные фонды местной администрации | 01 | 11 | 99 1 0079990 |  | 500,00 |
|  | Резервные средства | 01 | 11 | 99 1 0079990 | 870 | 500,00 |
| 208 | **Другие общегосударственные вопросы** | **01** | **13** |  |  | **2707,90** |
|  | МП "Повышение эффективности управления муниципальным имуществом городского поселения Безенчук на 2017-2019гг" | 01 | 13 | 710 00 00000 |  | 2076,00 |
|  | Закупки товаров работ услуг для муниципальных нужд | 01 | 13 | 710 00 20010 |  | 2076,00 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 710 00 20010 | 240 | 2076,00 |
|  | МП "Нулевой травматизм администрации городского поселения Безенчук на 2019-2021 гг" | 01 | 13 | 360 00 00000 |  | 35,500 |
|  | Закупки товаров работ услуг для муниципальных нужд | 01 | 13 | 360 00 20360 |  | 35,500 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 360 00 20360 | 240 | 35,500 |
|  | Непрограммное направление расходов в области общегосударственных вопросов | 01 | 13 | 991 00 00000 |  | 596,400 |
|  | Межбюджетные трансферты | 01 | 13 | 991 00 78210 |  | 41,00 |
|  | Иные межбюджетные трансферты | 01 | 13 | 991 00 78210 | 540 | 41,00 |
|  | Иные направления расходов | 01 | 13 | 991 00 90910 |  | 555,40 |
|  | Исполнение судебных актов | 01 | 13 | 991 00 90910 | 830 | 480,40 |
|  | Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 13 | 991 00 90910 | 850 | 75,00 |
|  | **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** |  |  |  |  |  |
| 208 | **Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера,гражданская оборона** | **03** | **09** |  |  | **4585,00** |
|  | МП "Защита населения и территории от ЧС, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах в городском поселении Безенчук на 2017-2019гг" | 03 | 09 | 730 00 00000 |  | 4585,00 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 03 | 09 | 730 00 20030 |  | 4585,00 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 09 | 730 00 20030 | 240 | 4585,00 |
| 208 | **Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности** | **03** | **14** |  |  | **1006,00** |
|  | МП "«Мероприятия по профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории городского поселения Безенчук на 2017-2019гг» | 03 | 14 | 790 00 00000 |  | 706,00 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 03 | 14 | 790 00 20090 |  | 706,00 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 14 | 790 00 20090 | 240 | 706,00 |
|  | Непрограммное направление расходов в области общегосударственных вопросов | 03 | 14 | 990 00 00000 |  | 300,00 |
|  | Межбюджетные трансферты | 03 | 14 | 990 00 78210 |  | 300,00 |
|  | Иные межбюджетные трансферты | 03 | 14 | 990 00 78210 | 540 | 300,00 |
| 208 | **Сельское хозяйство и рыболовство** | **04** | **05** |  |  | **58,00** |
|  | Непрограммное направление расходов в сфере национальной экономике | 04 | 05 | 994 00 00000 |  | 58,00 |
|  | Софинансирование расходных обязательств, исполнение которых осуществляется с учетом стимулирующихсубсидий | 04 | 05 | 994 00 S2003 |  | 58,00 |
|  | Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предприниматтелям, физическим лицам - производителям товаров и услуг | 04 | 05 | 994 00 S2003 | 810 | 58,00 |
| 208 | **Дорожное хозяйство (Дорожные фонды)** | **04** | **09** |  |  | **121209,30460** |
|  | МП "Модернизация и развитие сети автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов городского поселения Безенчук на 2017-2019г." | 04 | 09 | 740 00 00000 |  | 121209,30460 |
|  | Закупка товарорв работ для муниципальных нужд | 04 | 09 | 740 00 20040 |  | 8849,75404 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 740 00 20040 | 240 | 8849,75404 |
|  | Капитальный ремонт и ремонт дорог местного значения и софинансирование мероприятия | 04 | 09 | 740 00 S3270 |  | 112359,55056 |
|  | Иные закупки товарорв, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 740 00 S3270 | 240 | 81716,03677 |
|  | Иные междюджетные трансферты | 04 | 09 | 740 00 S3270 | 540 | 30643,51379 |
|  | **Жилищно-коммунальное хозяйство** |  |  |  |  |  |
| 208 | **Жилищное хозяйство** | **05** | **01** |  |  | **1076,005** |
|  | МП "Повышение эффективности управления муниципальным имуществом городского поселения Безенчук на 2017-2019гг" | 05 | 01 | 710 00 00000 |  | 1076,005 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 05 | 01 | 71 0 00 20010 |  | 1076,005 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 01 | 71 0 00 20010 | 240 | 1076,005 |
| 208 | **Коммунальное хозяйство** | **05** | **02** |  |  | **7400,00** |
|  | МП "Развитие систем коммунальной инфраструктуры городского поселения Безенчук на 2017-2019 гг" | 05 | 02 | 750 00 00050 |  | 440,00 |
|  | Иные закупки в рамках МП "Развитие систем коммунальной инфраструктуры городского поселения Безенчук на 2017-2019 гг" | 05 | 02 | 750 00 20050 |  | 440,00 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд) | 05 | 02 | 750 00 20050 | 240 | 440,00 |
|  | Непрограммное направление расходов в сфере жилищно коммунального хозяйства | 05 | 02 | 995 00 00000 |  | 6960,00 |
|  | Субсидии организациям жилищно-коммунального хозяйства для снижения задолженности перед поставщиками топливно-энергетических ресурсов, снижения задолженности по обязательным страховым платежам во внебюджетные фонды, задолженностии по налогам и сборам | 05 | 02 | 995 00 60610 |  | 6960,00 |
|  | Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предприниматтелям, физическим лицам - производителям товаров и услуг | 05 | 02 | 995 00 60610 | 810 | 6960,00 |
| 208 | **Благоустройство** | **05** | **03** |  |  | **37130,80673** |
|  | МП "Благоустройство, озеленение и обеспечение безопасности дорожного движения территории городского поселения Безенчук на 2018-2020гг" | 05 | 03 | 760 00 00000 |  | 31530,80673 |
|  | Предоставление субсидий МБУ городского поселения безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области "Благоустройство" | 05 | 03 | 760 00 60060 |  | 28200,00 |
|  | Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) | 05 | 03 | 760 00 60060 | 611 | 28200,00 |
|  | Закупки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд | 05 | 03 | 76 0 00 20060 |  | 2839,34126 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государствеенных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 760 00 20060 | 240 | 2839,34126 |
|  | Межбюджетные трансферты | 05 | 03 | 760 00 78210 |  | 491,46547 |
|  | Иные межбюджетные трансферты | 05 | 03 | 760 00 78210 | 540 | 491,46547 |
|  | МП "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в городском поселении Безенчук на 2018-2020г" | 05 | 03 | 700 00 00000 |  | 5400,00 |
|  | Закупки товаров работ услуг для муниципальных нужд | 05 | 03 | 700 00 20010 |  | 5400,00 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 700 00 20010 | 240 | 5400,00 |
|  | Подпрограмма "Содержание мест захоронений на территории городского поселения Безенчук на 2018-2020гг" | 05 | 03 | 761 00 00000 |  | 200,00 |
|  | Закупки товаров работ услуг для муниципальных нужд | 05 | 03 | 761 00 20610 |  | 200,00 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 761 00 20610 | 240 | 200,00 |
|  | **Культура и кинематография** |  |  |  |  |  |
| 208 | **Культура** | **08** | **01** |  |  | **4500,00** |
|  | МП "Развитие культуры в гп Безенчук на 2017-2019гг" | 08 | 01 | 770 00 00000 |  | 4500,00 |
|  | Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениямиМежбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 08 | 01 | 770 00 78210 |  | 4500,00 |
|  | **Социальная политика** |  |  |  |  |  |
|  | **Другие вопросы в области социальной политики** |  |  |  |  | **430,78667** |
|  | Непрограммное направление расходов в области социальной политики | 10 | 6 | 993 00 00000 |  | 430,78667 |
|  | Софинансирование расходов по обустройству и приспособлению приоритетных муниципальных объектов в сфере культуры с целью обеспечения их доступности для инвалидов | 10 | 6 | 993 00 S0270 |  | 430,78667 |
|  | Иные межбюджетные трансферты |  |  | 993 00 S0270 | 540 | 430,78667 |
|  | **Всего расходов** |  |  |  |  | **190501,21800** |

Приложение№4

к решению Собрания представителей

городского поселения Безенчук

от 28.03.2019 №3/44

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам городского поселения муниципального района Безенчукский и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета городского поселения Безенчук на 2019 год** | | | | |
|  | **ЦСР** | **ВР** | **План, тыс. руб.** |
| **Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы в городском поселении Безенчук"** | 780 00 00000 |  | **99,99** |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 780 00 11020 |  | 99,99 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 780 00 11020 | 240 | 99,99 |
| **Муниципальная программа "Нулевой травматизм в Администрации городского поселения Безенчук"** | 360 00 00000 |  | **35,50** |
| Закупка товарорв, работ и услуг для государсвтенных нужд | 360 00 20360 |  | 35,50 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 360 00 20360 | 240 | 35,50 |
| **Муниципальная программа "Повышение эффективности управления муниципальным имуществом городского поселения Безенчук "** | 710 00 00000 |  | **3152,005** |
| Закупки товарорв работ услуг для муниципальных нужд | 710 00 20010 |  | 3152,005 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 710 00 20010 | 240 | 3152,005 |
| **Муниципальная программа "Защита населения и территории от ЧС, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах в городском поселении Безенчук"** | 730 00 00000 |  | **4585,00** |
| Закупка товарорв, работ и услуг для государсвтенных нужд | 730 00 20030 |  | 4585,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 730 00 20030 | 240 | 4585,00 |
| **Муниципальная программа «Мероприятия по профилактике терроризма и экстремизма , а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории городского поселения Безенчук»** | **790 00 00000** |  | **706,00** |
| Закупка товарорв, работ и услуг для государсвтенных нужд. | 790 00 20090 |  | 706,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 790 00 20090 | 240 | 706,00 |
| **Муниципальная программа "Модернизация и развитие сети автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов городского поселения Безенчук "** | **740 00 00000** |  | **121209,30460** |
| Закупка товарорв работ для муниципальных нужд | 740 00 20040 |  | 8849,75404 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 740 00 72400 | 240 | 8849,75404 |
| Капитальный ремонт и ремонт дорог местного значения и софинансирование мероприятия | 740 00 S3270 |  | 112359,551 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государсвтенных (муниципальных) нужд | 740 00 S3270 | 240 | 81716,03677 |
| Иные межбюджетные трансферты | 740 00 S3270 | 540 | 30643,51379 |
| **Муниципальная программа "Развитие систем коммунальной инфраструктуры городского поселения Безенчук"** | **750 00 00050** |  | **440,00** |
| Иные закупки в рамках МП "Развитие систем коммунальной инфраструктуры городского поселения Безенчук на 2018-2020 гг" | 750 00 20050 |  | 440,00 |
| Иные закупки товарорв, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 750 00 20050 | 240 | 440,00 |
| **Муниципальная программа "Благоустройство, озеленение и обеспечение безопасности дорожного движения территории городского поселения Безенчук"** | **760 00 00000** |  | **37130,80673** |
| Предоставление субсидий МБУ городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области "Благоустройство" | 760 00 60000 |  | 28200,00 |
| Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) | 760 00 60000 | 611 | 28200,00 |
| Закупки товаров, услуг для муниципальных нужд | 760 00 20060 |  | 2839,34126 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государсвтенных (муниципальных) нужд | 760 00 20060 | 240 | 2839,34126 |
| Межбюджетные трансферты | 760 00 78210 |  | 491,46547 |
| Иные межбюджетные трансферты | 760 00 78210 | 540 | 491,46547 |
| **Муниципальная программа "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в городском поселении Безенчук"** | **700 00 00000** |  | **5400,00** |
| Закупки товаров работ услуг для муниципальных нужд | 700 00 20010 |  | 5400,00 |
| Иные закупки товарорв, работ и услуг для обеспечения государсвтенных (муниципальных) нужд | 700 00 20010 | 240 | 5400,00 |
| *Подпрограмма "Содержание мест захоронений на территории городского поселения Безенчук"* | *761 00 00000* |  | *200,00* |
| Закупки товаров работ услуг для муниципальных нужд | 761 00 20610 |  | 200,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 761 00 20610 | 240 | 200,00 |
| **Муниципальная программа "Развитие культуры в гп Безенчук "** | **770 00 00000** |  | **4500,000** |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 770 00 78210 |  | 4500,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | 770 00 78210 | 540 | 4500,00 |
| **Непрограммное направление расходов** | **990 00 00000** |  | **18642,61** |
| ***Непрограммное направление расходов в области общегосударственных вопросов*** | **991 00 00000** |  | **11193,83** |
| Расходы на обеспечение выполнения функций муниципальными органами | 991 00 11000 |  | 9651,43 |
| Глава местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования) | 991 00 11010 |  | 1278,425 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 991 00 11010 | 120 | 1278,425 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 991 00 11020 |  | 8373,000 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 991 00 11020 | 120 | 7036 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных муниципальных нужд | 991 00 11020 | 240 | 1279,00 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 991 00 11020 | 850 | 58,00 |
| Межбюджетные трансферты | 991 00 78210 |  | 487,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | 991 00 78210 | 540 | 487,00 |
| Расходование средств резервных фондов | 991 00 70000 |  | 500,00 |
| Резервные фонды местной администрации | 991 00 79990 |  | 500,00 |
| Резервные средства | 991 00 79990 | 870 | 500,00 |
| Иные направления расходов | 991 00 90910 |  | 555,40 |
| Исполнение судебных актов | 991 00 90910 | 830 | 480,40 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 991 00 90910 | 850 | 75,00 |
| ***Непрограммное направление расходов в области социальной политики*** | 993 00 00000 |  | **430,78667** |
| Софинансирование расходов по обустройству и приспособлению приоритетных муниципальных объектов в сфере культуры с целью обеспечения их доступности для инвалидов | 993 00 S0270 |  | 430,78667 |
| Иные межбюджетные трансферты | 993 00 S0270 | 540 | 430,78667 |
| ***Непрограммное направление расходов в области национальной экономике*** | **994 00 00000** |  | **58,00** |
| Софинансирование расходных обязательств, исполнение которых осуществляется с учетом стимулирующих субсидий | 994 00 S2003 |  | 58,00 |
| субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товарорв и услуг | 994 00 S2003 | 810 | 58,00 |
| ***Непрограммное направление расходов в сфере жилищно коммунального хозяйства*** | **995 00 00000** |  | **6960,00** |
| Субсидии организациям жилищно-коммунального хозяйства для снижения задолженности перед поставщиками топливно-энергетических ресурсов, снижения задолженности по обязательным страховым платежам во внебюджетные фонды, задолженностии по налогам и сборам | 995 00 60610 |  | 6960,00 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предприниматтелям, физическим лицам - производителям товаров и услуг | 995 00 60610 | 810 | 6960,00 |
| **ИТОГО** |  |  | **190501,21800** |

**Решение Собрания представителей городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области от 28.03.2019г №4/44**

«О внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области в части изменения территориальных зон застройки, утвержденные решением Собрания представителей городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области от 12.12.2013г № 4/52»

В соответствии со статьей 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 20 части 1 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с учетом заключения о результатах общественных обсуждений по проекту изменений в Правила землепользования и застройки городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области, Собрание представителей городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области третьего созыва

РЕШИЛО:

1. Внести в Правила землепользования и застройки городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области, утвержденные решением Собрания представителей городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области от 12.12.2013 № 4/52,изменения в части изменения территориальных зон застройки согласноПриложению 1.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Вестник городского поселения Безенчук» в течение десяти дней со дня издания.

3. Разместить настоящее решение на официальном сайте городского поселения Безенчук в сети Интернет.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава городского поселения Безенчук Н.В.Райская

Председатель Собрания представителей

городского поселения Безенчук А.Г. Кантеев

Приложение№1

к решению Собрания представителей

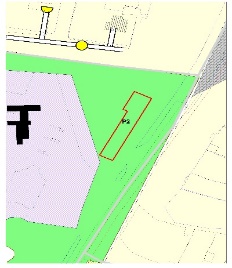
городского поселения Безенчук

от 28.02.2019 №4/44

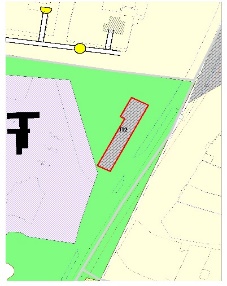
Изменения в Правила землепользования и застройки городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области

1. в части изменения зоны естественного природного ландшафта (с индексом Р2) на коммунально-складскую зону (с индексом П2), касательно земельного участка в кадастровом квартале 63:12:1403025, расположенного по адресу: Самарская область, Безенчукский район, пгт. Безенчук, ул. Чапаева

Изменить зону Р2



на зону П2



**Решение Собрания представителей городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области от 28.03.2019г №5/44**

«Об утверждении Положения о порядке организации и проведения общественных обсуждений на территории городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области»

В соответствии со [ст. 5.1](consultantplus://offline/ref=04845DE22D500105F4139FD7A4FA1338795408737F10B1EE77BBBEA0E9A23C818427438A952111m2H) Градостроительного кодекса РФ, с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области, Собрание представителей городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области третьего созыва,

РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#sub_1000) о порядке организации и проведения общественных обсуждений на территории городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области.
2. Решение Собрания представителей городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области от 14.06.2018г № 2/36 признать утратившим силу.

3. Настоящее Решение вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

4. Опубликовать настоящее Решение в газете «Вестник городского поселения Безенчук».

5. Разместить настоящее решение на официальном сайте Администрации городского поселения Безенчук.

Глава городского поселения Безенчук Н.В.Райская

Председатель Собрания представителей

городского поселения Безенчук А.Г. Кантеев

Приложение№1

к решению Собрания представителей

городского поселения Безенчук

от 28.02.2019 №5/44

[Положение](#sub_1000) о порядке организации и проведения общественных обсуждений на территории городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=04845DE22D500105F4139FD7A4FA1338795408737F10B1EE77BBBEA0E9A23C818427438A952111m2H) РФ, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=04845DE22D500105F4139FD7A4FA13387955077F7F13B1EE77BBBEA0E9A23C818427438F9D12m6H) "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ" от 06.10.2003 N 131-ФЗ, в целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства по проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее также в настоящем положении - проекты).

2. Участниками общественных обсуждений по проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, являются граждане, постоянно проживающие на территории городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский, в отношении которой подготовлены данные проекты, правообладатели находящихся в границах этой территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, а также правообладатели помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства.

3. Участниками общественных обсуждений по проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства являются граждане, постоянно проживающие в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, в отношении которых подготовлены данные проекты, правообладатели находящихся в границах этой территориальной зоны земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, граждане, постоянно проживающие в границах земельных участков, прилегающих к земельному участку, в отношении которого подготовлены данные проекты, правообладатели таких земельных участков или расположенных на них объектов капитального строительства, правообладатели помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, в отношении которого подготовлены данные проекты, а в случае, предусмотренном [частью 3 статьи 39](consultantplus://offline/ref=04845DE22D500105F4139FD7A4FA1338795408737F10B1EE77BBBEA0E9A23C818427438A952E11m5H) Градостроительного кодекса РФ, также правообладатели земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску негативного воздействия на окружающую среду в результате реализации данных проектов.

4. Предметом общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности в обязательном порядке являются:

4.1. Проект генерального плана городского поселения Безенчук, проект о внесении изменений в него, за исключением случаев, предусмотренных частью 18 статьи 24 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4.2. Проект Правил землепользования и застройки на территории городского поселения Безенчук, проекты о внесении изменений в них;

4.3. Проекты планировки территорий, проекты межевания территорий, за исключением случаев, предусмотренных частью 12 статьи 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4.4. Проект Правил благоустройства территорий городского поселения Безенчук, проекты о внесении изменений в них;

4.5. Вопросы предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, за исключением случаев, предусмотренных частью 11 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4.6. Вопросы предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

5.Процедура проведения общественных обсуждений состоит из следующих этапов:

5.1 Оповещение о начале общественных обсуждений;

5.2. Размещение проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационных материалов к нему на официальном сайте Администрации городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области (далее - Администрация поселения) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее в настоящем положении - официальный сайт) и открытие экспозиции или экспозиций такого проекта;

5.3. проведение экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях;

5.4. подготовка и оформление протокола общественных обсуждений;

5.5. подготовка и опубликование заключения о результатах общественных обсуждений.

6. Общественные обсуждения по проектам указанных в п.1 настоящего Положения назначаются постановлением Администрации поселения.

7. Постановление Администрации поселения о проведении общественных обсуждений должно содержать:

7.1. Информацию о проекте, подлежащем рассмотрению на общественных обсуждениях, и перечень информационных материалов к такому проекту;

7.2. Информацию о порядке и сроках проведения общественных обсуждений по проекту, подлежащему рассмотрению на общественных обсуждениях;

7.3. Информацию о месте, дате открытия экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, о сроках проведения экспозиции или экспозиций такого проекта, о днях и часах, в которые возможно посещение указанных экспозиции или экспозиций;

7.4. Информацию о порядке, сроке и форме внесения участниками общественных обсуждений предложений и замечаний, касающихся проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях.

8. Постановление Администрации поселения о проведении общественных обсуждений также должно содержать информацию об официальном сайте Администрации поселения, на котором будет размещен проект, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационные материалы к нему, с использованием которого будет проводиться общественные обсуждения.

9. Оповещение о начале общественных обсуждений:

9.1. Не позднее чем за семь дней до дня размещения на официальном сайте Администрации поселения или в информационных системах проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, подлежит опубликованию в порядке, установленном Уставом городского поселения Безенчук для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации.

9.2. Распространяется на информационных стендах, оборудованных около здания, уполномоченного на проведение общественных обсуждений органа местного самоуправления, в местах массового скопления граждан и в иных местах, расположенных на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения, иными способами, обеспечивающими доступ участников общественных обсуждений к указанной информации.

9.3. Информационные стенды, на которых размещаются оповещения о начале общественных обсуждений, должны быть свободными от иной информации, не связанной с организацией и проведением общественных обсуждений.

9.4. Информационные стенды должны быть изготовлены из прочного материала настенного или напольного исполнения, с 3 стандартными и 1 объёмным карманом формата А4. Стенд должен иметь соответствующее наименование «Информация о проведении общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности.

9.5. Информационные стенды могут быть в виде настенных или наземных конструкций. Установка информационных стендов должна обеспечивать свободный доступ заинтересованных лиц к размещаемой на них информации.

10. Порядок проведения экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях и консультирования посетителей экспозиции проекта:

10.1. Экспозиция проекта проводится по адресу: Самарская область, Безенчукский район, п.г.т.Безенчук, ул. Нефтяников, д.12.

Размещение экспозиции по иному адресу допускается в случае принятия такого решения Главой городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский, что отражается в решении о назначении общественных обсуждений.

10.2. К экспозиции проекта и консультирование посетителей экспозиции обеспечен беспрепятственный доступ инвалидов к информации о проекте и местам размещения экспозиции.

10.3. Посетители экспозиции проекта проходят обязательную регистрацию в книге (журнале) учёта посетителей экспозиции проекта.

Журнал находится у представителя оргкомитета или уполномоченного органа.

Знакомство с материалами экспозиции осуществляется в сопровождении представителя оргкомитета или уполномоченного органа.

Посетители экспозиции вправе задавать вопросы, возникающие в процессе осмотра информационных материалов, представленных на экспозиции, уполномоченными администрации поселения и (или) специалистам отдела Архитектуры и градостроительства Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области, присутствующим на экспозиции.

10.4. Консультирование посетителей экспозиции осуществляется устно представителями администрации поселения и (или) специалистами отдела Архитектуры и градостроительства Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области.

10.5. Посетитель экспозиции проекта по итогам посещения экспозиции вправе оставить свои предложения и замечания в журнале учёта посетителей экспозиции проекта. Указанные предложения и замечания подлежат регистрации, а также обязательному рассмотрению организатором общественных обсуждений.

11. В период размещения в соответствии с [пп. 5.2 пункта 5](#P47) настоящего положения проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационных материалов к нему и проведения экспозиции или экспозиций такого проекта участники общественных обсуждений, прошедшие в соответствии с пунктом [13](#P68) настоящего положения идентификацию, имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся такого проекта:

1) посредством официального сайта Администрации поселения или информационных систем;

2) в письменной форме в адрес Администрации поселения;

3) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях.

12. Предложения и замечания, внесенные в соответствии с [пунктом](#P63) 11 настоящего положения, подлежат регистрации, а также обязательному рассмотрению Администрацией поселения, за исключением случая, предусмотренного [пунктом 16](#P76) настоящего Положения.

13. Участники общественных обсуждений в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения. Участники общественных обсуждений, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

14. Не требуется представление указанных в [пункте](#P68) 13 настоящего положения документов, подтверждающих сведения об участниках общественных обсуждений (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц), если данными лицами вносятся предложения и замечания, касающиеся проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, посредством официального сайта или информационных систем (при условии, что эти сведения содержатся на официальном сайте или в информационных системах). При этом для подтверждения сведений, указанных в пункте [13](#P68) настоящего положения, может использоваться единая система идентификации и аутентификации.

15. Обработка персональных данных участников общественных обсуждений осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=04845DE22D500105F4139FD7A4FA1338795F0F727916B1EE77BBBEA0E91Am2H) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

16. Предложения и замечания, внесенные в соответствии с пунктом [11](#P63) настоящего Положения, не рассматриваются в случае выявления факта представления участником общественных обсуждений недостоверных сведений.

17. Администрацией поселения обеспечивается равный доступ к проекту, подлежащему рассмотрению на общественных обсуждениях, всех участников общественных обсуждений (в том числе путем предоставления при проведении общественных обсуждений доступа к официальному сайтуи в здании Администрации поселения в соответствии с режимом работы.

18. Официальный сайт Администрации поселения должен обеспечивать возможность:

1) проверки участниками общественных обсуждений полноты и достоверности отражения на официальном сайте и (или) в информационных системах внесенных ими предложений и замечаний;

19. По результатам проведения общественных обсуждений Администрация поселения подготавливает и оформляет протокол общественных обсуждений, в котором указываются:

1) дата оформления протокола общественных обсуждений;

2) информация об организаторе общественных обсуждений;

3) информация, содержащаяся в опубликованном оповещении о начале общественных обсуждений, дата и источник его опубликования;

4) информация о сроке, в течение которого принимались предложения и замечания участников общественных обсуждений, о территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения;

5) все предложения и замечания участников общественных обсуждений с разделением на предложения и замечания граждан, являющихся участниками общественных обсуждений и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения, и предложения и замечания иных участников общественных обсуждений.

20. К протоколу общественных обсуждений прилагается перечень принявших участие в рассмотрении проекта участников общественных обсуждений, включающий в себя сведения об участниках общественных обсуждений (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц).

21. Участник общественных обсуждений, который внес предложения и замечания, касающиеся проекта, рассмотренного на общественных обсуждениях, имеет право получить выписку из протокола общественных обсуждений, содержащую внесенные этим участником предложения и замечания.

22. На основании протокола общественных обсуждений Администрация поселения осуществляет подготовку заключения о результатах общественных обсуждений.

23. В заключении о результатах общественных обсуждений должны быть указаны:

1) дата оформления заключения о результатах общественных обсуждений;

2) наименование проекта, рассмотренного на общественных обсуждениях, сведения о количестве участников общественных обсуждений, которые приняли участие в общественных обсуждениях;

3) реквизиты протокола общественных обсуждений, на основании которого подготовлено заключение о результатах общественных обсуждений;

4) содержание внесенных предложений и замечаний участников общественных обсуждений с разделением на предложения и замечания граждан, являющихся участниками общественных обсуждений и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения и предложения и замечания иных участников общественных обсуждений. В случае внесения несколькими участниками общественных обсуждений одинаковых предложений и замечаний допускается обобщение таких предложений и замечаний;

5) аргументированные рекомендации Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки поселения о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками общественных обсуждений предложений и замечаний и выводы по результатам общественных обсуждений.

24. Заключение о результатах общественных обсуждений подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещается на официальном сайте Администрации поселения.

25. Срок проведения общественных обсуждений по проектам правил благоустройства территорий поселений со дня опубликования оповещения о начале общественных обсуждений до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений определяется настоящим решением и составляет один месяц.

26. Срок проведения общественных обсуждений по проектам генеральных планов поселений с момента оповещения жителей поселения об их проведении до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений определяется настоящим решением и составляет один месяц.

27. Продолжительность общественных обсуждений по проекту правил землепользования и застройки составляет не менее двух и не более четырех месяцев со дня опубликования такого проекта. В случае подготовки изменений в правила землепользования и застройки в части внесения изменений в градостроительный регламент, установленный для конкретной территориальной зоны, общественные обсуждения по внесению изменений в правила землепользования и застройки проводятся в границах территориальной зоны, для которой установлен такой градостроительный регламент. В этих случаях срок проведения общественных обсуждений составляет один месяц.

28. Срок проведения общественных обсуждений по проекту планировки территории поселения и (или) проекту межевания территории поселения со дня оповещения жителей муниципального образования об их проведении до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений определяется настоящим и составляет один месяц.

29. Срок проведения общественных обсуждений по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства один месяц.

30. По иным вопросам градостроительной деятельности, если законодательством не установлен иной срок - двадцать дней.

Приложение 1

к Порядку организации и проведения общественных

обсуждений на территории городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области

ФОРМА КНИГИ (ЖУРНАЛА) УЧЕТА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ЗАМЕЧАНИЙ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ

1) «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_г. (число, месяц, год проведения общественных обсуждений)

2) Место проведения общественных обсуждений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) Вопросы, выносимые на общественных обсуждений:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4) В книгу учета предложений и замечаний включены следующие письменные предложения и замечания от участников общественных обсуждений:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата и время  внесения данных,  порядковый номер | Информация о мнении, выраженном жителем городского поселения, участником общественных обсуждений или иным заинтересованным лицом, а также о внесенных указанными лицами предложениях | Сведения о лице, выразившем свое мнение по вопросам, вынесенным на общественные обсуждения (фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя - для юридических лиц) (обязательны для заполнения) |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |

Подпись лица, ответственного за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись руководителя органа, уполномоченного на ведение общественных обсуждений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №2

к Порядку организации и проведения общественных

обсуждений на территории городского поселения Безенчук\_муниципального района Безенчукский Самарской области

ФОРМА ПРОТОКОЛА ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ

Дата оформления протокола общественных обсуждений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Уполномоченный на проведение общественных обсуждений орган \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Информация, содержащаяся в опубликованном оповещении о начале общественных обсуждений, дата и источник его опубликования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сроки, в течение которых принимались предложения и замечания участников общественных обсуждений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата, время и адрес проведения собрания участников общественных обсуждений \_\_\_\_\_. Сроки, время и адрес проведения экспозиций \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Информация о территории, в пределах которой проводятся общественных обсуждений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Предложения и замечания участников общественных обсуждений:

- от участников общественных обсуждений постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественных обсуждений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., замечание, предложение) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- предложения и замечания иных участников общественных обсуждений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., замечание, предложение) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность, фамилия, имя, отчество, подпись руководителя уполномоченного на проведение общественных обсуждений органа)

Приложение №3

к Порядку организации и проведения общественных

обсуждений на территории городского поселения Безенчук\_муниципального района Безенчукский Самарской области

ФОРМА ЗАКЛЮЧЕНИЯ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ ПО ПРОЕКТУ

Дата оформления заключения о результатах общественных обсуждений \_\_\_\_\_\_\_\_.

Наименование проекта, рассмотренного на общественных обсуждений \_\_\_\_\_\_\_\_.

Основание для проведения общественных обсуждений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения о количестве участников общественных обсуждений, которые приняли участие в общественных обсуждений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Реквизиты протокола общественных обсуждений, на основании которого подготовлено заключение о результатах общественных обсуждений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Содержание внесенных предложений и замечаний участников общественных обсуждений:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Предложения и замечания участников общественных обсуждений | Количество | Рекомендации уполномоченного на проведение общественных обсуждений органа о целесообразности/ нецелесообразности учета внесенных участниками общественных обсуждений предложений и замечаний, с указанием норм действующего законодательства |
|  |  |  |

Заключение по результатам проведения общественных обсуждений, рассмотрения предложений и замечаний участников общественных обсуждений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность, фамилия, имя, отчество, подпись руководителя уполномоченного на проведение общественных обсуждений органа)

Приложение №4

к Порядку организации и проведения общественных

обсуждений на территории городского поселения Безенчук\_муниципального района Безенчукский Самарской области

ФОРМА ОПОВЕЩЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ

 На общественные обсуждения представляется проект \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование проекта муниципального правового акта, решения)

Перечень информационных материалов к проекту:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Срок приема предложений и замечаний по проекту с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Информационные материалы по теме общественных обсуждений представлены на экспозиции по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

(местонахождение экспозиции/экспозиций)

Экспозиция открыта с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(дата открытия экспозиции)                              (дата закрытия экспозиции)

Часы работы экспозиции: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Собрание участников общественных обсуждений состоится \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, время, адрес проведения собрания)

Время начала регистрации участников собрания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(не менее чем за 15 мин. до начала собрания)

В период проведения общественных обсуждений участники общественных обсуждений имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся такого проекта:

1) в письменной или устной форме в ходе проведения собрания или собраний участников общественных обсуждений;

2) в письменной форме в адрес организатора общественных обсуждений;

3) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждений.

 Номера контактных справочных телефонов организатора общественных обсуждений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Почтовый адрес организатора общественных обсуждений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Электронный адрес организатора общественных обсуждений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Данные сайта, на котором размещены информационные материалы по проекту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение №5

к Порядку организации и проведения общественных

обсуждений на территории городского поселения Безенчук\_муниципального района Безенчукский Самарской области

ФОРМА КНИГИ УЧЕТА ПОСЕТИТЕЛЕЙ И ЗАПИСИ ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ЗАМЕЧАНИЙ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ЭКСПОЗИЦИИ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество  (при наличии),  дата рождения | Адрес места жительства (регистрации)  для физических лиц/   Наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес для юридических лиц | Правоустанавливающие документы (заполняется правообладателями земельных участков, объектов капитального строительства, жилых и нежилых помещений) | Предложение, замечание | Подпись, дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

**ПАМЯТКА НАСЕЛЕНИЮ**

**Правила поведения на льду:**

I .Ни в коем случае нельзя выходить на лед в темное время суток и при плохой видимости (туман, снегопад, дождь).

2.При переходе через реку пользуйтесь ледовыми переправами.

З.Нельзя проверять прочность льда ударом ноги. Если после первого сильного удара поленом или лыжной палкой покажется хоть немного воды, - это означает, что лед тонкий, по нему ходить нельзя. В этом случае следует немедленно отойти по своему же следу к берегу, скользящими шагами, не отрывая ног ото льда и расставив их на ширину плеч, чтобы нагрузка распределялась на большую площадь. Точно так же поступают при предостерегающем потрескивании льда и образовании в нем трещин.

4.При вынужденном переходе водоема безопаснее всего придерживаться проторенных троп или идти по уже проложенной лыжне. Но если их нет, надо перед тем, как спуститься на лед, очень внимательно осмотреться и наметить предстоящий маршрут.

5.При переходе водоема группой необходимо соблюдать расстояние друг от друга (5-6 м.).

6.Замерзшую реку (озеро) лучше перейти на лыжах, при этом: крепления лыж расстегните, чтобы , при необходимости быстро их сбросить; лыжные палки держите в руках, не накидывая петли на кисти рук, чтобы в случае опасности сразу их отбросить.

7.Если есть рюкзак, повесьте его на одно плечо, это позволит легко освободиться от груза в случае, если лед под вами провалится.

8.На замерзший водоем необходимо брать с собой прочный шнур длиной 20 - 25 метров с большой глухой петлей на конце и грузом. Груз поможет забросить шнур к провалившемуся в воду товарищу, петля нужна для того, чтобы пострадавший мог надежнее держаться, продев ее под мышки.

9.Убедительная просьба родителям: не отпускайте детей на лед (на рыбалку, катание на лыжах и коньках) без присмотра.

10.Одна из самых частых причин трагедий па водоемах алкогольное опьянение. Люди неадекватно реагируют на опасность и в случае чрезвычайной ситуации становятся беспомощными.

**Советы рыболовам:**

1. Необходимо хорошо знать водоем, избранный для рыбалки, для того, чтобы помнить, где на нем глубина не выше роста человека или где с глубокого места можно быстро выйти на отмель, идущую к берегу.
2. Необходимо знать об условиях образования и свойствах льда в различные периоды зимы, различать приметы опасного льда, знать меры предосторожности и постоянно их соблюдать.

3. Определите с берега маршрут движения.

4. Осторожно спускайтесь с берега: лед может неплотно соединяться с сушей; могут быть трещины; подо льдом может быть воздух.

5. Не выходите на темные участки льда - они быстрее прогреваются на солнце и естественно, быстрее тают.

1. Если вы идете группой, то расстояние между лыжниками (или пешеходами) должно быть не меньше 5 метров.
2. Если вы на лыжах, проверьте, нет ли поблизости проложенной лыжни. Если нет, а вам необходимо ее проложить, крепления лыж отстегните (чтобы, в крайнем случае, быстро от них избавиться), лыжные палки несите в руках, петли палок не надевайте на кисти рук.
3. Рюкзак повесьте на одно плечо, а еще лучше - волоките на веревке в 2-3 метрах сзади.
4. Проверяйте каждый шаг на льду остроконечной пешней, но не бейте ею лед перед собой - лучше сбоку. Если после первого удара лед пробивается, немедленно возвращайтесь на место, с которого пришли.
5. Не подходите к другим рыболовам ближе, чем на 3 метра.
6. Не приближайтесь к тем местам, где во льду имеются вмерзшие коряги, водоросли, воздушные пузыри.
7. Не ходите рядом с трещиной или по участку льда, отделенному от основного массива несколькими трещинами.
8. Быстро покиньте опасное место, если из пробитой лунки начинает бить фонтаном вода.

14. Обязательно имейте с собой средства спасения: шнур с грузом на конце, длинную жердь, широкую доску.

1. Имейте при себе что-нибудь острое, чем можно было бы закрепиться за лед в случае, если вы провалились, а вылезти без опоры нет никакой возможности (нож, багор, крупные гвозди).
2. Не делайте около себя много лунок, не делайте лунки на переправах (тропинках).

**Оказание помощи провалившемуся под лед:**

**Самоспасение:**

- не поддавайтесь панике;

- не надо барахтаться и наваливаться всем телом на тонкую кромку льда, так как под

тяжестью тела он будет обламываться;

- широко раскиньте руки, чтобы не погрузиться с головой в воду;

- обопритесь локтями об лед и, приведя тело в горизонтальное положение, постарайтесь забросить на лед ту ногу, которая ближе всего к его кромке, поворотом корпуса вытащите вторую ногу и быстро выкатывайтесь на лед;

- без резких движений отползайте как можно дальше от опасного места в том направлении, откуда пришли;

- зовите на помощь;

- удерживая себя на поверхности воды, стараться затрачивать на это минимум физических усилий. (Одна из причин быстрого понижения температуры тела - перемещение прилежащего к телу подогретого им слоя воды и замена его новым, холодным. Кроме того, при движениях нарушается дополнительная изоляция, создаваемая водой, пропитавшей одежду);

- находясь на плаву, следует голову держать как можно выше над водой. Известно, что более 50% всех теплопотерь организма, а по некоторым данным, даже 75% приходится на ее долю.

- активно плыть к берегу, плоту 'или шлюпке, можно, если они находятся на расстоянии, преодоление которого потребует не более 40 мин.

- добравшись до плавсредства, надо немедленно раздеться, выжать намокшую одежду и снова надеть.

**Если вы оказываете помощь:**

- подходите к полынье очень осторожно, лучше подползти по-пластунски;

- сообщите пострадавшему криком, что идете ему на помощь, это придаст ему силы, уверенность;

- за 3-4 метра протяните ему веревку, шест, доску, шарф или любое другое подручное средство;

- подавать пострадавшему руку небезопасно, так как, приближаясь к полынье, вы увеличите нагрузку на лед и не только не поможете, но и сами рискуете провалиться.

**Первая помощь при утоплении:**

- перенести пострадавшего на безопасное место, согреть;

- повернуть утонувшего лицом вниз и опустить голову ниже таза;

- очистить рот от слизи. При появлении рвотного и кашлевого рефлексов – добиться полного удаления воды из дыхательных путей и желудка (нельзя терять время на удаления воды из легких и желудка при отсутствии пульса на сонной артерии);

- при отсутствии пульса на сонной артерии сделать наружный массаж сердца и искусственное дыхание;

- доставить пострадавшего в медицинское учреждение.

**Правила безопасности - бытовой газ.**

**Будьте осторожны с бытовым газом, выпол­няйте все требования по безопасной эксплуатации газовых приборов. Во избежание несчастных случаев при эксплуатации газовых приборов специалисты рекомендуют соблюдать следующие правила и рекомендации:**

Приобретать газовые баллоны и газовое оборудование следует только в специализирован­ных организациях, имеющих сертификаты на реализацию данной продукции. Ведь ответ­ственность за безопасную эксплуатацию работающих газовых приборов и их содержание в надлежащем состоянии несут их владельцы. Никогда не покупайте газовые приборы, в том числе газовые баллоны, у посторонних лиц.

Обязательна ежегодная проверка газового оборудования специалистами.

Прежде, чем открыть газовый кран на плите, поднесите зажженную спичку к горелке.

Помните, что газ в смеси с воздухом взрывопожароопасен!

Источниками воспламенения смеси могут стать: открытый огонь (спички, сигареты и т.д.), электрическая искра, возникшая при включении и выключении электроприборов. Во избежание отравлений необходимо проверять тягу перед розжигом, сразу после вклю­чения газовых приборов и в течение их работы следить за исправностью вентиляционных каналов, постоянно проветривать помещение, особенно перед сном.

Газовые баллоны (рабочий и запасной) для бытовых газовых приборов желательно распо­лагать вне зданий (в пристройках, цокольных и подвальные этажах, шкафах или под ко­жухами, закрывающими верхнюю часть баллонов или редуктор) у глухого простенка на расстоянии не ближе 5 м от входов в здание. Пристройки должны быть выполнены из не­горючих материалов.

Пристройки и шкафы для газовых баллонов должны запираться на замок во избежание, доступа к ним детей и посторонних лиц и иметь жалюзи для проветривания.

**При пользовании газом в быту запрещается:**

Привязывать веревки к газопроводам (этим нарушается плотность резьбовых соединений, может возникнуть утечка газа и, как следствие, взрыв); сушить белье и волосы над зажженной плитой;

самовольно переустанавливать и ремонтировать газовые приборы, баллоны, арматуру; оставлять без присмотра работающие газовые приборы;

допускать к пользованию газовыми приборами детей дошкольного возраста и лиц, не знающих правил их безопасного использования;

применять открытый огонь для обнаружения утечек газа (для этого должна использовать­ся только мыльная эмульсия);

устанавливать регулятор давления без уплотнительного кольца или прокладки;

сгибать и скручивать резино-тканевый рукав (шланг), допускать повреждение наружного слоя рукава (порезы, трещины, изломы), так как в этих местах возникает утечка газа; располагать вблизи работающей плиты легковоспламеняющиеся материалы и жидкости; пользоваться помещениями, где установлены газовые приборы для сна и отдыха; использовать газ и газовые плиты для отопления помещения;присоединять детали газовой арматуры с помощью искрообразующего инструмента; хранить запасные баллоны.

При утечке из подземного газопровода газ через неплотный грунт или щели в фундаменте может проникнуть в подвал жилого дома. Обнаружив запах газа, необходимо оградить вход в подвал, проследить за тем, чтобы вблизи не курили и не зажигали огонь, обеспе­чить вентиляцию подвала, подъезда и вызвать аварийную службу.

При неисправности газового оборудования или при запахе газа, следует немедленно пре­кратить пользование прибором, перекрыть краны на плите и вентиль на баллоне или фла­жок на редукторе, вызвать аварийную службу по телефону «04» и тщательно проветрить помещение. В это время не пользуйтесь открытым огнем, не включайте и не выключайте электроприборы и электроосвещение.

Помните, что вы несете ответственность за исправность газового оборудования внутри квартиры. При продаже любой газовый аппарат должен быть снабжен инструкцией по эксплуатации. Лицо, устанавливающее аппарат, должно выдать вам документ, удостоверяющий, что работы произведены в соответствии с техническими нормами и правилами безопасности. Гибкие шланги должны быть по возможности короткими (не более 2м). Убедитесь, что они плотно надеты на кран. Максимальный срок службы гибкого шланга - четыре года, (предельный может быть проставлен на шланге), но осторожность требует заменять его каждые два года. Зажимной хомут шланга должен обеспечивать полную герметизацию, но не старайтесь зажимать его слишком сильно, так как это может прорвать шланг и вызвать утечку газа. Не забывайте, что применяемый в быту газ взрывоопасен, поэтому, при пользовании газовыми приборами, необходимо соблюдать правила пожарной безопасности!

**Способы обнаружения утечки газа**

На глаз. На поверхности мыльной воды, налитой вдоль газовых труб, в местах утечки образуются пузырьки.

На слух. В случае сильной утечки газ вырывается со свистом.

По запаху. Характерный запах, который выделяет газ, становится сильнее вблизи места утечки. Никогда не ищите место утечки газа с помощью открытого пламени, например, горящей спички. Постарайтесь прекратить подачу газа, если это возможно. Обязательно вызовите пожарных.

При пользовании в быту газовыми приборами следует выполнять следующие меры безопасности:

Постоянно проверяйте тягу, держите форточки в помещениях, где установлены газовые приборы, открытыми. Горящий газ сжигает кислород; поэтому необходимо, чтобы в помещении обеспечива­лась постоянная вентиляция. Не затыкайте вентиляционные отверстия зимой.

Не оставляйте работающие газовые приборы без присмотра, если они не имеют соответствующей автоматики и не рассчитаны на непрерывную работу.

Не используйте газовые плиты для отопления, а помещения, где установлены газовые приборы, для сна и отдыха.

По окончании пользования газом закрыть краны на газовых приборах, вентили перед ними, а при пользовании баллонами — и вентили баллонов;

Регулярно проверяйте герметичность шлангов и резьбовых соединений на трубах с помощью мыльной пены;

Содержите газовую плиту в чистоте;

уходя из квартиры, перекрывайте газ на трубе газопровода или закручивайте вентиль на газовом баллоне.

Помните, обычно утечки газа происходят в результате пробоя шланга, соединяющего газопровод с плитой, разгерметизации резьбовых соединений, забывчивости людей, оставляющих открытыми вентили, шалости детей, заливания пламени водой, перелившейся через край посуды.

**Что делать в случае утечки газа**

Избегайте всяких действий, вызывающих искрение и повышение температуры воздуха в помещении. Не трогайте электровыключатели - это тоже может вызвать появление искры. Обеспечьте интенсивное проветривание помещения, открыв все окна. Удалите всех присутствую­щих. Прекратите, если возможно, подачу газа. Вызовите мастера.

Загорелся газ в месте утечки: пока газ горит, нет опасности взрыва. Никогда не задувайте пламя, так как это может привести к катастрофе газ и воздух образуют взрывчатую смесь, и при наличии источника воспламенения (перегретый металл, горящие угольки, искры, электродуга и т.д.) взрыв неизбежен. Следите за тем, чтобы не загорелись расположенные поблизости огня предметы. Утечка из баллона со сжатым газом.

Как правило, утечка возникает в месте соединения баллона с гибким шлангом. При таком повреждении молено временно это место накрыть мокрой тряпкой. Если сможете, вынесите баллон на улицу. Если это вам не под силу, хорошо проветрите помещение. Избегайте всяких действий, вызывающих повышение температуры воздуха. Немедленно возвратите баллон поставщику. Одной из причин предпосылки возгорания является нарушение правил безопасности при пользовании газовой плитой и стояками на первых этажах. Так, кто-то из членов семьи включает газовую плиту, ставит на нее емкости для приготовления или подогрева пищи и на долгое время отвлекается на другие дела, забыв о том, что раскаленная варочная посуда, пригоревшие продукты, бурно кипящая вода могут создать пожароопасную ситуацию в квартире. Чтобы избежать пожара при пользовании газовыми приборами, настоятельно рекомендуем помнить и соблюдать проверенные на практике правила:

Особое внимание необходимо обращать на пользование газовыми стояками на первых этажах в летнее время: нерадивые жильцы по неопытности или сознательно на время отсутствия в квартире перекрывают газовые краны на газовом стоянке первого этажа, что очень опасно, ибо тем самым перекрывается вся газовая система в доме, что чревато самыми серьезными последствиями вплоть до пожара и гибели людей.

Огонь на баллоне со сжатым газом. Постарайтесь закрыть кран, обернув руки мокрой тряпкой. Если это невозможно (огонь на прокладке, кран деформировался в результате нагрева), не задувайте пламя, так как это может привести к взрыву. Немедленно вызовите пожарных и постарайтесь предохранить от воспламенения расположенные поблизости от огня предметы. Никогда не переставляйте баллон со сжатым газом, пока он не охладился: от малейшего толчка может взорваться.

**ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

Допускать к пользованию газовыми приборами детей дошкольного возраста, лиц, не контроли­рующих свои действия и не знающих правил пользования этими приборами.

Хранить в помещениях и подвалах порожние и заполненные сжиженными газами баллоны. Иметь в газифицированном помещении более одного баллона вместимостью 50 (55)л или двух баллонов 27л (один из них запасной).

Располагать баллоны против топочных дверок печей на расстоянии менее 2м от них. Пользоваться газом: при неисправности газовых приборов, отсутствии тяги, обнаружении утечки газа, без проведения проверки состояния дымовых и вентиляционных каналов.

Запрещаются любые самовольные действия с газовым оборудованием, проведение газификации без соответствующих разрешений, привлечение случайных лиц для ремонта и перестановки газовых приборов. Все виды работ, связанные с газом, должны выполняться только специализиро­ванными организациями.

**НАСЕЛЕНИЕ, ИСПОЛЬЗУЮЩЕЕ ГАЗ В БЫТУ ОБЯЗАНО:**

Пройти инструктаж по безопасному пользованию газом в эксплуатационной организации газового хозяйства, иметь и соблюдать инструкции по эксплуатации приборов.

Следить за нормальной работой газовых приборов, дымоходов и вентиляции, проверять тягу до включения и во время работы газовых приборов с отводом продуктов сгорания в дымоход. Перед пользованием газифицированной печью проверять, открыт ли полностью шибер. Периодически очищать «карман» дымохода.

По окончании пользования газом закрыть краны на газовых приборах и перед ними, а при размещении баллонов внутри кухонь дополнительно закрыть вентили у баллонов. При неисправности газового оборудования вызвать работников предприятия газового хозяйства. При внезапном прекращении подачи газа закрыть немедленно краны горелок газовых приборов и сообщить газовой службе по телефону 04

Перед входом в подвалы и погреба, до включения света и зажигания огня, убедится в отсутствии запаха газа.

При обнаружении запаха газа, подвале, подъезде, во дворе, на улице: сообщить окружающим о мерах предосторожности; сообщить в газовую службу по телефону 04 из незагазованного места; принять меры к удалению людей из загазованной среды, предотвращению включения - выключения электроосвещения, появлению открытого огня и искры; до прибытия аварийной бригады организовать проветривание помещения. Будьте внимательны с газом! Ваша забывчивость, невнимательность могут причинить неприят­ность вам, вашим близким и соседям. Только умелое обращение с газовыми приборами и знание правил пользования газом поможет вам избежать несчастных случаев.

**ПАМЯТКА по противодействию терроризму**

Противодействие терроризму – задача не только специальных служб. Они будут бессильны, если это противодействие не будет оказываться обществом, каждым гражданином нашей страны. Для противостояния террористу, граждане должны использовать, прежде всего, на свою житейскую смекалку и внимание, которые являются одним из самых эффективных видов противодействия террору.

Для проведения террористических актов террористы могут использовать сумки, пакеты, свертки, мусорный контейнер или урну, прилавок магазина или уличного ларька, салон общественного транспорта, кинотеатра, спортивного комплекса, туалета, автомобили, подвалы домов. Категория людей, которые сознательно идут на смерть ради совершения акта террора, отличаются от основной массы людей своим поведением, одеждой. Одежда, прикрывающая взрывное устройство, может быть не по сезону или заметно больше того размера, который носит «террорист». В психологическом поведении этого человека присутствуют напряжение, опасение прямых контактов с окружающими, отстранение от людей.

Увидев подозрительных на Ваш взгляд людей или какое-либо действие, позволяющее судить Вам о нем как об акте терроризма, следует проявить гражданскую сознательность и позвонить по телефону:

вызова экстренной службы -112;

ЕДДС м.р. Безенчукский - 2-11-28, 2-10-12, 8-927-001-84-02;

служба полиции - 102, 2-11-31(02) изложив увиденные Вами обстоятельства данного дела и рассказав о своих опасениях.

В случае обнаружения подозрительного предмета НЕОБХОДИМО:

- не трогать и не передвигать обнаруженный подозрительный предмет;

- не курить возле обнаруженного подозрительного предмета;

- не пользовался возле обнаруженного подозрительного предмета средствами радиосвязи, в том числе и мобильными телефонами, пультами дистанционного управления сигнализацией автомобилей и другими радиоэлектронными устройствами вблизи данного предмета;

- немедленно уведомить правоохранительные органы об обнаруженном подозрительном предмете;

- по мере возможности дождаться прибытия представителей правохранительных органов и обеспечить возможность беспрепятственного подъезда к месту обнаружение подозрительного предмета автомашин правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, пожарной охраны, сотрудников МЧС.

БУДЬТЕ БДИТЕЛЬНЫМИ!

**ДЕЙСТВИЯ ПРИ ОБНАРУЖЕНИИ ПОДОЗРИТЕЛЬНОГО ПРЕДМЕТА, КОТОРЫЙ МОЖЕТ ОКАЗАТЬСЯ ВЗРЫВНЫМ УСТРОЙСТВОМ**

 Если обнаруженный предмет не должен, по вашему мнению, находиться в этом месте, не оставляйте этот факт без внимания.

Не пинайте на улице предметы, лежащие на земле.

Если вы обнаружили забытую или бесхозную вещь, опросите людей, находящихся рядом. Не подбирайте бесхозных вещей, как бы привлекательно они не выглядели. Постарайтесь установить, чья она и кто ее мог оставить. Если хозяин не установлен, немедленно сообщите о находке начальнику, оперативному дежурному, сообщите в правоохранительные органы.

Не пытайтесь заглянуть внутрь подозрительного пакета, коробки, иного предмета, не трогайте, не передвигайте, не вскрывайте обнаруженный предмет – это может привести к их взрыву, многочисленным жертвам и разрушениям.

Зафиксируйте время обнаружения предмета.

Постарайтесь сделать все возможное, чтобы люди отошли как можно дальше от находки. Сами удалитесь на безопасное расстояние.

Обязательно дождитесь прибытия оперативно-следственной группы (помните, что вы являетесь очень важным очевидцем).

Помните: внешний вид предмета может скрывать его настоящее назначение. В качестве камуфляжа для взрывных устройств используются самые обычные бытовые предметы: сумки, пакеты, коробки, игрушки и т.п.

Рекомендуемые среднерасчетные дистанции безопасного удаления, которые необходимо соблюдать при обнаружении взрывного устройства или предмета, похожего на взрывное устройство:

Дистанция безопасного удаления:

Граната РГД-5 не менее 50 м.; Граната Ф- 1 не менее 200 м.;

Тротиловая шашка массой 200 гр. 45 м.; Тротиловая шашка массой 400 гр.55 м.;

Пивная банка 0,33 литра 60 м.; Чемодан ( кейс) 230 м.; Дорожный чемодан 350 м.;

Автомобиль типа "Жигули" 460 м.; Автомобиль типа «Волга » 580 м.;

Микроавтобус 920 м.; Грузовая машина ( фургон) 1240 м.

При обнаружении предметов и веществ, которые могут быть идентифицированы как бактериологическое или химическое оружие, не дотрагиваться до данного предмета, покинуть помещение и не допускать туда посторонних лиц, исключить дальнейшие контакты с другими гражданами во избежание их возможного заражения, дождаться представителей санэпидемнадзора.

**ДЕЙСТВИЯ ПРИ УГРОЗЕ СОВЕРШЕНИЯ ТЕРРОРИСТИЧЕСКОГО АКТА**

 Всегда контролируйте ситуацию вокруг себя, особенно когда находитесь в местах массового скопления людей.

Случайно узнав о готовящемся теракте, немедленно сообщите об этом в правоохранительные органы.

Если вдруг началась активизация сил безопасности и правоохранительных органов, не проявляйте любопытства, идите в другую сторону, но не бегом, чтобы вас не приняли за противника.

При взрыве или начале стрельбы немедленно падайте на землю, лучше под прикрытие (бордюр, торговую палатку, машину и т.п.). Для большей безопасности накройте голову руками.

При возникновении паники, когда вы находитесь в толпе:

если оказались в толпе, позвольте ей нести Вас, но попытайтесь выбраться из неё;

глубоко вдохните и разведите согнутые в локтях руки чуть в стороны, чтобы грудная клетка не была сдавлена;

стремитесь оказаться подальше от высоких и крупных людей, людей с громоздкими предметами и большими сумками; любыми способами старайтесь удержаться на ногах; не держите руки в карманах;

двигаясь, поднимайте ноги как можно выше, ставьте ногу на полную стопу, не семените, не поднимайтесь на цыпочки;

если давка приняла угрожающий характер, немедленно, не раздумывая, освободитесь от любой ноши, прежде всего от сумки на длинном ремне и шарфа; если что-то уронили, ни в коем случае не наклоняйтесь, чтобы поднять;

если вы упали, постарайтесь как можно быстрее подняться на ноги. При этом не опирайтесь на руки (их отдавят либо сломают). Старайтесь хоть на мгновение встать на подошвы или на носки. Обретя опору, "выныривайте", резко оттолкнувшись от земли ногами;

если встать не удается, свернитесь клубком, защитите голову предплечьями, а ладонями прикройте затылок;

попав в переполненное людьми помещение, заранее определите, какие места при возникновении экстремальной ситуации наиболее опасны (стеклянные двери и перегородки и т.п.), обратите внимание на запасные и аварийные выходы, мысленно проделайте путь к ним;

легче всего укрыться от толпы в углах зала или вблизи стен, но сложнее оттуда добираться до выхода.

Издатель: Администрация городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области Гл. редактор: Глава городского поселения Безенчук - Н.В.Райская Подписано в печать 29.03.2019г, по графику в 16-00ч., фактически – в 16-00 ч.

Соучредители: Администрация городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области, Собрание Представителей городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области

Адрес: 446250, Самарская область, п. Безенчук, ул. Нефтяников д.12, Тираж: 100 экземпляров тел. 2-14-51, факс. 2-14-51, E-mail: [gp-bezenchukso@yandex.ru](mailto:gp-bezenchukso@yandex.ru) Распространяется бесплатно

1. ОГРН и ИНН не указываются в отношении иностранных юридических лиц [↑](#footnote-ref-1)
2. Указывается в случае, если заявителем является физическое лицо [↑](#footnote-ref-2)
3. ОГРН и ИНН не указываются в отношении иностранных юридических лиц [↑](#footnote-ref-3)
4. Указывается в случае, если заявителем является физическое лицо [↑](#footnote-ref-4)