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

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

№ 22 (269) 30 декабря 2022 года

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

**ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ**

**Постановление Администрации городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области от 16.12.2022г № 553**

«Об условиях возмездного отчуждения муниципальногоимущества, арендуемого ООО ТПФ «Среда-2»

В соответствии с Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества» от 21.12.2001 года № 178-ФЗ, Федеральным законом «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 22.07.2008 года № 159-ФЗ, на основании Решения Собрания представителей городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области «О внесении изменений в прогнозный план приватизации муниципального имущества городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов», утвержденный решением Собрания представителей городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области от 15.12.2022 года № 127/28, руководствуясь Уставом городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский, отчетом об оценке от 03.11.2022 года № 109-03р/22, составленного ООО «Регион» (ИНН 6362012431, КПП 636201001)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Передать ООО ТПФ «Среда-2» (ИНН 6362007424, ОГРН 1026303893021) в собственность на возмездной основе путем заключения договора купли-продажи арендуемого имущества с рассрочкой платежа на 5 (пять) лет, а именно нежилое помещение с кадастровым номером 63:12:1401036:591, расположенное по адресу: Самарская область, р-н Безенчукский, пгт Безенчук, ул Чапаева, д 2, кв №№ 1,3, 8, принадлежащее городскому поселению Безенчук муниципальному району Безенчукский Самарской области собственности, которое находится в его временном пользовании непрерывно с 2020 года в соответствии с договором аренды указанного имущества.

2. Оценочная стоимость реализуемого объекта согласно отчету независимой экспертизы об определении рыночной стоимости установлена в размере 1 304 000 (Один миллион триста четыре тысячи) рублей ноль копеек, в том числе НДС.

Оплата приобретаемого недвижимого имущества осуществляется в рассрочку посредством ежемесячных выплат в равных долях до 10 (десятого) декабря) 2027 (две тысячи двадцать седьмого) года включительно, начиная с января 2023 (две тысячи двадцать третьего) года не позднее 10 (десятого) числа каждого месяца после даты государственной регистрации перехода права собственности в Едином государственном реестре недвижимости согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.

На сумму денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка, производить начисление процентов исходя из ставки, равной одной трети ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату подписания настоящего постановления (на дату опубликования объявления о продаже арендуемого имущества ч. 3 ст. 5) согласно Приложению № 1».

3. Обеспечить публикацию настоящего постановления в средствах массовой информации, в газете «Вестник городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский» и на официальном сайте городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы городского поселения А.В. Пичужкин

Приложение № 1

к постановлению Администрации

городского поселения Безенчук

от 16 декабря 2022г. № 553

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| График погашения задолженности по договору купли-продажи недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области в порядке реализации преимущественного права приобретения арендуемого имущества (в рассрочку) | | | | | | | | |
| Стоимость недвижимого имущества, руб. 1 086 666,66 | | | | |  |  |  |
| Срок рассрочки, мес. 60 | | |  |  |  |  |  |
| Процентная ставка по рассрочке платежа - 7,50 % годовых | | | | |  |  |  |
| (1/3 от 7,50%) | | |  |  |  |  |  |
| № п/п | Месяц | Дата | Количество дней | Остаток основного долга | Начисленные проценты |  | Сумма очередного платежа |
| 1 | янв.23 | 10.01.2023 | 31 | 1086666,66 | 2307,31 | 18111,11 | 20418,42 |
| 2 | фев.23 | 10.02.2023 | 28 | 1068555,55 | 2049,28 | 18111,11 | 20160,39 |
| 3 | мар.23 | 10.03.2023 | 31 | 1050444,44 | 2230,40 | 18111,11 | 20341,51 |
| 4 | апр.23 | 10.04.2023 | 30 | 1032333,33 | 2121,23 | 18111,11 | 20232,34 |
| 5 | май.23 | 10.05.2023 | 31 | 1014222,22 | 2153,49 | 18111,11 | 20264,60 |
| 6 | июн.23 | 10.06.2023 | 30 | 996111,11 | 2046,80 | 18111,11 | 20157,91 |
| 7 | июл.23 | 10.07.2023 | 31 | 978000,00 | 2076,58 | 18111,11 | 20187,69 |
| 8 | авг.23 | 10.08.2023 | 31 | 959888,89 | 2038,12 | 18111,11 | 20149,23 |
| 9 | сен.23 | 10.09.2023 | 30 | 941777,78 | 1935,16 | 18111,11 | 20046,27 |
| 10 | окт.23 | 10.10.2023 | 31 | 923666,67 | 1961,21 | 18111,11 | 20072,32 |
| 11 | ноя.23 | 10.11.2023 | 30 | 905555,56 | 1860,73 | 18111,11 | 19971,84 |
| 12 | дек.23 | 10.12.2023 | 31 | 887444,45 | 1884,30 | 18111,11 | 19995,41 |
| 13 | янв.24 | 10.01.2024 | 31 | 869333,34 | 1845,84 | 18111,11 | 19956,95 |
| 14 | фев.24 | 10.02.2024 | 29 | 851222,23 | 1690,78 | 18111,11 | 19801,89 |
| 15 | мар.24 | 10.03.2024 | 31 | 833111,12 | 1768,93 | 18111,11 | 19880,04 |
| 16 | апр.24 | 10.04.2024 | 30 | 815000,01 | 1674,66 | 18111,11 | 19785,77 |
| 17 | май.24 | 10.05.2024 | 31 | 796888,90 | 1692,02 | 18111,11 | 19803,13 |
| 18 | июн.24 | 10.06.2024 | 30 | 778777,79 | 1600,23 | 18111,11 | 19711,34 |
| 19 | июл.24 | 10.07.2024 | 31 | 760666,68 | 1615,11 | 18111,11 | 19726,22 |
| 20 | авг.24 | 10.08.2024 | 31 | 742555,57 | 1576,66 | 18111,11 | 19687,77 |
| 21 | сен.24 | 10.09.2024 | 30 | 724444,46 | 1488,58 | 18111,11 | 19599,69 |
| 22 | окт.24 | 10.10.2024 | 31 | 706333,35 | 1499,75 | 18111,11 | 19610,86 |
| 23 | ноя.24 | 10.11.2024 | 30 | 688222,24 | 1414,16 | 18111,11 | 19525,27 |
| 24 | дек.24 | 10.12.2024 | 31 | 670111,13 | 1422,84 | 18111,11 | 19533,95 |
| 25 | янв.25 | 10.01.2025 | 31 | 652000,02 | 1384,38 | 18111,11 | 19495,49 |
| 26 | фев.25 | 10.02.2025 | 28 | 633888,91 | 1215,68 | 18111,11 | 19326,79 |
| 27 | мар.25 | 10.03.2025 | 31 | 615777,80 | 1307,47 | 18111,11 | 19418,58 |
| 28 | апр.25 | 10.04.2025 | 30 | 597666,69 | 1228,08 | 18111,11 | 19339,19 |
| 29 | май.25 | 10.05.2025 | 31 | 579555,58 | 1230,56 | 18111,11 | 19341,67 |
| 30 | июн.25 | 10.06.2025 | 30 | 561444,47 | 1153,65 | 18111,11 | 19264,76 |
| 31 | июл.25 | 10.07.2025 | 31 | 543333,36 | 1153,65 | 18111,11 | 19264,76 |
| 32 | авг.25 | 10.08.2025 | 31 | 525222,25 | 1115,20 | 18111,11 | 19226,31 |
| 33 | сен.25 | 10.09.2025 | 30 | 507111,14 | 1042,01 | 18111,11 | 19153,12 |
| 34 | окт.25 | 10.10.2025 | 31 | 489000,03 | 1038,29 | 18111,11 | 19149,40 |
| 35 | ноя.25 | 10.11.2025 | 30 | 470888,92 | 967,58 | 18111,11 | 19078,69 |
| 36 | дек.25 | 10.12.2025 | 31 | 452777,81 | 961,38 | 18111,11 | 19072,49 |
| 37 | янв.26 | 10.01.2026 | 31 | 434666,70 | 922,92 | 18111,11 | 19034,03 |
| 38 | фев.26 | 10.02.2026 | 28 | 416555,59 | 798,87 | 18111,11 | 18909,98 |
| 39 | мар.26 | 10.03.2026 | 31 | 398444,48 | 846,01 | 18111,11 | 18957,12 |
| 40 | апр.26 | 10.04.2026 | 30 | 380333,37 | 781,51 | 18111,11 | 18892,62 |
| 41 | май.26 | 10.05.2026 | 31 | 362222,26 | 769,10 | 18111,11 | 18880,21 |
| 42 | июн.26 | 10.06.2026 | 30 | 344111,15 | 707,08 | 18111,11 | 18818,19 |
| 43 | июл.26 | 10.07.2026 | 31 | 326000,04 | 692,19 | 18111,11 | 18803,30 |
| 44 | авг.26 | 10.08.2026 | 31 | 307888,93 | 653,74 | 18111,11 | 18764,85 |
| 45 | сен.26 | 10.09.2026 | 30 | 289777,82 | 595,43 | 18111,11 | 18706,54 |
| 46 | окт.26 | 10.10.2026 | 31 | 271666,71 | 576,83 | 18111,11 | 18687,94 |
| 47 | ноя.26 | 10.11.2026 | 30 | 253555,60 | 521,00 | 18111,11 | 18632,11 |
| 48 | дек.26 | 10.12.2026 | 31 | 235444,49 | 499,92 | 18111,11 | 18611,03 |
| 49 | янв.27 | 10.01.2027 | 31 | 217333,38 | 461,46 | 18111,11 | 18572,57 |
| 50 | фев.27 | 10.02.2027 | 28 | 199222,27 | 382,07 | 18111,11 | 18493,18 |
| 51 | мар.27 | 10.03.2027 | 31 | 181111,16 | 384,55 | 18111,11 | 18495,66 |
| 52 | апр.27 | 10.04.2027 | 30 | 163000,05 | 334,93 | 18111,11 | 18446,04 |
| 53 | май.27 | 10.05.2027 | 31 | 144888,94 | 307,64 | 18111,11 | 18418,75 |
| 54 | июн.27 | 10.06.2027 | 30 | 126777,83 | 260,50 | 18111,11 | 18371,61 |
| 55 | июл.27 | 10.07.2027 | 31 | 108666,72 | 230,73 | 18111,11 | 18341,84 |
| 56 | авг.27 | 10.08.2027 | 31 | 90555,61 | 192,28 | 18111,11 | 18303,39 |
| 57 | сен.27 | 10.09.2027 | 30 | 72444,50 | 148,86 | 18111,11 | 18259,97 |
| 58 | окт.27 | 10.10.2027 | 31 | 54333,39 | 115,37 | 18111,11 | 18226,48 |
| 59 | ноя.27 | 10.11.2027 | 30 | 36222,28 | 74,43 | 18111,11 | 18185,54 |
| 60 | дек.27 | 10.12.2027 | 31 | 18111,17 | 38,46 | 18111,11 | 18149,57 |
|  |  |  |  | 0 | 69047,99 | 1086666,60 | 1155714,59 |
| Согласовано: | | | |  |  |  |  |
| Продавец: | | |  |  | Покупатель: | | | |
| Администрация городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области | | | |  | ООО ТПФ "Среда"  Место нахождения: 446250, Самарская область, Безенчукский район, пгт. Безенчук, ул. Чапаева, д. 10 | | | |
| Место нахождения: 446250, Самарская область, Безенчукский район, пгт. Безенчук, ул. Нефтяников, д. 12 | | | |  |
| ИНН 6362012431, КПП 636201001 БИК 043601001 | | | |  | ИНН 6362007424, КПП 636201001 БИК 043601607 | | | |
|  | | А.В. Пичужкин | |  |  | | Г.М. Келейнов |
| м.п. | | | |  | м.п. | |  |

**Постановление Администрации городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области от 19.12.2022г № 554**

«Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области, ее должностных лиц и муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг»

В соответствии с частью 4 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского поселения Безенчук,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области, ее должностных лиц и муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг.

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

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

Глава городского поселения В.Н.Гуров

Приложение № 1

к постановлению Администрации

городского поселения Безенчук

от 19 декабря 2022г. № 554

Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области, ее должностных лиц и муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг

1. Настоящий Порядок устанавливает особенности подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления Администрацией городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области (далее – Администрация поселения), должностными лицами Администрации поселения (далее - должностные лица), муниципальными служащими Администрции поселения муниципальных услуг в установленной сфере деятельности, выразившееся в их неправомерных решениях и (или) действиях (бездействии).

Действие настоящего Порядка распространяется на жалобы, поданные с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных указанным Федеральным законом.

2. Право на подачу жалобы имеют физические и юридические лица (за исключением федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления), обратившиеся в Администрацию поселения с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме (далее - заявители).

3. В случае, когда в соответствии с законодательством Российской федерации право осуществлять юридически значимые действия от имени заявителя имеет другое лицо, жалоба может быть подана через представителя заявителя при предоставлении документа, подтверждающего его полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

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

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

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа локального акта) о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (для юридических лиц).

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

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

ж) отказ Администрации поселения, должностных лиц в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

и) 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 Самарской области, муниципальными правовыми актами.

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

5. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (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 (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте «в» пункта 8 настоящего Порядка;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации поселения, должностного лица, муниципального служащего;

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

6. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего,  предоставляющего муниципальную услугу, подается в Администрацию поселения.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба рассматривается Администрацией поселения.

7. Жалоба в письменной форме может быть:

а) направлена по почте;

б) предоставлена лично в Администрацию поселения.

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

а) официального сайта Администрации поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг (далее - Единый портал);

в) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

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

11. Прием жалоб в письменной форме в Администрации поселения осуществляется должностным лицом Администрации поселения, отвечающий за делопроизводство и прием документов.

Жалобы регистрируются в Администрации поселения в установленном порядке в журнале входящей корреспонденции. По желанию заявителя предоставляется копия жалобы с указанием даты приёма регистрационного номера.

12. Рассмотрение жалоб осуществляется Главой городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области либо лицом его заменяющим.

13. При рассмотрении жалоб в Администрации поселения обеспечивается:

а) рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

б) незамедлительное направление соответствующих материалов в органы прокуратуры в случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалоб признаков состава административных правонарушений или преступлений.

14. Администрация поселения обеспечивает:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации поселения, ее должностных лиц, муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте Администрации поселения в сети «Интернет», на Едином портале;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

г) формирование и представление рассмотренных жалобах (в том числе неудовлетворённых жалоб), если предоставление отчётности предусмотрено действующим законодательством.

15. Жалоба рассматривается в Администрации поселения в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Администрацией поселения.

В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя, в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если жалоба поступила в Администрацию поселения из органа, куда была направлена заявителем компетенцию которого не входит, принятие решения по жалобе, срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Администрации поселения.

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

а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией поселения 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;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

17. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 16 настоящего Порядка, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте «в» пункта 8 настоящего Порядка, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается Главой поселения.

18. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

б) наименование Администрации поселения, рассмотревшей жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

в) номер, дата и место принятия обжалуемого решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок выдачи (направления) результата

предоставления муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

20. Администрация поселения отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том

же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы представителем заявителя, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения Администрации поселения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Порядка в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

г) подача жалобы с нарушением требований к ее содержанию, установленных пунктом 5 настоящего Порядка.

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

22. Администрация поселения вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

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

23 . Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Постановление Администрации городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области от 23.12.2022г № 580**

«Об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) в Администрации городского поселения Безенчукмуниципального района Безенчукский Самарской области»

В целях реализации [Национального плана](consultantplus://offline/ref=DB1F7D19ABBA490D4CB9B34F329110A6AE8A57C64A70818546BBE670F0F71E932795D3891FBE16BBAB97B962C60EDBD921FED6BFA2A0283715h8F) развития конкуренции в Российской Федерации на 2018 - 2020 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 декабря 2017 г. N 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции», в соответствии с Методическими [рекомендациями](consultantplus://offline/ref=B9138A51778E3647CDDA9F8224DDE9A69BBA855A56DB176601153A328FB8A9E3F36F6ADF448D75AD2310E2D9DC58AFC823EF5771DACF91EAE5l4F) по созданию и организации федеральными органами исполнительной власти системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства, утвержденными Распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.10.2018 N 2258-р,а также во исполнение протокола заседания Совета при Губернаторе Самарской области по содействию конкуренции в Самарской области от 29.09.2022 г. № 22, руководствуясь Уставом городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать в Администрации городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области систему внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) в соответствии с [Положением](consultantplus://offline/ref=DDDF350C5B7895C8FE039D2CE062BDC2CBD40B79BAA48E3819E84E82FE016F6F6F77E9861BC82C59118C44A95028F634E1537EF1B70856E6C12CD905e1mAF) об организации в Администрации городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса) согласно приложению № 1 к настоящему Постановлению.
2. Утвердить состав рабочей группы по оценке эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в Администрации поселения согласно приложению № 2 к настоящему Постановлению.
3. Главному специалисту Администрации поселения (Левину И.Н.) довести настоящее постановление до сотрудников Администрации поселения, обеспечить работу по внесению соответствующих изменений в должностные инструкции специалистов Администрации поселения в части обеспечения требований антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс).
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник городского поселения Безенчук» и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области в сети «Интернет».
5. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2023 года.

Глава городского поселения В.Н.Гуров

Приложение № 1

к постановлению Администрации

городского поселения Безенчук

от 23 декабря 2022г. № 580

[Положение](consultantplus://offline/ref=DDDF350C5B7895C8FE039D2CE062BDC2CBD40B79BAA48E3819E84E82FE016F6F6F77E9861BC82C59118C44A95028F634E1537EF1B70856E6C12CD905e1mAF) об организации в Администрации городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс)

1.Общие положения

1.1.Положение об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в Администрации городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области (далее - антимонопольный комплаенс, Администрация поселения) разработано в целях обеспечения соответствия деятельности Администрации поселения требованиям антимонопольного законодательства и профилактики нарушений требований антимонопольного законодательства.

1.2. Термины, используемые в настоящем Положении означают следующее:

«антимонопольное законодательство» - законодательство, основывающееся на [Конституции](consultantplus://offline/ref=64E5E2151104180C7496E7C193D4749F40BF3C14FB39724AFA6D93886B2B4B5A3E96D0559FEDFA478D04F0p8f5H) Российской Федерации, Гражданском [кодексе](consultantplus://offline/ref=64E5E2151104180C7496E7C193D4749F46B63B16F0692548AB389D8D637B114A3ADF845D80E9E6588D1AF08777p6f9H) Российской Федерации и состоящее из Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=64E5E2151104180C7496E7C193D4749F46B43815F2682548AB389D8D637B114A3ADF845D80E9E6588D1AF08777p6f9H) «О защите конкуренции», иных федеральных законов, регулирующих отношения, связанные с защитой конкуренции, в том числе с предупреждением и пресечением монополистической деятельности и недобросовестной конкуренции, в которых участвуют федеральные органы исполнительной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, иные осуществляющие функции указанных органов органы или организации, а также государственные внебюджетные фонды, Центральный банк Российской Федерации, российские юридические лица и иностранные юридические лица, физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели;

«антимонопольный орган» - федеральный антимонопольный орган и его территориальные органы;

«доклад об антимонопольном комплаенсе» - документ, содержащий информацию об организации в Администрации поселения антимонопольного комплаенса и о его функционировании;

«коллегиальный орган» - совещательный орган, осуществляющий оценку эффективности функционирования антимонопольного комплаенса;

«нарушение антимонопольного законодательства» - недопущение, ограничение, устранение конкуренции;

«риски нарушения антимонопольного законодательства» - сочетание вероятности и последствий наступления неблагоприятных событий в виде ограничения, устранения или недопущения конкуренции;

«уполномоченное подразделение» - должностные лица, осуществляющие внедрение антимонопольного комплаенса и контроль за его исполнением в Администрации поселения.

1.3. Цели антимонопольного комплаенса:

а) обеспечение соответствия деятельности Администрации поселения требованиям антимонопольного законодательства;

б) профилактика нарушения требований антимонопольного законодательства в деятельности Администрации поселения.

1.4. Задачи антимонопольного комплаенса:

а) выявление рисков нарушения антимонопольного законодательства;

б) управление рисками нарушения антимонопольного законодательства;

в) контроль за соответствием деятельности Администрации поселения требованиям антимонопольного законодательства;

г) оценка эффективности функционирования в Администрации поселения антимонопольного комплаенса.

1.5. При организации антимонопольного комплаенса Администрация поселения руководствуется следующими принципами:

а) заинтересованность руководства Администрации поселения в эффективности функционирования антимонопольного комплаенса;

б) регулярность оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства;

в) обеспечение информационной открытости функционирования в Администрации поселения антимонопольного комплаенса;

г) непрерывность функционирования антимонопольного комплаенса в Администрации поселения;

д) совершенствование антимонопольного комплаенса.

2. Организация антимонопольного комплаенса.

2.1. Общий контроль за организацией и функционированием в Администрации поселения антимонопольного комплаенса осуществляется Главой городского поселения Безенчук который:

2.1.1. Издает постановление Администрации поселения об антимонопольном комплаенсе, вносит в него изменения, а также принимает внутренние документы, регламентирующие функционирование антимонопольного комплаенса в Администрации поселения.

2.1.2. Применяет предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ответственности за нарушение муниципальными служащими Администрации поселения норм антимонопольного законодательства.

2.1.3. Рассматривает результаты оценок эффективности функционирования антимонопольного комплаенса и принимает меры, направленные на устранение выявленных недостатков.

2.1.4. Издает постановление Администрации поселения об утверждении карты комплаенс-рисков нарушения антимонопольного законодательства в Администрации поселения (далее - Карта комплаенс-рисков).

2.1.5. Издает постановление Администрации поселения об утверждении плана мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков нарушения антимонопольного законодательства в Администрации поселения (далее - План мероприятий).

2.1.6. Осуществляет контроль за устранением выявленных недостатков антимонопольного комплаенса.

2.1.7. Подписывает доклад об антимонопольном комплаенсе, утверждаемый коллегиальным органом.

2.2. Функции уполномоченного подразделения, связанные с организацией и функционированием антимонопольного комплаенса, распределяются между уполномоченными должностными лицами Администрации поселения в соответствии с их компетенцией:

2.2.1. К компетенции уполномоченных должностных лиц относятся следующие функции:

2.2.1. Подготовка проекта постановления Администрации поселения об антимонопольном комплаенсе, о внесении в него изменений.

2.2.2. Выявление и оценка рисков нарушения антимонопольного законодательства, учет обстоятельств, связанных с рисками нарушения антимонопольного законодательства, определение вероятности возникновения рисков нарушения антимонопольного законодательства.

2.2.3. Подготовка проекта постановления Администрации поселения об утверждении Карты комплаенс-рисков.

2.2.4. Подготовка проекта постановления Администрации поселения об утверждении Плана мероприятий.

2.2.5. Мониторинг исполнения Плана мероприятий, проведение систематической оценки эффективности разработанных и реализуемых мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства.

2.2.6. Анализ достижения ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса в Администрации поселения.

2.2.7. Информирование Главы поселения об обстоятельствах и фактах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства.

2.2.8. Подготовка проекта доклада об антимонопольном комплаенсе для подписания Главой поселения и утверждения коллегиальным органом.

2.2.9. Размещение на официальном сайте Администрации поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сайт Администрации поселения) утвержденного коллегиальным органом доклада об антимонопольном комплаенсе.

2.2.10. Консультирование муниципальных служащих Администрации поселения по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом.

2.2.11. Организация взаимодействия с коллегиальным органом по вопросам функционирования антимонопольного комплаенса.

2.2.12. Мониторинг и анализ правоприменительной практики применения Администрацией поселения антимонопольного законодательства;

2.2.13. Ознакомление муниципальных служащих и граждан Российской Федерации, при поступлении на муниципальную службу в Администрацию поселения , с настоящим Положением под роспись.

2.2.14. Выявление конфликта интересов в деятельности муниципальных служащих, разработка предложений по их исключению;

2.2.15. Проведение по поручению Главы поселения внутренних расследований, связанных с нарушениями, выявленными в ходе контроля соответствия деятельности муниципальных служащих Администрации поселения требованиям антимонопольного законодательства в порядке, установленном действующим законодательством, участие в них.

2.2.16. Организация систематического обучения муниципальных служащих Администрации поселения требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса. Систематическое обучение муниципальных служащих Администрации поселения осуществляется путем проведения обучающих мероприятий (курсы повышения квалификации, семинары и т.п.).

Обучающие мероприятия проводятся при изменении антимонопольного законодательства, но не реже одного раза в 3 года.

2.2.17. иные функции, связанные с функционированием антимонопольного комплаенса.

2.3. Функции коллегиального органа, осуществляющего оценку эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса в Администрации поселения, возлагаются на рабочую группу по оценке эффективности функционирования антимонопольного комплаенса.

К функциям коллегиального органа относятся:

- рассмотрение и оценка эффективности мероприятий в части, касающейся функционирования антимонопольного комплаенса в Администрации поселения;

- рассмотрение и утверждение доклада об антимонопольном комплаенсе.

3. Выявление и оценка рисков нарушения антимонопольного законодательства

3.1. В целях выявления и оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства проводится:

а) анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности Администрации поселения за предыдущие 3 года (наличие предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел);

б) анализ постановлений Администрации поселения на предмет выявления нарушений антимонопольного законодательства;

в) анализ проектов постановлений Администрации поселения на предмет выявления нарушений антимонопольного законодательства;

г) мониторинг и анализ правоприменительной практики применения Администрацией поселения антимонопольного законодательства;

д) проведение систематической оценки эффективности разработанных и реализуемых мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства.

3.2. При проведении (не реже одного раза в год) анализа выявленных нарушений антимонопольного законодательства за предыдущие 3 года (наличие предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел) уполномоченные должностные лица Администрации поселения реализуют следующие мероприятия:

3.2.1. Осуществление сбора в Администрации поселения сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства.

3.2.2. Составление перечня нарушений антимонопольного законодательства в Администрации поселения, содержащий классифицированные по сферам деятельности Администрации поселения сведения о выявленных за последние 3 года нарушениях антимонопольного законодательства (отдельно по каждому нарушению) и информацию о нарушении (указание нарушенной нормы антимонопольного законодательства, краткое изложение сути нарушения, указание последствий нарушения антимонопольного законодательства и результата рассмотрения нарушения антимонопольным органом), позицию антимонопольного органа, сведения о мерах по устранению нарушения, а также о мерах, направленных Администрацией поселения , на недопущение повторного нарушения.

3.3. Анализу на предмет выявления нарушений антимонопольного законодательства подлежат постановления Администрации поселения носящие нормативный правовой характер (далее - постановления). Проведение анализа постановлений реализуется уполномоченными должностными лицами Администрации поселения путем проведения следующих мероприятий:

3.3.1. Размещение в целях приема предложений и замечаний организаций и граждан на сайт Администрации поселения в сети Интернет перечня постановлений, с приложением к нему текстов таких актов, за исключением постановлений, содержащих сведения, относящиеся к охраняемой законом тайне.

3.3.2. Размещение на сайте Администрации поселения [уведомления](consultantplus://offline/ref=F1CBB68D6DC634BA229DC5A612BEFF4CBECD3FFEF1504303E7CCA6011BF7C61ECB13A5A7FC6CFB0C87F2771A5B64406143098C7D98449DC236374587s9J1H) о проведении сбора предложений и замечаний организаций и граждан о соответствии антимонопольному законодательству постановлений (далее - уведомление), составленного по форме, согласно приложению N 1 к настоящему Положению.

Срок проведения сбора предложений и замечаний составляет 7 рабочих дней со дня размещения на сайте Администрации поселения в сети Интернет [уведомления](consultantplus://offline/ref=F1CBB68D6DC634BA229DC5A612BEFF4CBECD3FFEF1504303E7CCA6011BF7C61ECB13A5A7FC6CFB0C87F2771A5B64406143098C7D98449DC236374587s9J1H).

[Предложения](consultantplus://offline/ref=F1CBB68D6DC634BA229DC5A612BEFF4CBECD3FFEF1504303E7CCA6011BF7C61ECB13A5A7FC6CFB0C87F277145664406143098C7D98449DC236374587s9J1H) и замечания, принимаются по адресу, указанному на сайте Администрации поселения в сети Интернет при размещении перечня постановлений. Предложения и замечания носят рекомендательный характер.

3.3.3. По окончании срока приема предложений и замечаний подготавливается [свод](consultantplus://offline/ref=F1CBB68D6DC634BA229DC5A612BEFF4CBECD3FFEF1504303E7CCA6011BF7C61ECB13A5A7FC6CFB0C87F277155764406143098C7D98449DC236374587s9J1H) предложений и замечаний на предмет соответствия требованиям антимонопольного законодательства постановлений по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению, и проводится их анализ.

3.3.4. В течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема предложений и замечаний составляется заключение с обоснованием необходимости (отсутствия необходимости) внесения изменений в постановления.

3.4. Анализ проектов постановлений Администрации поселения носящих нормативный правовой характер на предмет выявления нарушений антимонопольного законодательства уполномоченные должностные лица Администрации поселения реализуют мероприятия аналогичные, как в отношении постановлений в соответствии с п. 3.3. настоящего Порядка.

3.5. При проведении мониторинга и анализа правоприменительной практики применения антимонопольного законодательства в Администрации поселения уполномоченные должностные лица Администрации поселения осуществляют:

3.5.1. Сбор на постоянной основе сведений о правоприменительной практике в Администрации поселения.

3.5.2. Подготовку по итогам сбора информации о правоприменительной практике аналитической справки об изменениях и основных аспектах правоприменительной практики.

4. Карта комплаенс-рисков

4.1. На основании проведения оценки рисков, выявленных по результатам проведенных мероприятий антимонопольного комплаенса, ежегодно составляется Карта комплаенс-рисков.

4.2. Выявляемые риски нарушения антимонопольного законодательства распределяются по уровням с присвоением каждому риску нарушения антимонопольного законодательства соответствующего уровня согласно [Приложению](consultantplus://offline/ref=D86C17E858791EAAAFD2A70204EDF88EC3346325357993711790529D713441CC0FF2D9CAE41AB96D51F3EF28FB88C4FC7E0AC9B93C8036BE162A89DCRCnFH) № 3 к настоящему Положению.

4.3. Утвержденная карта комплаенс-рисков на следующий год размещается на сайте Администрации поселения в сети Интернет не позднее 15 декабря текущего года.

5. План мероприятий

5.1. В целях снижения рисков нарушения антимонопольного законодательства ежегодно разрабатывается План мероприятий.

5.2. План мероприятий на следующий год утверждается постановлением Администрации поселения в срок не позднее 15 декабря текущего года.

5.3. Администрация поселения на постоянной основе осуществляет мониторинг исполнения Плана мероприятий.

6. Оценка эффективности функционирования антимонопольного комплаенса

6.1. В целях оценки эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в Администрации поселения устанавливаются следующие ключевые показатели эффективности функционирования антимонопольного комплаенса:

а) коэффициент снижения количества нарушений антимонопольного законодательства со стороны Администрации поселения (по сравнению с 2017 годом);

б) доля проектов постановлений Администрации поселения, в которых выявлены риски нарушения антимонопольного законодательства;

в) доля постановлений Администрации поселения, в которых выявлены риски нарушения антимонопольного законодательства;

г) доля сотрудников Администрации поселения, в отношении которых были проведены обучающие мероприятия по антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу.

6.2. Расчет ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса производится по следующей методике:

6.2.1. Коэффициент снижения количества нарушений антимонопольного законодательства со стороны Администрации поселения (по сравнению с 2017 годом) рассчитывается по формуле:



КСН - коэффициент снижения количества нарушений антимонопольного законодательства со стороны Администрации поселения по сравнению с 2017 годом;

КН 2017 - количество нарушений антимонопольного законодательства со стороны Администрации поселения в 2017 году;

КНоп - количество нарушений антимонопольного законодательства со стороны Администрации поселения в отчетном периоде.

При расчете коэффициента снижения количества нарушений антимонопольного законодательства со стороны Администрации поселения под нарушением антимонопольного законодательства понимаются:

возбужденные антимонопольным органом в отношении Администрации поселения антимонопольные дела;

выданные антимонопольным органом Администрации поселения предупреждения о прекращении действий (бездействия), об отмене или изменении актов, которые содержат признаки нарушения антимонопольного законодательства, либо об устранении причин и условий, способствовавших возникновению такого нарушения, и о принятии мер по устранению последствий такого нарушения;

направленные антимонопольным органом Администрации поселения предостережения о недопустимости совершения действий, которые могут привести к нарушению антимонопольного законодательства.

6.2.2. Доля постановлений (проектов постановлений) Администрации поселения, в которых выявлены риски нарушения антимонопольного законодательства, рассчитывается по формуле:



Днпа - доля постановлений (проектов постановлений) Администрации поселения, в которых выявлены риски нарушения антимонопольного законодательства;

Кнпа - количество постановлений (проектов постановлений) Администрации поселения, в которых в соответствии с [пунктом 3.3](consultantplus://offline/ref=BDC1A32C9513503744860B2EC7372FA3B01072C69333566187E2483B1E45C5C70CC4200CC54695975D46B8E69BB93D7919068268B59FE4EF1AA98BD1h8tFJ) настоящего Положения выявлены риски нарушения антимонопольного законодательства за отчетный период;

КНоп - количество постановлений (проектов постановлений) Администрации поселения, в которых антимонопольным органом выявлены нарушения антимонопольного законодательства за отчетный период.

6.2.3. Доля сотрудников Администрации поселения, в отношении которых были проведены обучающие мероприятия по антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу, рассчитывается по формуле:



ДСо - доля сотрудников Администрации поселения, с которыми были проведены обучающие мероприятия по антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;

КСо - количество сотрудников Администрации поселения, с которыми были проведены обучающие мероприятия по антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;

КСобщ - общее количество сотрудников Администрации поселения, чьи трудовые (должностные) обязанности предусматривают выполнение функций, связанных с рисками нарушения антимонопольного законодательства.

6.3. Оценка достижения ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса в Администрации поселения осуществляется не позднее 25 февраля года, следующего за отчетным.

**7. Доклад об антимонопольном комплаенсе**

7.1. Доклад об антимонопольном комплаенсе должен содержать информацию:

7.1.1. О результатах проведенной оценки рисков нарушения Администрацией поселения антимонопольного законодательства;

7.1.2. Об исполнении Плана мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства;

7.1.3. О достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса в Администрации поселения;

7.2. Проект доклада об антимонопольном комплаенсе в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным, представляется для подписания Главе поселения.

В течение 5 рабочих дней после подписания Главой поселения доклад об антимонопольном комплаенсе представляется в коллегиальный орган на утверждение.

Коллегиальный орган рассматривает и утверждает доклад об антимонопольном комплаенсе в срок не позднее 1 мая года, следующего за отчетным.

7.3. Доклад об антимонопольном комплаенсе, утвержденный коллегиальным органом, размещается на сайте Администрации поселения в сети Интернет в течение 10 рабочих дней со дня его утверждения.

**8. Ответственность**

8.1. Муниципальные служащие Администрации поселения несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неисполнение требований настоящего Положения и внутренних документов, регламентирующих процедуры антимонопольного комплаенса и нарушение требований антимонопольного законодательства.

Приложение № 1 к

[Положению](consultantplus://offline/ref=DDDF350C5B7895C8FE039D2CE062BDC2CBD40B79BAA48E3819E84E82FE016F6F6F77E9861BC82C59118C44A95028F634E1537EF1B70856E6C12CD905e1mAF) об организации в Администрации

городского поселения Безенчук муниципального района

Безенчукский Самарской области системы внутреннего

обеспечения соответствия требованиям

антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс)

Уведомление о проведении сбора предложений и замечаний организаций и граждан о соответствии антимонопольному законодательству

Настоящим Администрация городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский уведомляет о проведении сбора предложений и замечаний организаций и граждан о соответствии антимонопольному законодательству\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование постановления (проекта постановления) Администрации поселения

|  |
| --- |
| Все заинтересованные лица могут направить свои предложения и замечания на электронную почту: |
| ; |
| Сроки приема предложений и замечаний: с \_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |

Приложение № 2 к

[Положению](consultantplus://offline/ref=DDDF350C5B7895C8FE039D2CE062BDC2CBD40B79BAA48E3819E84E82FE016F6F6F77E9861BC82C59118C44A95028F634E1537EF1B70856E6C12CD905e1mAF) об организации в Администрации

городского поселения Безенчук муниципального района

Безенчукский Самарской области системы внутреннего

обеспечения соответствия требованиям

антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Свод  предложений и замечаний на предмет соответствия требованиям антимонопольного законодательства | | | |
|  | | | |
| (наименование постановления (проекта постановления) Администрации поселения | | | |
| 1. Срок приема предложения и замечаний  Начало "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  Окончание "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | |
| 2. Поступившие предложения и замечания: | | | |
| N п/п | Наименование лиц, представивших предложения и замечания | Предложения и замечания | Анализ (оценка) поступивших предложений и замечаний, решение по их учету/неучету | |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись уполномоченного  должностного лица) |  | (расшифровка подписи) |

Приложение № 3 к

[Положению](consultantplus://offline/ref=DDDF350C5B7895C8FE039D2CE062BDC2CBD40B79BAA48E3819E84E82FE016F6F6F77E9861BC82C59118C44A95028F634E1537EF1B70856E6C12CD905e1mAF) об организации в Администрации

городского поселения Безенчук муниципального района

Безенчукский Самарской области системы внутреннего

обеспечения соответствия требованиям

антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс)

**УРОВНИ**

**РИСКОВ НАРУШЕНИЯ АНТИМОНОПОЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА**

|  |  |
| --- | --- |
| Уровень риска | Описание риска |
| Низкий уровень | Отрицательное влияние на отношение институтов гражданского общества к деятельности Администрации поселения по развитию конкуренции, вероятность выдачи предупреждения, возбуждения дела о нарушении антимонопольного законодательства, наложения штрафа отсутствует |
| Незначительный уровень | Вероятность выдачи Администрации поселения предупреждения |
| Существенный уровень | Вероятность выдачи Администрации поселения предупреждения и возбуждения в отношении нее дела о нарушении антимонопольного законодательства |
| Высокий уровень | Вероятность выдачи Администрации поселения предупреждения, возбуждения в отношении нее дела о нарушении антимонопольного законодательства и привлечения ее к административной ответственности (штраф, дисквалификация) |

Приложение № 2

к постановлению Администрации

городского поселения Безенчук

от 23 декабря 2022г. № 580

Состав рабочей группы по оценке эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в Администрации поселения

|  |  |
| --- | --- |
| Гуров В.Н. | председатель рабочей группы, Глава поселения |
| Аникина О.Н. | Заместитель председателя рабочей группы, заместитель Главы поселения |
| Левин И.Н. | секретарь рабочей группы, главный специалист Администрации поселения |
| Члены рабочей группы: | |
| Пичужкин А.В. | заместитель Главы поселения |
| Проскурина О.А. | главный бухгалтер- главный специалист-Администрации поселения |
| Скоробовенко О.П. | ведущий специалист Администрации поселения |
| Соловьева Е.В. | ведущий специалист Администрации поселения |
| Мартынова Т.В. | ведущий специалист Администрации поселения |
| .На заседания рабочей группы приглашать: | |
| Попову Л.Е. | Руководитель фонда поддержки предпринимательства «Развитие» муниципального района Безенчукский Самарской области (по согласованию) |
| Мартышина А.Г. | Председатель постоянной комиссии по бюджету, финансам, налогам и инвестиционной политике Собрания представителей городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский |

**Постановление Администрации городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области от 29.12.2022г № 592**

«Об утверждении [порядк](../../../user/Desktop/порядок%20авторегион/Утверждение%20%20Постановление%20Администрации%20муниципального%20района%20Безенчукский%20от%2004.doc#Par38)а предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям осуществляющим свою деятельность на территории городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области, по перевозке студентов-детей военнослужащих, принимающих участие в специальной военной операции, в связи с бесплатным их проездом на муниципальных маршрутах регулярных перевозок по регулируемым тарифам с 01.01.2023 года по 30.06.2023 года»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям осуществляющим свою деятельность на территории городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области, по перевозке студентов-детей военнослужащих, принимающих участие в специальной военной операции, в связи с бесплатным их проездом на муниципальных маршрутах регулярных перевозок по регулируемым тарифам с 01.01.2023 года по 30.06.2023 года.

2. Настоящее Постановление вступает в силу с 01.01.2023 года.

3. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вестник городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский».

Глава городского поселения В.Н.Гуров

Приложение № 1

к постановлению Администрации

городского поселения Безенчук

от 29 декабря 2022г. № 592

Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям осуществляющим свою деятельность на территории городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области, по перевозке студентов-детей военнослужащих, принимающих участие в специальной военной операции, в связи с бесплатным их проездом на муниципальных маршрутах регулярных перевозок по регулируемым тарифам с 01.01.2023 года по 30.06. 2023 года

1. Настоящий порядок предоставления субсидий за счет средств городского поселения Безенчук юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям ( далее- юридическое лицо) осуществляющим свою деятельность на территории городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области, по перевозке студентов-детей военнослужащих, принимающих участие в специальной военной операции, в связи с бесплатным их проездом на муниципальных маршрутах регулярных перевозок по регулируемым тарифам разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившим силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Уставом поселения.

Основные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в том значении, в каком они определены федеральным и региональным [законодательством](consultantplus://offline/ref=738D738F5BF0624FB59E5FDE466C12A0A3926EFC74447C9AEA6F30918882C3050ACA42BF2DBB29C3A5o8F).

2. Порядок определяет условия и механизм предоставления субсидии юридическим лицам, осуществляющим пассажирские перевозки на территории городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области, по перевозке студентов-детей военнослужащих, принимающих участие в специальной военной операции, в связи с бесплатным их проездом на муниципальных маршрутах регулярных перевозок по регулируемым тарифам.

3. Субсидии предоставляются в целях возмещения затрат от перевозки студентов-детей военнослужащих, принимающих участие в специальной военной операции, в связи с бесплатным их проездом на муниципальных маршрутах регулярных перевозок по регулируемым тарифам, утвержденными Постановлением Администрации городского поселения Безенчук.

4. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Администрации городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский (далее- Администрация поселения) в сводной бюджетной росписи бюджета городского поселения Безенчук на текущий финансовый год, предусмотренных Решением Собрания представителей городского поселения Безенчук о бюджете городского поселения Безенчук на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 гг., на цели, указанные в пункте 3 настоящего порядка.

На едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (в разделе единого портала) размещается решение Собрания представителей городского поселения Безенчук о бюджете городского поселения Безенчук на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 г, (внесение изменений) содержащее сведения о субсидии, не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете.

5. Получателем субсидии может быть юридическое лицо, осуществляющее регулярные пассажирские перевозки автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский по регулируемым тарифам в соответствии с заключенными муниципальными контрактами.

6. Главным распорядителем бюджетных средств на предоставление субсидии юридическим лицам, осуществляющим пассажирские перевозки по муниципальным маршрутам на территории городского поселения Безенчук на возмещение затрат по перевозке студентов-детей военнослужащих, принимающих участие в специальной военной операции, в связи с бесплатным их проездом на муниципальных маршрутах регулярных перевозок по регулируемым тарифам является Администрация поселения (далее – главный распорядитель средств).

7. Субсидии предоставляются юридическим лицам осуществляющим свою деятельность на территории городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области по перевозке студентов-детей военнослужащих, принимающих участие в специальной военной операции, в связи с бесплатным их проездом на муниципальных маршрутах регулярных перевозок по регулируемым тарифам соответствующим следующим критериям:

наличие муниципального контракта на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров автомобильным транспортом по регулируемым тарифам по муниципальным маршрутам городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский, заключенного по результатам открытого аукциона;

наличие расходов, возникших в связи с бесплатной перевозкой пассажиров студентов-детей военнослужащих, принимающих участие в специальной военной операции;

наличие лицензии на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров автомобильным транспортом;

наличие на праве собственности или ином вещном праве транспортных средств, предназначенных для перевозки пассажиров.

8.Юридическое лицо должно соответствовать по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, следующим требованиям:

- юридическое лицо не должно находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения), ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

-юридическое лицо не имеет задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

-юридическое лицо не являются иностранными юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении такого юридического лица, в совокупности превышает 50 процентов;

-юридическое лицо не является получателем средств из местного бюджета на основании иных нормативных правовых актов городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский на цель, указанную в пункте 3 настоящего Порядка;

-наличие в каждом из используемых для перевозок пассажиров транспортных средств получателя субсидии аппаратуры спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS.

   - в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере являющегося юридическим лицом.

9. В целях получения субсидии юридические лица в срок до 15.07.2023 представляют в Администрацию поселения заявление о предоставлении субсидии (далее - заявление).

Заявление должно содержать следующие сведения:

наименование юридического лица, его основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика, почтовый адрес, контактные телефоны;

ссылку на нормативный правовой акт, в соответствии с которым запрашивается субсидия;

номер и дату выдачи лицензии на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров автомобильным транспортом;

размер запрашиваемой субсидии;

банковские реквизиты для перечисления субсидии;

подпись уполномоченного лица с оттиском печати юридического лица (при наличии).

К заявлению юридического лица прилагаются следующие документы:

документы, подтверждающие наличие у юридического лица на праве собственности или на ином вещном праве транспортных средств, предназначенных для перевозки пассажиров;

документы, подтверждающие перевозку юридическим лицом студентов-детей военнослужащих, принимающих участие в специальной военной операции, в связи с бесплатным их проездом на муниципальных маршрутах регулярных перевозок по регулируемым тарифам;

письмо, подтверждающее отсутствие процедуры ликвидации и банкротства, а также отсутствие факта приостановления деятельности юридического лица в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, подписанное руководителем юридического лица, по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии;

справка об отсутствии задолженности по уплате налогов, страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

справку, подтверждающую, что в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере являющегося юридическим лицом.

Юридическое лицо несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, представляемых в соответствии с настоящим Порядком.

10. Юридическое лицо вправе дополнительно к документам, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, представить в Администрацию поселения выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (если производитель является юридическим лицом), выданную не позднее чем за 30 дней до даты обращения в Администрацию поселения с заявлением.

В случае если документ, указанный в абзаце первом настоящего пункта, не представлен юридическим лицом по собственной инициативе, Администрация поселения использует сведения, полученные с электронного сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ о конкретном юридическом лице в формате электронного документа» официального сайта Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

11. Заявление и прилагаемые к нему документы представляются в Администрацию поселения нарочно или направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронных документов, подписанных электронной подписью любого вида.

12. . Администрация поселения в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления регистрирует его в журнале входящей корреспонденции и в течение десяти рабочих дней со дня регистрации заявления уполномоченное должностное лицо Администрации поселения осуществляет проверку прилагаемых к нему документов, содержащихся в них сведений на предмет полноты и достоверности, а также их соответствия цели предоставления субсидии, соответствия юридического лица критериям и требованиям, установленным пунктам 7-8 настоящего Порядка.

13.. По результатам проверки, указанной в пункте 12 настоящего Порядка, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 15 настоящего Порядка, Администрация поселения в течение пяти рабочих дней со дня завершения проверки принимает решение о предоставлении субсидии.

При наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте15 настоящего Порядка, Администрация поселения в течение пяти рабочих дней со дня завершения проверки оформляет решение об отказе в предоставлении субсидии.

Решение Администрации поселения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии оформляется в виде Постановления Администрации поселения, которое подписывается Главой городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский.( далее- Постановление). Постановление об отказе в предоставлении субсидии должно содержать мотивированное основание для отказа.

Субсидии предоставляются на основании соглашения, заключенного между Администрацией поселения и получателем субсидии в соответствии с типовой формой ( приложение № 1 ), ( далее - соглашение).

14.Соответствующее Постановление Администрации поселения, указанное в абзаце 3 пункта 13 настоящего Порядка доводится до получателя субсидии не позднее трех рабочих дней, следующих за днем его принятия, посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, указанному в заявлении, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого решения и получение Администрацией поселения подтверждения о его вручении получателю субсидии.

Соглашение на предоставление субсидии заключается с юридическим лицом в течение 5 рабочих дней со дня принятия постановления указанного в абзаце 3 пункта 13 настоящего Порядка.

15. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:  
несоответствие юридического лица критериям и требованиям, установленным пунктами 7-8 настоящего Порядка;

несоответствие представленных юридическим лицом документов требованиям, определенным в пункте 9 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

недостоверность представленной юридическим лицом информации;

наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, а также невозможность прочтения прилагаемых к заявлению документов.

16. Условиями предоставления субсидии являются:

соответствие юридического лица критериям и требованиям, установленным пунктами 7-8 настоящего Порядка;

представление юридическим лицом заявления, соответствующего требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка;

заключение соглашения в соответствии с типовой формой.

17. Объем субсидии определяется на основании экономического обоснования и расчетов заявленных сумм, представленных юридическим лицом, и не может превышать объема заявленных юридическим лицом расходов и объема средств местного бюджета, предусмотренного на реализацию мероприятия с учетом расчетов произведенных на основании отчетов о выполненных операциях (зарегистрированных транзакциях), предоставляемых Администрации поселения ООО «ОТК» согласно заключенного соглашения об информационном взаимодействии.

18. Перечисление субсидии осуществляется в текущем финансовом году.

Перечисление осуществляется путем перечисления средств с лицевого счета главного распорядителя- Администрации поселения на расчетный счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее10-го рабочего дня, следующего за днем принятия постановления о предоставлении субсидии.

19. Результатом предоставления субсидии является возмещение затрат юридического лица по перевозке студентов-детей военнослужащих, принимающих участие в специальной военной операции, в связи с бесплатным их проездом на муниципальных маршрутах регулярных перевозок по регулируемым тарифам.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является фактически совершенные поездки по маршрутам (путям следования).

Отчет о достижении значений результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, форма которого приведена в приложении 2 к настоящему Порядку, представляется получателем субсидии в Администрацию поселения не позднее пяти рабочих дней с даты перечисления субсидии на расчетный счет юридического лица.

20. Главный распорядитель (Администрация поселения) осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также орган муниципального финансового контроля на основании соглашения о передаче части полномочий в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В случае нарушения условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, а также в случае представления недостоверных сведений, недостижения значений результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, указанных в пункте 19 настоящего Порядка, выявления оснований для отказа в предоставлении субсидии после ее предоставления и (или) нарушения условий соглашения, обнаруженного по фактам проверок, субсидия подлежит возврату в бюджет городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский в течение десяти рабочих дней со дня получения юридическим лицом письменного требования Администрации поселения о возврате субсидии.

В случае невозврата юридическим лицом субсидии в установленный срок субсидия подлежит взысканию в доход городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский в порядке, установленном действующим законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к порядку предоставления субсидий

юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям осуществляющим свою деятельность на территории городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области, по перевозке студентов-детей военнослужащих, принимающих

участие в специальной военной операции, в связи с бесплатным их проездом на муниципальных

маршрутах регулярных перевозок по регулируемым тарифам с 01.01.2023 года по 30.06. 2023 года

Типовая форма соглашения (договора) между главным распорядителем средств бюджета городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский и юридическим лицом (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на территории городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области, по перевозке студентов-детей военнослужащих, принимающих участие в специальной военной операции, в связи с бесплатным их проездом на муниципальных маршрутах регулярных перевозок по регулируемым тарифам с 01.01.2023 года по 30.06. 2023 года

п.г.т. Безенчук «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области (далее – Администрация поселения) в лице Главы городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области Гурова Вадима Николаевича, действующего на основании Устава городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский, и (наименование организации) (далее - Получатель) в лице (Должность, ФИО), действующего на основании Устава организации, вместе именуемые «Стороны», руководствуясь Бюджетным кодексом РФ, порядком предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям

осуществляющим свою деятельность на территории городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области, по перевозке студентов-детей военнослужащих, принимающих участие в специальной военной операции, в связи с бесплатным их проездом на муниципальных маршрутах регулярных перевозок по регулируемым тарифам с 01.01.2023 года по 30.06.2023 года заключили настоящее соглашение (договор) о нижеследующем.

**1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ (ДОГОВОРА)**

1.1. Настоящее соглашение (договор) определяет порядок взаимодействия Сторон при осуществлении совместных действий:

- по предоставлению в 20\_ году субсидии юридическому лицу (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям осуществляющим свою деятельность на территории городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области по перевозке студентов-детей военнослужащих, принимающих участие в специальной военной операции, в связи с бесплатным их проездом на муниципальных маршрутах регулярных перевозок по регулируемым тарифам с 01.01.2023 года по 30 .06. 2023 года по целевому использованию предоставленной субсидии.

1.2. Объем субсидии, предоставляется Получателю по разделу \_\_\_\_\_ подразделу \_\_\_\_\_\_, целевой статье \_\_\_\_\_\_, виду расходов \_\_\_\_\_\_ из бюджета городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. Администрация поселения - главный распорядитель средств местного бюджета (далее - ГРБС):

2.1.1. в соответствии с Постановлением Администрации поселения от \_\_\_\_ N\_\_\_ перечисляет на расчетный счет Получателя субсидию в объеме, предусмотренном настоящим соглашением (договором) в пределах доведенных ГРБС лимитов бюджетных обязательств.

2.1.2. осуществляет контроль за целевым использованием субсидии;

2.1.3. совместно с уполномоченным органом финансового контроля осуществляет проверку соблюдения организацией условий, целей и порядка предоставления субсидии;

2.1.4. вправе требовать от получателя предоставление отчета о достижении значений результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии по форме, утвержденной Постановлением Администрации поселения от\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_.

**2. 2. Получатель: -\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

2.2.1. обеспечивает целевое использование субсидии;

2.2.2. производит возврат субсидии в бюджет городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский в течение десяти рабочих дней с даты со дня получения соответствующего требования от Администрации поселения в случае неиспользования субсидии или при установлении фактов нецелевого использования субсидий;

2.2.3. обращаться к ГРБС за разъяснениями в связи с исполнением настоящего соглашения (договора);

2.2.4. использовать субсидию в соответствии с предметом и условиями настоящего соглашения (договора);

2.2.5. предоставить отчетность, предусмотренную Постановлением Администрации поселения от\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_.

**3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему соглашению (договору) Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

**4. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

4.1. Неурегулированные Сторонами споры и разногласия, возникшие при исполнении настоящего соглашения (договора) или в связи с ним, рассматриваются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

**5. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ, РАСТОРЖЕНИЯ СОГЛАШЕНИЯ**

1. Любые изменения и дополнения к настоящему соглашению (договору) оформляются в виде дополнительного соглашения (договора), оформляемого в письменной форме и подписываемого Сторонами.
2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Сторонами обязательств по настоящему соглашению (договору) может быть расторгнуто в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее соглашение (договор) составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.
2. Расторжение настоящего соглашения (договора) допускается по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и Самарской области.
3. Настоящее соглашение (договор) вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до полного исполнения обязательств по настоящему соглашению (договору), но не позднее года.

**7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

Приложение 1

к типовой форме соглашения (договора) между главным

распорядителем средств бюджета городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский и юридическим лицом (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на территории городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области, по перевозке студентов-детей военнослужащих, принимающих участие в специальной военной операции, в связи с бесплатным их проездом на муниципальных маршрутах регулярных перевозок по регулируемым тарифам с 01.01.2023 года по 30.06. 2023 года

Типовая форма дополнительного соглашения к типовой форме соглашения (договора) между главным распорядителем средств бюджета городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский и юридическим лицом (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на территории городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области, по перевозке студентов-детей военнослужащих, принимающих участие в специальной военной операции, в связи с бесплатным их проездом на муниципальных

маршрутах регулярных перевозок по регулируемым тарифам с 01.01.2023 года по 30.06. 2023 года

п.г.т. Безенчук

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

(дата заключения соглашения) (номер соглашения)

Администрация городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области (далее – Администрация поселения) в лице Главы городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области Гурова Вадима Николаевича, действующего на основании Устава городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский, и (наименование организации) (далее - Получатель) в лице (Должность, ФИО), действующего на основании Устава организации, вместе именуемые «Стороны», руководствуясь Бюджетным кодексом РФ, порядком предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям осуществляющим свою деятельность на территории городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области, по перевозке студентов-детей военнослужащих, принимающих участие в специальной военной операции, в связи с бесплатным их проездом на муниципальных маршрутах регулярных перевозок по регулируемым тарифам с 01.01.2023 года по 30.06. 2023 года заключили настоящее дополнительное соглашение к соглашению (договору) о нижеследующем.

1. Внести в соглашение (договор) следующие изменения:

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

(указываются пункты и (или) разделы соглашения, в которые вносятся

изменения.

2. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью соглашения (договора) .

3. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу со дня его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

4. Условия соглашения (договора), не затронутые настоящим дополнительным соглашением (договором), остаются неизменными.

5. Иные положения по настоящему Дополнительному соглашению:

5.1. настоящее Дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах,

имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон;

5.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ <1>.

6. Юридические адреса, реквизиты и подписи Сторон.

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

<1> Указываются иные конкретные условия ( при необходимости).

Приложение 2

к типовой форме соглашения (договора) между главным

распорядителем средств бюджета городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский и юридическим лицом (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на территории городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области, по перевозке студентов-детей военнослужащих, принимающих участие в специальной военной операции, в связи с бесплатным их проездом на муниципальных маршрутах регулярных перевозок по регулируемым тарифам с 01.01.2023 года по 30.06. 2023 года

Типовая форма дополнительного соглашения о расторжении соглашения (договора) к типовой форме соглашения (договора) между главным распорядителем средств бюджета городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский и юридическим лицом (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на территории городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области, по перевозке студентов-детей военнослужащих, принимающих участие в специальной военной операции, в связи с бесплатным их проездом на муниципальных маршрутах регулярных перевозок по регулируемым тарифам с 01.01.2023 года по 30.06.2023 года

п.г.т. Безенчук

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

(дата заключения соглашения) (номер соглашения)

Администрация городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области (далее – Администрация поселения) в лице Главы городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области Гурова Вадима Николаевича, действующего на основании Устава городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский, и (наименование организации) (далее - Получатель) в лице (Должность, ФИО), действующего на основании Устава организации, вместе именуемые «Стороны», руководствуясь Бюджетным кодексом РФ, порядком предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям осуществляющим свою деятельность на территории городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области, по перевозке студентов-детей военнослужащих, принимающих участие в специальной военной операции, в связи с бесплатным их проездом на муниципальных маршрутах регулярных перевозок по регулируемым тарифам с 01.01.2023 года по 30.06.2023 года заключили настоящее дополнительное соглашение о расторжении соглашения (договора) о нижеследующем.

1. Расторгнуть соглашение (договор) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается основание для расторжения соглашения )

2. Состояние расчетов на дату расторжения соглашения (договора):

2.1. Бюджетное обязательство главным распорядителем средств бюджета поселения исполнено в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_ копеек (сумма прописью)

по коду БК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<1>](consultantplus://offline/ref=9766AB1FE3014BD2BBEB7034FF12E519086FDAB4DD36CA231DD6B2FC5EF92D37F09C55F9F580FCF1C205495DAB0684E2D811F40078DA7DA97E77E6EBH6f2L);

(код БК)

2.2. Обязательство Получателем субсидии исполнено в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_\_\_ копеек субсидии, предоставленной в

(сумма прописью)

в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2.3. Главный распорядитель средств бюджета поселения в течение «\_\_\_» дней со дня расторжения соглашения (договора) обязуется перечислить Получателю сумму

Субсидии в размере: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек [<2>](consultantplus://offline/ref=9766AB1FE3014BD2BBEB7034FF12E519086FDAB4DD36CA231DD6B2FC5EF92D37F09C55F9F580FCF1C205495DAA0684E2D811F40078DA7DA97E77E6EBH6f2L);

(сумма прописью)

2.4. Получатель субсидии в течение «\_\_» дней со дня расторжения обязуется возвратить Главному распорядителю средств бюджета поселения в бюджет городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский сумму Субсидии в размере \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек [<2>](consultantplus://offline/ref=9766AB1FE3014BD2BBEB7034FF12E519086FDAB4DD36CA231DD6B2FC5EF92D37F09C55F9F580FCF1C205495DAA0684E2D811F40078DA7DA97E77E6EBH6f2L);

(сумма прописью)

2.5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<3>](consultantplus://offline/ref=9766AB1FE3014BD2BBEB7034FF12E519086FDAB4DD36CA231DD6B2FC5EF92D37F09C55F9F580FCF1C205495EA30684E2D811F40078DA7DA97E77E6EBH6f2L).

3. Стороны взаимных претензий друг к другу не имеют.

4. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу со дня его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон.

5. Обязательства Сторон по соглашению (договору) прекращаются со дня вступления в силу настоящего дополнительного соглашения, за исключением обязательств, предусмотренных пунктами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ соглашения (договора) [<4>](consultantplus://offline/ref=9766AB1FE3014BD2BBEB7034FF12E519086FDAB4DD36CA231DD6B2FC5EF92D37F09C55F9F580FCF1C205495EA20684E2D811F40078DA7DA97E77E6EBH6f2L), которые прекращают свое действие после полного их исполнения.

6. Иные положения настоящего Соглашения:

6.1. Настоящее соглашение (договор) заключено Сторонами в двух экземплярах,

имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[<5>](consultantplus://offline/ref=9766AB1FE3014BD2BBEB7034FF12E519086FDAB4DD36CA231DD6B2FC5EF92D37F09C55F9F580FCF1C205495EA20684E2D811F40078DA7DA97E77E6EBH6f2L).

7. Юридические адреса , реквизиты и подписи Сторон.

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

<1> Если Субсидия предоставляется по нескольким кодам БК, то указываются последовательно соответствующие коды БК, а также суммы Субсидии, предоставляемые по таким кодам БК.

<2> Указывается в зависимости от исполнения обязательств, указанных в [пунктах 2.1](consultantplus://offline/ref=20680877393938EBB5DB89FE64D452148CD01D6C7F54879C15DD86C007D5BB6F1D7AE384B4E64A3ECDA49C0DE8826E619AC97A7B0807BCE6A7A4DB14k8vEL) и [2.2](consultantplus://offline/ref=20680877393938EBB5DB89FE64D452148CD01D6C7F54879C15DD86C007D5BB6F1D7AE384B4E64A3ECDA49C0DE9826E619AC97A7B0807BCE6A7A4DB14k8vEL) настоящего дополнительного соглашения.

<3> Указываются иные конкретные условия (при наличии).

<4> Указываются пункты соглашения (при наличии), предусматривающие условия, исполнение которых предполагается после расторжения соглашения (например, пункт, предусматривающий условие о предоставлении отчетности).

<5> Указываются иные конкретные положения (при наличии).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям осуществляющим свою деятельность на территории городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области, по перевозке студентов-детей военнослужащих, принимающих участие в специальной военной операции, в связи с бесплатным их проездом на муниципальных

маршрутах регулярных перевозок по регулируемым тарифам с 01.01.2023 года по 30.06. 2023 года.

Отчет

о достижении значений результата предоставления субсидии и показателя,

необходимого для достижения результата предоставления субсидии

(полное наименование организации)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Маршрут  (путь  следования) | Размер затрат на оказание услуг  по перевозке студентов-детей военнослужащих, принимающих  участие в специальной военной операции,  в связи с бесплатным их проездом на муниципальных  маршрутах регулярных перевозок по регулируемым  тарифам с 01.01.2023 года по 30.06. 2023 года | Заявленный  размер субсидии  на возмещение  затрат за период  с по  рублей | Получено  средств субсидии из  бюджета поселения, рублей |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ■ |  |  |  |
|  | |  |  |
| Итого |  |  |  |

Руководитель организации

(подпись) (Ф.И.О.)

« » 20 г.

М.П. (при наличии)

**Постановление Администрации городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области от 27.12.2022г № 584**

«Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

В соответствии со [статьей 39](consultantplus://offline/ref=C9CE1EA13E6F17234BDFFF28D9456A646BC8F1941F34494E02A7E2C46E5812DD91ADADA139F8DCF1099F0726BB63B5ECE8F81EB713D5g2DCG) Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области, Администрация городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Администрацией городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства».

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

3. 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» признать утратившим силу.

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

Глава городского поселения В.Н.Гуров

Приложение № 1

к постановлению Администрации

городского поселения Безенчук

от 27 декабря 2022г. № 584

Административный регламент

предоставления Администрацией городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области муниципальной услуги " Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства"

|  |  |
| --- | --- |
| Оглавление | 2 |
| Раздел I. Общие положения | 3 |
| Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги | 5 |
| Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг | 15 |
| Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента | 21 |
| Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих | 23 |
| Приложение №1. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги | 25 |
| Приложение №2. Форма решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства | 27 |
| Приложение №3. Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги. | 28 |
| Приложение №4 Форма уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | 29 |
| Приложение №5. Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в решение о предоставлении муниципальной услуги | 30 |
| Приложение №6. Форма решения об отказе во внесении исправлений в решении о предоставлении муниципальной услуги | 33 |
| Приложение №7. Форма заявления о выдаче дубликата решения о предоставлении муниципальной услуги | 35 |
| Приложение №8. Форма решения об отказе в выдаче дубликата решения о предоставлении муниципальной услуги | 37 |
| Приложение №9. Форма заявления об оставлении заявления о выдаче решения о предоставлении муниципальной слуги без рассмотрения | 39 |
| Приложение №10. Форма решения об оставлении заявления о выдаче решения о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения | 41 |
| Приложение №11 Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги | 42 |

**Раздел I. Общие положения**

**Предмет регулирования регламента**

1.1. Административный регламент предоставления Администрацией городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области муниципальной услуги " Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства " (далее – Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее –муниципальная услуга).

**Круг заявителей**

1.2. Получатели услуги: физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица (далее - заявитель).

Интересы заявителей могут представлять лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке, и законные представители физических лиц (далее – представитель заявителя).

**Требования к порядку информирования о предоставлении**

**муниципальной услуги**

1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в уполномоченном органе местного самоуправления – Администрации городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области, или в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);

2) по телефону в уполномоченном органе местного самоуправления или многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru/) (далее – Единый портал);

на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (https://gosuslugi.samregion.ru/) (далее – региональный портал);

на официальном сайте уполномоченного органа местного самоуправления <http://www.bezenchukgp.ru/> ;

5) посредством размещения информации на информационных стендах уполномоченного органа местного самоуправления или многофункционального центра.

1.4. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адресов уполномоченного органа местного самоуправления и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе уполномоченного органа местного самоуправления (структурных подразделений уполномоченного органа местного самоуправления);

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.5. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо уполномоченного органа местного самоуправления, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо уполномоченного органа местного самоуправления не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонокдолжен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо уполномоченного органа местного самоуправления не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.6. По письменному обращению должностное лицо уполномоченного органа местного самоуправления, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в [пункте](#Par84) 1.5 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.7. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.8. На официальном сайте уполномоченного органа местного самоуправления, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа местного самоуправления и его структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений уполномоченного органа местного самоуправления, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи уполномоченного органа местного самоуправления в сети «Интернет».

1.9. В залах ожидания уполномоченного органа местного самоуправления размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.10. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и уполномоченным органом местного самоуправления с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.11. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, а также в соответствующем структурном подразделении уполномоченного органа местного самоуправления при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

**Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Наименование муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги " Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства " (далее - муниципальная услуга).

**Наименование органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу**

2.2. Муниципальная услуга предоставляется уполномоченным органом местного самоуправления – Администрацией городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области (далее – уполномоченный орган местного самоуправления).

**Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (по форме, согласно приложению №2 к настоящему Административному регламенту);

2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (по форме, согласно приложению №3 к настоящему Административному регламенту).

**Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 47 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Уполномоченный орган местного самоуправления в течение 47 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе местного самоуправления, направляет заявителю способом указанном в заявлении один из результатов, указанных в пункте 2.3 Административного регламента.

2.4.2. 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 или публичных слушаний по инициативе физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, срок предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать 10 рабочих дней.

2.4.3. Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.4.4. Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе местного самоуправления, МФЦ осуществляется в день обращения заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги.

Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

**Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) и на Едином портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем**

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность;

2) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя (за исключением законных представителей физических лиц);

3) заявление:

- в форме документа на бумажном носителе по форме, согласно приложению №1 к настоящему Административному регламенту;

- в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму заявления).

Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ).

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.6.2. К заявлению прилагаются:

1) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

2) нотариально заверенное согласие всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства, в отношении которых запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования, либо документ, удостоверяющий полномочия заявителя как представителя всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства при направлении заявления;

2.6.3. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов по выбору заявителя:

а) в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала;

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в пунктах 2.6.1 - 2.6.2 настоящего Административного регламента. Заявление подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона "Об электронной подписи", а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

Заявление и прилагаемые к нему документы направляются в уполномоченный орган местного самоуправления исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом Самарской области.

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган местного самоуправления либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

в) на бумажном носителе посредством обращения в уполномоченный орган местного самоуправления через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным органом местного самоуправления, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления".

2.6.4 Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

в) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

2.6.5. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, выданы и подписаны уполномоченным органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

"черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

"оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

"цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

2.6.6. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов,**

**органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.7.1. Получаются в рамках межведомственного взаимодействия:

1. выписка из ЕГРН на земельный участок для определения правообладателя из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;
2. выписка из ЕГРН на объект капитального строительства из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;
3. в случае обращения юридического лица запрашивается выписка из Единого государственного реестра юридических лиц из Федеральной налоговой службы;
4. в случае обращения индивидуального предпринимателя запрашивается выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей из Федеральной налоговой службы;
5. копия протокола публичных слушаний, подтверждающего, что условно разрешенный вид использования включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке по инициативе заявителя в случае обращения заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 2.4.2. Административного регламента.

2.7.2. Заявитель вправе предоставить документы (сведения), указанные в пункте 2.7.1. Административного регламента в форме электронных документов, заверенных усиленной квалифицированной подписью лиц, уполномоченных на создание и подписание таких документов, при подаче заявления.

2.7.3. Непредставление (несвоевременное представление) указанными органами государственной власти, структурными подразделениями органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления документов и сведений не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Непредставление заявителем документов, содержащих сведения, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

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

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

2) представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;

3) представленные документы, содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

5) заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

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

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

8) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования для объекта капитального строительства или земельного участка, в отношении которого поступило уведомление о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления, указанных в части 2 статьи 55.32 ГрК РФ;

2) запрашиваемый условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства не соответствует ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

3) наличие рекомендации Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки (далее – Комиссия) об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, в том числе с учетом отрицательного заключения по результатам общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования;

4) запрашиваемое разрешение на условно разрешенный вид использования ведет к нарушению требований технических регламентов, градостроительных, строительных, санитарно-эпидемиологических, противопожарных и иных норм и правил, установленных законодательством Российской Федерации;

5) наличие противоречий или несоответствий в документах и информации, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного электронного взаимодействия;

6) запрашиваемый условно разрешенный вид использования земельного участка либо объекта капитального строительства не соответствует градостроительному регламенту, установленному правилами землепользования и застройки;

7) запрашиваемый условно разрешенный вид использования не соответствует целевому назначению, установленному для данной категории земель;

8) запрашиваемый условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования земельного участка;

9) земельный участок расположен в границах территории, на которую действие градостроительных регламентов не распространяется либо градостроительные регламенты не устанавливаются;

10) размер земельного участка не соответствует предельным размерам земельных участков, установленным градостроительным регламентом для запрашиваемого условно разрешенный вид использования;

11) отсутствуют согласие всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства, в отношении которых запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования.

12) запрашиваемый условно разрешенный вид использования не соответствует утвержденной в установленном порядке документации по планировке территории.

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

2.10. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

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

2.11.1. Время ожидания при подаче заявления на получение муниципальной услуги - не более 15 минут.

2.11.2. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

**Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

2.12.1. При личном обращении заявителя в Уполномоченный орган местного самоуправления с заявлением о предоставлении муниципальной услуги регистрация указанного заявления осуществляется в день обращения заявителя.

2.12.2. При личном обращении в МФЦ в день подачи заявления заявителю выдается расписка из автоматизированной информационная система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – АИС МФЦ) с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление отправлено и датой подачи электронного заявления.

2.12.3. При направлении заявления посредством Единого портала или Регионального портала заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете Единого портала или Регионального портала и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

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

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

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

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

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

наименование;

местонахождение и юридический адрес;

режим работы;

график приема;

номера телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

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

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

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

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема Заявителей.

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

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

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

**2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.14.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

расположенность помещения, в котором ведется прием, выдача документов в зоне доступности общественного транспорта;

наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте органа государственной власти субъекта Российской Федерации муниципального образования, на Едином портале, Региональном портале;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1. соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;
2. соблюдение срока получения результата муниципальной услуги;
3. отсутствие обоснованных жалоб на нарушения Административного регламента, совершенные работниками органа государственной власти субъекта Российской Федерации или местного самоуправления;
4. количество взаимодействий заявителя с должностными лицами (без учета консультаций).

Заявитель вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием Единого портала, Регионального портала, терминальных устройств.

2.14.3. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем лично при обращении в Уполномоченный орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, в личном кабинете на Едином портале, на Региональном портале, в МФЦ.

2.14.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в любом МФЦ по выбору заявителя независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания) по экстерриториальному принципу.

**Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.15.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Едином портале и на Региональном портале;

б) подать заявление о предоставлении муниципальной услуги и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

в) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поданных в электронной форме;

г) осуществить оценку качества предоставления муниципальной услуги посредством Регионального портала;

д) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) структурного подразделения органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих посредством Регионального портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.

2.15.2. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы заявления на Едином портале, Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме.

2.15.3. При наличии технической возможности может осуществляться предварительная запись заявителей на прием посредством Регионального портала.

2.15.4. В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональных центрах доступ к Единому порталу, региональному порталу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги**

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

2.16.2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, муниципальными правовыми актами муниципального района Безенчукский Самарской области находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в

предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа местного самоуправления, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

**Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги**

2.17. Заявление и документы, предусмотренные пунктами 2.6.1 - 2.6.2 настоящего Административного регламента, могут быть поданы заявителем:

- в уполномоченный орган лично;

- в форме электронного документа, подписанного электронной подписью;

- через многофункциональный центр, с которым у уполномоченного органа заключено соглашение о взаимодействии;

- с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, или Портала государственных и муниципальных услуг Самарской области, или официальных сайтов уполномоченных органов;

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме, в том числе подача заявителем заявления и документов или заявления об электронной записи в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области. Состав административных процедур, предоставляемых в электронном виде, а также действий заявителя по получению информации о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде определяется в соответствии с содержанием этапов перехода на предоставление муниципальной услуги в электронном виде.

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

**Описание последовательности действий при предоставлении   
муниципальной услуги**

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

1) проверка документов и регистрация заявления;

2) получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

3) рассмотрение документов и сведений;

4) организация и проведение публичных слушаний;

5) подготовка рекомендаций Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

6) принятие решения о предоставлении услуги;

7) выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

**Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме**

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация уполномоченным органом местного самоуправления заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа местного самоуправления либо действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

**Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме**

3.3. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале, региональном портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в Административном регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Едином портале, региональном портале, к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в уполномоченный орган местного самоуправления посредством Единого портала, регионального портала.

3.4. Уполномоченный орган местного самоуправления обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на Единый портал, региональный портал, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Электронное заявление становится доступным для должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой уполномоченным органом местного самоуправления для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших посредством Единого портала, регионального портала, с периодичностью не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале, региональном портале;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с [Правилами](consultantplus://offline/ref=7477D36D247F526C7BD4B7DDD08F15A6014F84D62298DDA4DCA8A2DB7828FD21BF4B5E0D31D769E7uBz4M) оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие уполномоченного органа местного самоуправления, должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

**Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами**

3.10. Многофункциональный центр осуществляет:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальных услуг;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

**Информирование заявителей**

3.11. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

**Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

3.12. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, уполномоченный орган местного самоуправления передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии, заключенным между уполномоченным органом местного самоуправления и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления".

Порядок и сроки передачи уполномоченным органом местного самоуправления таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном [постановлением](consultantplus://offline/ref=23EC67E212900D61DF019C582AF16CFD0DA970E2B8885F37380B4F535B64WEF) Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления".

3.13. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

**Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

3.14. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в решении о предоставлении муниципальной услуги:

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган местного самоуправления с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно Приложению №5 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктами 2.6.1 - 2.6.6, 2.12.1 - 2.12.3 настоящего Административного регламента.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в решении о предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган местного самоуправления вносит исправления в ранее выданное решение о предоставлении муниципальной услуги. Дата и номер выданного решения не изменяются, а в соответствующей графе формы решения указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения исправлений.

Решение с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в решение о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению №6 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктами 2.4.1 - 2.4.4 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении о предоставлении муниципальной услуги:

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

б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в решении о предоставлении муниципальной услуги.

**Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги**

3.16. Порядок выдачи дубликата решения о предоставлении муниципальной услуги:

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган местного самоуправления с заявлением о выдаче дубликата решения о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление о выдаче дубликата) по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктами 2.6.1 - 2.6.6, 2.12.1 - 2.12.3 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата решения о предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 3.17 настоящего Административного регламента, уполномоченный орган местного самоуправления выдает дубликат решения о предоставлении муниципальной услуги с присвоением того же регистрационного номера, который был указан в ранее выданном решении. В случае если ранее заявителю было выдано решение в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата решения заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат решения о предоставлении муниципальной услуги либо решение об отказе в выдаче дубликата решения о предоставлении муниципальной услуги земельного участка по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктами 2.4.1 - 2.4.4 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

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

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 1.2 - 1.3 настоящего Административного регламента.

**Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения**

3.18. Порядок оставления заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

Заявитель не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги, вправе обратиться в уполномоченный орган местного самоуправления с заявлением об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения по форме согласно Приложению №9 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктами 2.6.1 - 2.6.6, 2.12.1 - 2.12.3 настоящего Административного регламента.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения уполномоченный орган местного самоуправления принимает решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения направляется заявителю по форме согласно Приложению №10 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктами 2.4.1 - 2.4.4 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

Оставление заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления за получением услуги.

**Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

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

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

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых**

**проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

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

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы уполномоченного органа местного самоуправления, утверждаемых руководителем уполномоченного органа местного самоуправления. При плановой проверке полноты и качества предоставления услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Самарской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального района Безенчукский;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления услуги.

**Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

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

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

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

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

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

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

**Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа местного самоуправления, должностных лиц уполномоченного органа местного самоуправления, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

**Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

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

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

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного органа местного самоуправления;

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

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

В уполномоченном органе местного самоуправления, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)**

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

Информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа местного самоуправления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников многофункциональных центров размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) и на Едином портале.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги**

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

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A397FE100A04CF436DCCCECBCB31C68B42BB23069BBDB806F655A1EE54601F0A9EDC906DB7BA2E4666A03B3A4CDA072EB6A14582EAF0xAG) № 210-ФЗ;

[постановлением](consultantplus://offline/ref=A397FE100A04CF436DCCCECBCB31C68B42BF210599BFB806F655A1EE54601F0A8CDCC862B6B13B1233FA6C374EFDx9G) Администрации городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский от 19.12.2022 года № 554 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области, ее должностных лиц и муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг»;

[постановлением](consultantplus://offline/ref=A397FE100A04CF436DCCCECBCB31C68B42BE200191B8B806F655A1EE54601F0A8CDCC862B6B13B1233FA6C374EFDx9G) Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления Администрацией городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

В

*(наименование органа местного самоуправления*

*муниципального образования)*

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(для заявителя юридического лица - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации, место нахождения, контактная информация: телефон, эл. почта;*

*для заявителя физического лица - фамилия, имя, отчество, паспортные данные, регистрация по месту жительства, адрес фактического проживания телефон)*

**Заявление**

**о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства**

Прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства:

*Сведения о земельном участке: адрес, кадастровый номер, площадь, вид разрешенного использования, реквизиты градостроительного плана земельного участка (при наличии). Сведения об объекте капитального строительства: кадастровый номер, площадь, этажность, назначение.*

Наименование испрашиваемого вида использования земельного участка или объекта капитального строительства с указанием его кода в соответствии с правилами землепользования и застройки:

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

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

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

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

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

Сведения о соседних земельных участках и объектах капитального строительства, на них расположенных, с указанием их адресов и правообладателей

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

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

Подтверждение готовности нести расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений или публичных слушаний

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

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

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

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

*(указывается перечень прилагаемых документов)*

Результат предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить:

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

*(указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги).*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| (дата) |  | (подпись) |  |  |  | (ФИО) |  |

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления Администрацией городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

(Бланк органа, осуществляющего  
предоставление муниципальной услуги)

**О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства**

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами землепользования и застройки городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области, утвержденными решением Собрания представителей городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области от 12.12.2013 г. № 4/52, на основании заключения по результатам публичных слушаний/общественных обсуждений от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, рекомендации Комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки (протокол от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства - *«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»* в

(наименование условно разрешенного вида использования)

отношении земельного участка с кадастровым номером *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается адрес, территориальная зона)

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

2. Опубликовать настоящее постановление в «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

4. Настоящее решение (*постановление/распоряжение)* вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Должностное лицо (ФИО)

(подпись должностного лица органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления Администрацией городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

(Бланк органа, осуществляющего предоставление

муниципальной услуги)

**Об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид**

**использования земельного участка или объекта капитального строительства**

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и представленных документов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица– заявителя,*

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

*дата направления заявления)*

на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

принято решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства в связи с:

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

(указывается основание отказа в предоставлении разрешения)

Настоящее решение (постановление/распоряжение) может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги *(указать уполномоченный орган)*, а также в судебном порядке.

Должностное лицо (ФИО)

(подпись должностного лица органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

Приложение № 4

к Административному регламенту предоставления Администрацией городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

(Бланк органа, осуществляющего  
предоставление муниципальной услуги

*(фамилия, имя, отчество, место жительства - для физических лиц; полное наименование, место нахождения, ИНН –для юридических лиц )*

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и представленных документов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица– заявителя,*

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

*дата направления заявления)*

принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» в связи с:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указываются основания отказа в приеме документов, необходимых для предоставления*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*муниципальной услуги)*

Дополнительно информируем о возможности повторного обращения в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Настоящее решение (постановление/распоряжение) может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги *(указать уполномоченный орган)*, а также в судебном порядке.

Должностное лицо (ФИО)

(подпись должностного лица органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

Приложение №5

к Административному регламенту предоставления Администрацией городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

ФОРМА

**З А Я В Л Е Н И Е**

**об исправлении допущенных опечаток и ошибок**

**в решении о предоставлении муниципальной услуги**

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

|  |
| --- |
|  |
| (наименование уполномоченного органа местного самоуправления) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Сведения о заявителе | | | |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо: |  | |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  | |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  | |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем |  | |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо: |  | |
| 1.2.1 | Полное наименование |  | |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер |  | |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица |  | |
| 2. Сведения о выданном решении о предоставлении муниципальной услуги, содержащем опечатку/ ошибку | | | |
| № | Орган, выдавший решение о предоставлении муниципальной услуги | Номер документа | Дата документа |
|  |  |  |  |
| 3. Обоснование для внесения исправлений в решение о предоставлении муниципальной услуги | | | |
| № | Данные (сведения), указанные в решении о предоставлении муниципальной услуги | Данные (сведения), которые необходимо указать в решении о предоставлении муниципальной услуги | Обоснование с указанием реквизита  (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о предоставлении муниципальной услуги |
|  |  |  |  |

Прошу внести исправления в решение о предоставлении муниципальной услуги, содержащий опечатку/ошибку.

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг | | | | |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  |
| направить в электронном виде на электронный адрес | | | | |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* | | | | | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) | |

Приложение №6

к Административному регламенту предоставления Администрацией городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

ФОРМА

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**Р Е Ш Е Н И Е  
об отказе во внесении исправлений  
 в решение о предоставлении муниципальной услуги**

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

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток     и     ошибок в решении о предоставлении муниципальной услуги от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято решение об отказе во

(дата и номер регистрации)

внесении исправлений в решение о предоставлении муниципальной услуги.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта Админи-стратив-ного регламен-та | Наименование основания для отказа во внесении исправлений в решение о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в решение о предоставлении муниципальной услуги |
| подпункт "а" пункта 3.15 | несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 1.2 Административного регламента | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт "б" пункта 3.15 | отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в решение о предоставлении муниципальной услуги | *Указываются основания такого вывода* |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в решение о предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

Дата

Приложение №7

к Административному регламенту предоставления Администрацией городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

ФОРМА

**З А Я В Л Е Н И Е**

**о выдаче дубликата решения о предоставлении муниципальной услуги**

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

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (наименование уполномоченного органа местного самоуправления) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Сведения о заявителе | | | | |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо: |  | |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  | |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  | |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем |  | |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо: |  | |
| 1.2.1 | Полное наименование |  | |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер |  | |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица |  | |
| 2. Сведения о выданном решении о предоставлении муниципальной услуги | | | | |
| № | Орган, выдавший решение о предоставлении муниципальной услуги | Номер документа | Дата документа |
|  |  |  |  |

Прошу выдать дубликат решения о предоставлении муниципальной услуги.

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг | | | | |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  |
| направить в электронном виде на электронный адрес | | | | |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* | | | | | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) | |

Приложение №8

к Административному регламенту предоставления Администрацией городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

ФОРМА

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**Р Е Ш Е Н И Е  
об отказе в выдаче дубликата решения о предоставлении муниципальной услуги**

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

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата решения о предоставлении муниципальной услуги от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата и номер регистрации)

принято решение об отказе в выдаче дубликата решения о предоставлении муниципальной услуги.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта Админи-стратив-ного регламен-та | Наименование основания для отказа в выдаче дубликата решения о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата решения о предоставлении муниципальной услуги |
| пункт 3.17 | несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 1.2 Административного регламента. | *Указываются основания такого вывода* |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата решения о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанного нарушения.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

Дата

Приложение №9

к Административному регламенту предоставления Администрацией городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

ФОРМА

**З А Я В Л Е Н И Е**

**об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения**

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

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (наименование уполномоченного органа местного самоуправления) |

Прошу оставить заявление о предоставлении муниципальной услуги от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без рассмотрения.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Сведения о заявителе | | | |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо: |  |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо: |  |
| 1.2.1 | Полное наименование |  |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица |  |

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/на региональном портале государственных и муниципальных услуг |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить в электронном виде на электронный адрес |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |

Приложение №10

к Административному регламенту предоставления Администрацией городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

ФОРМА

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**Р Е Ш Е Н И Е  
 об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения**

На основании Вашего заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ об оставлении  
 (дата и номер регистрации)

заявления о предоставлении муниципальной услуг и без рассмотрения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

принято решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без рассмотрения.

(дата и номер регистрации)

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

Дата

Приложение № 11

к Административному регламенту предоставления Администрацией городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Основание для начала административной процедуры** | **Содержание административных действий** | **Срок выполнения административных действий** | **Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия** | **Место выполнения административного действия/ используемая информационная система** | **Критерии принятия решения** | **Результат административного действия, способ фиксации** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления | | | | | | |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган МС | Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента | До 1 рабочего дня | Уполномоченного органа МС, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган МС / ГИС / ПГС |  | регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование);  назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов |
| Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов |  |  |  |  |  |
| Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов |  | Должностное лицо Уполномоченного органа МС, ответственное за регистрацию корреспонденции | Уполномоченный орган МС/ГИС |  |  |
| 2. Получение сведений посредством СМЭВ | | | | | | |
| пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу,  ответственному за предоставление муниципальной услуги | направление межведомственных запросов в органы и организации | в день регистрации заявления и документов | должностное лицо Уполномоченного органа МС, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган МС/ГИС/ ПГС / СМЭВ | отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) | направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.7 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ |
|  | получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | 3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ | должностное лицо Уполномоченного органа МС, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган МС /ГИС/ ПГС / СМЭВ |  | получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| 1. Рассмотрение документов и сведений, проведение публичных слушаний | | | | | | |
| пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу,  ответственному за предоставление муниципальной услуги | Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | До 5 рабочих дней | должностное лицо Уполномоченного органа МС, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган МС/ГИС /  ПГС | основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента | Принятие решения о проведении проведение публичных слушаний |
| соответствие документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | проведение публичных слушаний | не более 22 дней со дня оповещения жителей муниципального образования о проведении публичных слушаний | должностное лицо Уполномоченного органа МС, ответственное за предоставление муниципальной услуги |  |  | подготовка рекомендаций Комиссии |
| 1. Принятие решения | | | | | | |
| проект результата предоставления муниципальной услуги | Принятие решения о предоставления муниципальной услуги | Не более 7 дней со дня поступления рекомендаций Комиссии | должностное лицо Уполномоченного органа МС, ответственное за предоставление муниципальной услуги;  Руководитель Уполномоченного органа МС или иное уполномоченное им лицо | Уполномоченный орган МС / ГИС / ПГС | - | Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный уполномоченным должностным лицом (усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа МС или иного уполномоченного им лица) |
| Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги | До 1 часа |

**Постановление Администрации городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области от 27.12.2022г № 585**

«Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства»

В соответствии со [статьей 40](consultantplus://offline/ref=C9CE1EA13E6F17234BDFFF28D9456A646BC8F1941F34494E02A7E2C46E5812DD91ADADA139F8DCF1099F0726BB63B5ECE8F81EB713D5g2DCG) Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области, Администрация городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Администрацией городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства».

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

3. 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» признать утратившим силу.

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

Глава городского поселения В.Н.Гуров

Приложение № 1

к постановлению Администрации

городского поселения Безенчук

от 27 декабря 2022г. № 585

**Административный регламент**

**предоставления Администрацией городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области муниципальной услуги "Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства"**

|  |  |
| --- | --- |
| Оглавление | 2 |
| Раздел I. Общие положения | 3 |
| Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги | 5 |
| Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг | 15 |
| Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента | 21 |
| Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих | 22 |
| Приложение №1. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги | 24 |
| Приложение №2. Форма решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства | 26 |
| Приложение №3. Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги. | 27 |
| Приложение №4 Форма уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | 28 |
| Приложение №5. Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в решение о предоставлении муниципальной услуги | 29 |
| Приложение №6. Форма решения об отказе во внесении исправлений в решении о предоставлении муниципальной услуги | 32 |
| Приложение №7. Форма заявления о выдаче дубликата решения о предоставлении муниципальной услуги | 34 |
| Приложение №8. Форма решения об отказе в выдаче дубликата решения о предоставлении муниципальной услуги | 36 |
| Приложение №9. Форма заявления об оставлении заявления о выдаче решения о предоставлении муниципальной слуги без рассмотрения | 38 |
| Приложение №10. Форма решения об оставлении заявления о выдаче решения о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения | 40 |
| Приложение №11 Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги | 41 |

**Раздел I. Общие положения**

**Предмет регулирования регламента**

1.1. Административный регламент предоставления Администрацией городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области муниципальной услуги "Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства" (далее – Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (далее – муниципальная услуга).

**Круг заявителей**

1.2. Получатели услуги: физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица (далее - заявитель).

Интересы заявителей могут представлять лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке, и законные представители физических лиц (далее – представитель заявителя).

**Требования к порядку информирования о предоставлении**

**муниципальной услуги**

1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в уполномоченном органе местного самоуправления – Администрации городского поселения Безенчукмуниципального района Безенчукский Самарской области, или в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);

2) по телефону в уполномоченном органе местного самоуправления или многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru/) (далее – Единый портал);

на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (https://gosuslugi.samregion.ru/) (далее – региональный портал);

на официальном сайте уполномоченного органа местного самоуправления <http://www.bezenchukgp.ru/> ;

5) посредством размещения информации на информационных стендах уполномоченного органа местного самоуправления или многофункционального центра.

1.4. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адресов уполномоченного органа местного самоуправления и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе уполномоченного органа местного самоуправления (структурных подразделений уполномоченного органа местного самоуправления);

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.5. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо уполномоченного органа местного самоуправления, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо уполномоченного органа местного самоуправления не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонокдолжен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо уполномоченного органа местного самоуправления не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.6. По письменному обращению должностное лицо уполномоченного органа местного самоуправления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в [пункте](#Par84) 1.5. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.7. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.8. На официальном сайте уполномоченного органа местного самоуправления, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа местного самоуправления и его структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений уполномоченного органа местного самоуправления, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи уполномоченного органа местного самоуправления в сети «Интернет».

1.9. В залах ожидания уполномоченного органа местного самоуправления размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.10. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и уполномоченным органом местного самоуправления с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.11. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, а также в соответствующем структурном подразделении уполномоченного органа местного самоуправления при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

**Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Наименование муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги "Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства" (далее - муниципальная услуга).

**Наименование органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу**

2.2. Муниципальная услуга предоставляется уполномоченным органом местного самоуправления – Администрацией городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области (далее – уполномоченный орган местного самоуправления).

**Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) решение о предоставлении разрешения отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (по форме, согласно приложению №2 к настоящему Административному регламенту);

2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (по форме, согласно приложению №3 к настоящему Административному регламенту).

**Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 47 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.4.2. Уполномоченный орган местного самоуправления в течение 47 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе местного самоуправления, направляет заявителю способом указанном в заявлении один из результатов, указанных в пункте 2.3 Административного регламента.

2.4.3. Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.4.4. Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе местного самоуправления, МФЦ осуществляется в день обращения заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги.

Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

**Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) и на Едином портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем**

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность;

2) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя (за исключением законных представителей физических лиц);

3) заявление:

- в форме документа на бумажном носителе по форме, согласно приложению №1 к настоящему Административному регламенту;

- в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму заявления).

Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ).

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.6.2. К заявлению прилагаются:

1) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

2) нотариально заверенное согласие всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства, в отношении которых запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, либо документ, удостоверяющий полномочия заявителя как представителя всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства при направлении заявления.

2.6.3. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов по выбору заявителя:

а) в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала;

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в пунктах 2.6.1 - 2.6.2 настоящего Административного регламента. Заявление подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона "Об электронной подписи", а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг"(далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

Заявление и прилагаемые к нему документы направляются в уполномоченный орган местного самоуправления исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом Самарской области.

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган местного самоуправления либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

в) на бумажном носителе посредством обращения в уполномоченный орган местного самоуправления через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным органом местного самоуправления, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления".

2.6.4 Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием,   
не включающим формулы;

в) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

2.6.5. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, выданы и подписаны уполномоченным органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

"черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

"оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

"цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

2.6.6. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов,**

**органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.7.1. Получаются в рамках межведомственного взаимодействия:

1. выписка из ЕГРН на земельный участок для определения правообладателя из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;
2. выписка из ЕГРН на объект капитального строительства из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;
3. в случае обращения юридического лица запрашивается выписка из Единого государственного реестра юридических лиц из Федеральной налоговой службы;
4. в случае обращения индивидуального предпринимателя запрашивается выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей из Федеральной налоговой службы;

2.7.2. Заявитель вправе представить документы (сведения), указанные в пункте 2.7.1. Административного регламента в форме электронных документов, заверенных усиленной квалифицированной подписью лиц, уполномоченных на создание и подписание таких документов, при подаче заявления.

2.7.3. Непредставление (несвоевременное представление) указанными органами государственной власти, структурными подразделениями органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления документов и сведений не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Непредставление заявителем документов, содержащих сведения, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

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

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

2) представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;

3) представленные документы, содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

5) заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

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

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

8) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) несоответствие испрашиваемого отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства санитарно-гигиеническим и противопожарным нормам, а также требованиям технических регламентов;

2) сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;

3) наличие рекомендаций Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки (далее – Комиссия) об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров, подготовленных с учетом отрицательного заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров;

4) отсутствие у Заявителя прав на земельный участок либо на объект капитального строительства, расположенный в пределах границ территориальной зоны, обозначенной на карте градостроительного зонирования, утвержденной правилами землепользования и застройки соответствующего муниципального образования;

5) несоответствие вида разрешенного использования земельного участка либо объекта капитального строительства градостроительному регламенту, установленному правилами землепользования и застройки;

6) земельный участок или объект капитального строительства не соответствует режиму использования земель и градостроительному регламенту, установленному в границах зон охраны объектов культурного наследия, и утвержденных проектом зон охраны объектов культурного наследия федерального, регионального или местного значения;

7) запрашиваемое разрешение на отклонение от предельных параметров не соответствует утвержденной в установленном порядке документации по планировке территории.

8) запрашиваемый условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства не соответствует ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

9) запрашиваемое разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, в отношении которого поступило уведомление о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления, указанных в части 2 статьи 55.32 ГрК РФ;

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

2.10. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

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

2.11.1. Время ожидания при подаче заявления на получение муниципальной услуги - не более 15 минут.

2.11.2. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

**Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

2.12.1. При личном обращении заявителя в Уполномоченный орган местного самоуправления с заявлением о предоставлении муниципальной услуги регистрация указанного заявления осуществляется в день обращения заявителя.

2.12.2. При личном обращении в МФЦ в день подачи заявления заявителю выдается расписка из автоматизированной информационная система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – АИС МФЦ) с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление отправлено и датой подачи электронного заявления.

2.12.3. При направлении заявления посредством Единого портала или Регионального портала заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете Единого портала или Регионального портала и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

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

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

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

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

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

наименование;

местонахождение и юридический адрес;

режим работы;

график приема;

номера телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

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

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

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

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема Заявителей.

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

(принтером) и копирующим устройством.

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

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

**2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.14.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

расположенность помещения, в котором ведется прием, выдача документов в зоне доступности общественного транспорта;

наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте органа государственной власти субъекта Российской Федерации муниципального образования, на Едином портале, Региональном портале;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1. соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;
2. соблюдение срока получения результата муниципальной услуги;
3. отсутствие обоснованных жалоб на нарушения Административного регламента, совершенные работниками органа государственной власти субъекта Российской Федерации или местного самоуправления;
4. количество взаимодействий заявителя с должностными лицами (без учета консультаций).

Заявитель вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием Единого портала, Регионального портала, терминальных устройств.

2.14.3. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем лично при обращении в Уполномоченный орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, в личном кабинете на Едином портале, на Региональном портале, в МФЦ.

2.14.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в любом МФЦ по выбору заявителя независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания) по экстерриториальному принципу.

**Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.15.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Едином портале и на Региональном портале;

б) подать заявление о предоставлении муниципальной услуги и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

в) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поданных в электронной форме;

г) осуществить оценку качества предоставления муниципальной услуги посредством Регионального портала;

д) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) структурного подразделения органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих посредством Регионального портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.

2.15.2. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы заявления на Едином портале, Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме.

2.15.3. При наличии технической возможности может осуществляться предварительная запись заявителей на прием посредством Регионального портала.

2.15.4. В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональных центрах доступ к Единому порталу, региональному порталу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги**

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

2.16.2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, муниципальными правовыми актами муниципального района Безенчукский Самарской области находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа местного самоуправления, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

**Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги**

2.17. Заявление и документы, предусмотренные пунктами 2.6.1 - 2.6.2 настоящего Административного регламента, могут быть поданы заявителем:

- в уполномоченный орган лично;

- в форме электронного документа, подписанного электронной подписью;

- через многофункциональный центр, с которым у уполномоченного органа заключено соглашение о взаимодействии;

- с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, или Портала государственных и муниципальных услуг Самарской области, или официальных сайтов уполномоченных органов;

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме, в том числе подача заявителем заявления и документов или заявления об электронной записи в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области. Состав административных процедур, предоставляемых в электронном виде, а также действий заявителя по получению информации о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде определяется в соответствии с содержанием этапов перехода на предоставление муниципальной услуги в электронном виде.

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

**Описание последовательности действий при предоставлении   
муниципальной услуги**

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

1) проверка документов и регистрация заявления;

2) получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

3) рассмотрение документов и сведений;

4) организация и проведение публичных слушаний;

5) подготовка рекомендаций Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

6) принятие решения о предоставлении услуги;

7) выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 11 к настоящему Административному регламенту.

**Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме**

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация уполномоченным органом местного самоуправления заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа местного самоуправления либо действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

**Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме**

3.3. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале, региональном портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в Административном регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Едином портале, региональном портале, к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в уполномоченный орган местного самоуправления посредством Единого портала, регионального портала.

3.4. Уполномоченный орган местного самоуправления обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на Единый портал, региональный портал, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Электронное заявление становится доступным для должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой уполномоченным органом местного самоуправления для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших посредством Единого портала, регионального портала, с периодичностью не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале, региональном портале;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с [Правилами](consultantplus://offline/ref=7477D36D247F526C7BD4B7DDD08F15A6014F84D62298DDA4DCA8A2DB7828FD21BF4B5E0D31D769E7uBz4M) оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие уполномоченного органа местного самоуправления, должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

**Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами**

3.10. Многофункциональный центр осуществляет:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальных услуг;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

**Информирование заявителей**

3.11. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

**Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

3.12. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, уполномоченный орган местного самоуправления передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между уполномоченным органом местного самоуправления и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления".

Порядок и сроки передачи уполномоченным органом местного самоуправления таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном [постановлением](consultantplus://offline/ref=23EC67E212900D61DF019C582AF16CFD0DA970E2B8885F37380B4F535B64WEF) Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления".

3.13. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

**Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

3.14. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в решении о предоставлении муниципальной услуги:

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган местного самоуправления с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно Приложению №5 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктами 2.6.1 - 2.6.6, 2.12.1 - 2.12.3 настоящего Административного регламента.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок решении о предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган местного самоуправления вносит исправления в ранее выданное решение о предоставлении муниципальной услуги. Дата и номер выданного решения не изменяются, а в соответствующей графе формы решения указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения исправлений.

Решение с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в решение о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению №6 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктами 2.4.1 - 2.4.4 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении о предоставлении муниципальной услуги:

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

б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в решении о предоставлении муниципальной услуги.

**Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги**

3.16. Порядок выдачи дубликата решения о предоставлении муниципальной услуги:

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган местного самоуправления с заявлением о выдаче дубликата решения о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление о выдаче дубликата) по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктами 2.6.1 - 2.6.6, 2.12.1 - 2.12.3 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата решения о предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 3.17 настоящего Административного регламента, уполномоченный орган местного самоуправления выдает дубликат решения о предоставлении муниципальной услуги с присвоением того же регистрационного номера, который был указан в ранее выданном решении. В случае если ранее заявителю было выдано решение в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата решения заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат решения о предоставлении муниципальной услуги, либо решение об отказе в выдаче дубликата решения о предоставлении муниципальной услуги земельного участка по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктами 2.4.1 - 2.4.4 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

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

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 1.2 - 1.3 настоящего Административного регламента.

**Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения**

3.18. Порядок оставления заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

Заявитель не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги, вправе обратиться в уполномоченный орган местного самоуправления с заявлением об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения по форме согласно Приложению №9 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктами 2.6.1 - 2.6.6, 2.12.1 - 2.12.3 настоящего Административного регламента.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения уполномоченный орган местного самоуправления принимает решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения направляется заявителю по форме согласно Приложению №10 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктом 2.4.1 - 2.4.4 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

Оставление заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления за получением услуги.

**Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

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

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

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых**

**проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

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

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы уполномоченного органа местного самоуправления, утверждаемых руководителем уполномоченного органа местного самоуправления. При плановой проверке полноты и качества предоставления услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Самарской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального района Безенчукский;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления услуги.

**Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

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

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

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

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

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

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

**Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа местного самоуправления, должностных лиц уполномоченного органа местного самоуправления, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

**Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

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

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

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного органа местного самоуправления;

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

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

В уполномоченном органе местного самоуправления, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)**

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

Информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа местного самоуправления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников многофункциональных центров размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) и на Едином портале.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги**

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

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A397FE100A04CF436DCCCECBCB31C68B42BB23069BBDB806F655A1EE54601F0A9EDC906DB7BA2E4666A03B3A4CDA072EB6A14582EAF0xAG) № 210-ФЗ;

[постановлением](consultantplus://offline/ref=A397FE100A04CF436DCCCECBCB31C68B42BF210599BFB806F655A1EE54601F0A8CDCC862B6B13B1233FA6C374EFDx9G) Администрации городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский от 19.12.2022 года № 554 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области, ее должностных лиц и муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг»;

[постановлением](consultantplus://offline/ref=A397FE100A04CF436DCCCECBCB31C68B42BE200191B8B806F655A1EE54601F0A8CDCC862B6B13B1233FA6C374EFDx9G) Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления Администрацией городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства»

В

*(наименование органа местного самоуправления*

*муниципального образования)*

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(для заявителя юридического лица - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации, место нахождения, контактная информация: телефон, эл. почта;*

*для заявителя физического лица - фамилия, имя, отчество, паспортные данные, регистрация по месту жительства, адрес фактического проживания телефон)*

**Заявление**

**о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства**

Прошу предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства

*Сведения о земельном участке: адрес, кадастровый номер, площадь, вид разрешенного использования, реквизиты градостроительного плана земельного участка (при наличии). Сведения об объекте капитального строительства: кадастровый номер, площадь, этажность, назначение.*

Параметры планируемых к размещению объектов капитального строительства

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

Обоснование запрашиваемого отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, 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

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

Сведения о соседних земельных участках и объектах капитального строительства, на них расположенных, с указанием их адресов и правообладателей

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

Подтверждение готовности нести расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений или публичных слушаний

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

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

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

*(указывается перечень прилагаемых документов)*

Результат предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить:

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

*(указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги).*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| (дата) |  | (подпись) |  |  |  | (ФИО) |  |

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления Администрацией городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства»

(Бланк органа, осуществляющего  
предоставление муниципальной услуги)

**О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства**

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами землепользования и застройки городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области, утвержденными решением Собрания представителей городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области от 12.12.2013 г. № 4/52, на основании заключения по результатам публичных слушаний/общественных обсуждений от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, рекомендации Комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки (протокол от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

1. Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства - *«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»* в отношении земельного участка с кадастровым номером *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается адрес, территориальная зона)

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

(указывается наименование предельного параметра и показатель предоставляемого отклонения)

2. Опубликовать настоящее постановление в «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

3. Настоящее решение (*постановление/распоряжение)* вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Должностное лицо (ФИО)

(подпись должностного лица органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления Администрацией городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства»

(Бланк органа, осуществляющего предоставление

муниципальной услуги)

**Об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства**

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства и представленных документов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица– заявителя,*

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

*дата направления заявления)*

на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

принято решение об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в связи с:

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

(указывается основание отказа в предоставлении разрешения)

Настоящее решение (постановление/распоряжение) может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги *(указать уполномоченный орган)*, а также в судебном порядке.

Должностное лицо (ФИО)

(подпись должностного лица органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

Приложение № 4

к Административному регламенту предоставления Администрацией городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства»

(Бланк органа, осуществляющего  
предоставление муниципальной услуги

*(фамилия, имя, отчество, место жительства - для физических лиц; полное наименование, место нахождения, ИНН –для юридических лиц )*

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства и представленных документов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица– заявителя,*

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

*дата направления заявления)*

принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» в связи с:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указываются основания отказа в приеме документов, необходимых для предоставления*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*муниципальной услуги)*

Дополнительно информируем о возможности повторного обращения в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Настоящее решение (постановление/распоряжение) может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги *(указать уполномоченный орган)*, а также в судебном порядке.

Должностное лицо (ФИО)

(подпись должностного лица органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

Приложение №5

к Административному регламенту предоставления Администрацией городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства»

ФОРМА

**З А Я В Л Е Н И Е**

**об исправлении допущенных опечаток и ошибок**

**в решении о предоставлении муниципальной услуги**

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

|  |
| --- |
|  |
| (наименование уполномоченного органа местного самоуправления) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Сведения о заявителе | | | | |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо: |  | |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  | |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  | |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем |  | |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо: |  | |
| 1.2.1 | Полное наименование |  | |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер |  | |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица |  | |
| 2. Сведения о выданном решении о предоставлении муниципальной услуги, содержащем опечатку/ ошибку | | | | |
| № | Орган, выдавший решение о предоставлении муниципальной услуги | Номер документа | Дата документа |
|  |  |  |  |
| 3. Обоснование для внесения исправлений в решение о предоставлении муниципальной услуги | | | | |
| № | Данные (сведения), указанные в решении о предоставлении муниципальной услуги | Данные (сведения), которые необходимо указать в решении о предоставлении муниципальной услуги | Обоснование с указанием реквизита  (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о предоставлении муниципальной услуги |
|  |  |  |  |

Прошу внести исправления в решение о предоставлении муниципальной услуги, содержащее опечатку/ошибку.

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг | | | | |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  |
| направить в электронном виде на электронный адрес | | | | |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* | | | | | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) | |

Приложение №6

к Административному регламенту предоставления Администрацией городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства»

ФОРМА

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**Р Е Ш Е Н И Е  
об отказе во внесении исправлений  
 в решение о предоставлении муниципальной услуги**

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

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток     и     ошибок в решении о предоставлении муниципальной услуги от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято решение об отказе во

(дата и номер регистрации)

внесении исправлений в решение о предоставлении муниципальной услуги.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта Админи-стратив-ного регламен-та | Наименование основания для отказа во внесении исправлений в решение о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в решение о предоставлении муниципальной услуги |
| подпункт "а" пункта 3.15 | несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 1.2 Административного регламента | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт "б" пункта 3.15 | отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в решение о предоставлении муниципальной услуги | *Указываются основания такого вывода* |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в решение о предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

Дата

Приложение №7

к Административному регламенту предоставления Администрацией городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства»

ФОРМА

**З А Я В Л Е Н И Е**

**о выдаче дубликата решения о предоставлении муниципальной услуги**

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

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (наименование уполномоченного органа местного самоуправления) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Сведения о заявителе | | | |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо: |  | |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  | |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  | |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем |  | |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо: |  | |
| 1.2.1 | Полное наименование |  | |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер |  | |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица |  | |
| 2. Сведения о выданном решении о предоставлении муниципальной услуги | | | |
| № | Орган, выдавший решение о предоставлении муниципальной услуги | Номер документа | Дата документа |
|  |  |  |  |

Прошу выдать дубликат решения о предоставлении муниципальной услуги.

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг | | | | |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  |
| направить в электронном виде на электронный адрес | | | | |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* | | | | | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) | |

Приложение №8

к Административному регламенту предоставления Администрацией городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства»

ФОРМА

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**Р Е Ш Е Н И Е  
об отказе в выдаче дубликата решения о предоставлении муниципальной услуги**

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

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата решения о предоставлении муниципальной услуги от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата и номер регистрации)

принято решение об отказе в выдаче дубликата решения о предоставлении муниципальной услуги.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта Админи-стратив-ного регламен-та | Наименование основания для отказа в выдаче дубликата решения о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата решения о предоставлении муниципальной услуги |
| пункт 3.17 | несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 1.2 Административного регламента. | *Указываются основания такого вывода* |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата решения о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанного нарушения.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

Дата

Приложение №9

к Административному регламенту предоставления Администрацией городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства»

ФОРМА

**З А Я В Л Е Н И Е**

**об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения**

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

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (наименование уполномоченного органа местного самоуправления) |

Прошу оставить заявление о предоставлении муниципальной услуги от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без рассмотрения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Сведения о заявителе | | |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо: |  |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо: |  |
| 1.2.1 | Полное наименование |  |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица |  |

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/на региональном портале государственных и муниципальных услуг |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить в электронном виде на электронный адрес |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |

Приложение №10

к Административному регламенту предоставления Администрацией городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства»

ФОРМА

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**Р Е Ш Е Н И Е  
 об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения**

На основании Вашего заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ об оставлении  
 (дата и номер регистрации)

заявления о предоставлении муниципальной услуг и без рассмотрения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

принято решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без рассмотрения.

(дата и номер регистрации)

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

Дата

Приложение № 11

к Административному регламенту предоставления Администрацией городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства»

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Основание для начала административной процедуры** | **Содержание административных действий** | **Срок выполнения административных действий** | **Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия** | **Место выполнения административного действия/ используемая информационная система** | **Критерии принятия решения** | **Результат административного действия, способ фиксации** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления | | | | | | |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган МС | Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента | До 1 рабочего дня | Уполномоченного органа МС, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган МС / ГИС / ПГС |  | регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование);  назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов |
| Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов |  |  |  |  |  |
| Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов |  | Должностное лицо Уполномоченного органа МС, ответственное за регистрацию корреспонденции | Уполномоченный орган МС/ГИС |  |  |
| 2. Получение сведений посредством СМЭВ | | | | | | |
| пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу,  ответственному за предоставление муниципальной услуги | направление межведомственных запросов в органы и организации | в день регистрации заявления и документов | должностное лицо Уполномоченного органа МС, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган МС/ГИС/ ПГС / СМЭВ | отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) | направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.7 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ |
|  | получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | 3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ | должностное лицо Уполномоченного органа МС, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган МС /ГИС/ ПГС / СМЭВ |  | получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| 1. Рассмотрение документов и сведений, проведение публичных слушаний | | | | | | |
| пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу,  ответственному за предоставление муниципальной услуги | Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | До 5 рабочих дней | должностное лицо Уполномоченного органа МС, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган МС/ГИС /  ПГС | основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента | Принятие решения о проведении проведение публичных слушаний |
| соответствие документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | проведение публичных слушаний | не более 22 дней со дня оповещения жителей муниципального образования о проведении публичных слушаний | должностное лицо Уполномоченного органа МС, ответственное за предоставление муниципальной услуги |  |  | подготовка рекомендаций Комиссии |
| 1. Принятие решения | | | | | | |
| проект результата предоставления муниципальной услуги | Принятие решения о предоставления муниципальной услуги | Не более 7 дней со дня поступления рекомендаций Комиссии | должностное лицо Уполномоченного органа МС, ответственное за предоставление муниципальной услуги;  Руководитель Уполномоченного органа МС или иное уполномоченное им лицо | Уполномоченный орган МС / ГИС / ПГС | - | Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный уполномоченным должностным лицом (усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа МС или иного уполномоченного им лица) |

**Постановление Администрации городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области от 30.12.2022г № 595**

«О подготовке проекта о внесении изменений 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 г. № 4/52»

В соответствии со ст. 31, 32, 33 Градостроительного кодекса РФ, ст. 14 Федерального закона РФ №131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 49, 50 Правил землепользования и застройки городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области, утвержденных Решением Собрания Представителей городского поселения Безенчук от 12.12.2013г. № 4/52, руководствуясь Уставом городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский, Самарской области, рассмотрев представленные постоянно действующей комиссией по подготовке и внесении изменений в Правила землепользованию и застройки городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области проекты от 27.12.2022г. №5,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приступить к подготовке проекта решения Собрания представителей городского поселения Безенчук о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области, утвержденные Решением Собрания Представителей городского поселения Безенчук от 12.12.2013г. №4/52:

1.1. в части внесения изменений в ст. 53 градостроительного регламента в зоне застройки индивидуальными жилыми домами с индексом Ж1 из основных видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства исключить вид разрешенного использования:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Описание | Код (числовое обозначение) |
| Для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок) | Размещение жилого дома, указанного в описании вида разрешенного использования с кодом 2.1;  производство сельскохозяйственной продукции;  размещение гаража и иных вспомогательных сооружений;  содержание сельскохозяйственных животных | 2.2 |

1.2 в части внесения изменений в ст. 53 градостроительного регламента в зону размещения отходов производства и потребления с индексом Сп4 в основные виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства добавить вид разрешенного использования:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Описание | Код (числовое обозначение) |
| Предоставление коммунальных услуг | Размещение зданий и сооружений, обеспечивающих поставку воды, тепла, электричества, газа, отвод канализационных стоков, очистку и уборку объектов недвижимости (котельных, водозаборов, очистных сооружений, насосных станций, водопроводов, линий электропередач, трансформаторных подстанций, газопроводов, линий связи, телефонных станций, канализаций, стоянок, гаражей и мастерских для обслуживания уборочной и аварийной техники, сооружений, необходимых для сбора и плавки снега). | 3.1.1 |

2. Утвердить срок проведения работ по подготовке проекта решения Собрания представителей городского поселения Безенчук - 14 дней.

3. Направить копию настоящего Постановления заинтересованным лицам.

4. Разместить настоящее Постановление на официальном сайте Администрации городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский в сети Интернет.

5. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вестник городского поселения Безенчук».

6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения В.Н.Гуров

**Постановление Главы городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области от 30.12.2022г № 596**

«О проведении публичных слушаний по вопросу о внесении изменений 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 г. № 4/52»

В соответствии со ст. 31, 32, 33 Градостроительного кодекса РФ, ст. 14 Федерального закона РФ №131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 49, 50 Правил землепользования и застройки городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области, утвержденных Решением Собрания Представителей городского поселения Безенчук от 12.12.2013г. № 4/52, руководствуясь Уставом городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский, Самарской области, рассмотрев представленный постоянно действующей комиссией по подготовке и внесении изменений в Правила землепользованию и застройки городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области проект от 27.12.2022г. №5,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести на территории городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области публичные слушания по проекту решения Собрания представителей городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области, утвержденные Решением Собрания Представителей городского поселения Безенчук от 12.12.2013г. №4/52,

1.1. в части внесения изменений в ст. 53 градостроительного регламента в зоне застройки индивидуальными жилыми домами с индексом Ж1 из основных видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства исключить вид разрешенного использования:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Описание | Код (числовое обозначение) |
| Для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок) | Размещение жилого дома, указанного в описании вида разрешенного использования с кодом 2.1;  производство сельскохозяйственной продукции;  размещение гаража и иных вспомогательных сооружений;  содержание сельскохозяйственных животных | 2.2 |

1.2 в части внесения изменений в ст. 53 градостроительного регламента в зону размещения отходов производства и потребления с индексом Сп4 в основные виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства добавить вид разрешенного использования:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Описание | Код (числовое обозначение) |
| Предоставление коммунальных услуг | Размещение зданий и сооружений, обеспечивающих поставку воды, тепла, электричества, газа, отвод канализационных стоков, очистку и уборку объектов недвижимости (котельных, водозаборов, очистных сооружений, насосных станций, водопроводов, линий электропередач, трансформаторных подстанций, газопроводов, линий связи, телефонных станций, канализаций, стоянок, гаражей и мастерских для обслуживания уборочной и аварийной техники, сооружений, необходимых для сбора и плавки снега). | 3.1.1 |

2. Информационные материалы к Проекту решения включают в себя Проект решения и пояснительную записку к нему.

3. Срок проведения публичных слушаний по Проекту решения о внесении изменений в Правила составляет 20 дней – с 31.12.2022 года до 20.01.2023 года.

4. Срок проведения общественных обсуждений исчисляется со дня официального опубликования настоящего постановления и проекта Решения до дня официального опубликования заключения о результатах общественных обсуждений.

5. Органом, уполномоченным на организацию и публичных слушаний обсуждений в соответствии с настоящим постановлением (организатором публичных слушаний), является Комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области (далее – Комиссия).

6. Представление участниками публичных слушаний предложений и замечаний по Проекту решения, а также их учет осуществляется в соответствии со статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

7. Место проведения экспозиции Проекта решения в городском поселении Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области: 446250, Самарская область, Безенчукский район, поселок городского типа Безенчук, ул. Нефтяников, д.12.

8. Датой открытия экспозиции считается дата размещения Проекта решения на официальном сайте Администрации городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области в сети «Интернет»: http://www.bezenchukgp.ru/ в порядке, установленном пунктом 1 части 8 статьи 5.1 Градостроительного Кодекса Российской Федерации.

Экспозиция проводится в срок с 06.01.2023г до даты окончания публичных слушаний. Посещение экспозиции возможно в рабочие дни с 10.00 до 16.00 часов.

9. Собрания участников публичных слушаний по проекту состоятся в населенных пунктах городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области по адресам:

в поселке городского типа Безенчук «10» января 2023 года в 10.00 часов по адресу: Самарская область, Безенчукский район, поселок городского типа Безенчук, ул. Нефтяников, д. 12;

в деревне Дмитриевка «11» января 2023 года в 14.00 часов по адресу: Самарская область, Безенчукский район, деревня Дмитриевка, ул. Гражданская, д. 9;

в поселке Новооренбургский «12» января 2023 года в 10.00 часовпо адресу: Самарская область, Безенчукский район, поселок Новооренбургский, ул. Оренбургская, д. 22;

в поселке Сосновка «13» января 2023 года в 14.00 часовпо адресу: Самарская область, Безенчукский район, поселок Сосновка, д. 13;

на железнодорожном разъезде Восток «14» января 2023 года в 10.00 часовпо адресу: Самарская область, Безенчукский район, железнодорожный разъезд Восток, д. 2.

10. Прием замечаний и предложений от жителей поселения и иных заинтересованных лиц по Проекту решения осуществляется по адресу, указанному в пункте 7 настоящего постановления, в рабочие дни с 10 часов до 16 часов.

11. Замечания и предложения участниками публичных слушаний могут быть внесены:

1) посредством официального сайта Администрации городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области в сети «Интернет»: http://www.bezenchukgp.ru;

2) в письменной форме в адрес организатора публичных слушаний;

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

12. Прием замечаний и предложений от участников публичных слушаний по Проекту решения осуществляется в срок до 17.01.2023 года.

13. Назначить лицом, уполномоченным председательствовать на собраниях участников публичных слушаний, Главу городского поселения Безенчук В.Н.Гурова*.*

14. Назначить лицом, ответственным за ведение протокола публичных слушаний по Проекту решения, главного специалиста Администрации городского поселения И.Н.Левина.

15. Комиссии в целях заблаговременного ознакомления жителей поселения и иных заинтересованных лиц с Проектом решения обеспечить:

официальное опубликование Проекта решения в газете «Вестник городского поселения Безенчук»;

размещение Проекта решения на официальном сайте Администрации городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области в сети «Интернет»: http://www.bezenchukgp.ru;

беспрепятственный доступ к ознакомлению с Проектом решения в здании Администрации поселения (в соответствии с режимом работы Администрации поселения).

16. В случае, если настоящее постановление, проект Решения будут опубликованы позднее календарной даты начала публичных слушаний, указанной в пункте 3 настоящего постановления, то дата начала публичных слушаний исчисляется со дня официального опубликования настоящего постановления, проекта Решения. При этом установленные в настоящем постановлении календарная дата размещения проекта Решения на официальном сайте, дата открытия экспозиции проекта Решения, дата до которой осуществляется прием замечаний и предложений от участников публичных слушаний, а также дата окончания публичных слушаний переносятся на соответствующее количество дней.

17. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник городского поселения Безенчук».

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

19. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения В.Н.Гуров

Приложение № 1

к постановлению Главы

городского поселения Безенчук

от 30 декабря 2022г. № 596

Собрание представителей городского поселения безенчук   
муниципального района Безенчукский

Самарской области

РЕШЕНИЕ (ПРОЕКТ)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

О внесении изменений 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 12.12.2013г № 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 четвертого созыва

РЕШИЛО:

1. Внести следующие изменения в Правила землепользования и застройки городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области, утвержденные Собранием представителей городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области от 12.12.2013 № 4/52 (далее по тексту – Правила):

1.1. в ст. 53 градостроительного регламента в зоне застройки индивидуальными жилыми домами с индексом Ж1 из основных видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства исключить вид разрешенного использования:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Описание | Код (числовое обозначение) |
| Для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок) | Размещение жилого дома, указанного в описании вида разрешенного использования с кодом 2.1;  производство сельскохозяйственной продукции;  размещение гаража и иных вспомогательных сооружений;  содержание сельскохозяйственных животных | 2.2 |

1.2 в ст. 53 градостроительного регламента в зону размещения отходов производства и потребления с индексом Сп4 в основные виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства добавить вид разрешенного использования:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Описание | Код (числовое обозначение) |
| Предоставление коммунальных услуг | Размещение зданий и сооружений, обеспечивающих поставку воды, тепла, электричества, газа, отвод канализационных стоков, очистку и уборку объектов недвижимости (котельных, водозаборов, очистных сооружений, насосных станций, водопроводов, линий электропередач, трансформаторных подстанций, газопроводов, линий связи, телефонных станций, канализаций, стоянок, гаражей и мастерских для обслуживания уборочной и аварийной техники, сооружений, необходимых для сбора и плавки снега). | 3.1.1 |

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.

Председатель Собрания представителей

городского поселения Безенчук А.Г.Кантеев

Глава городского поселения Безенчук В.Н.Гуров

**Распоряжение Администрации городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области от 17.11.2022г № 88**

«О внесении изменений в распоряжение Администрации городского поселения от 26.12.2018г №160 «О формировании и ведении реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, расположенных на территории городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области»

В соответствии с Федеральным законом «Об отходах производства и потребления», постановлением Правительства РФ от 31 августа 2018 г. №1039 «Об утверждении правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра, решением Собрания представителей городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области от 12.10.2017г № 3/25 «Об утверждении Правил благоустройства территории городского поселения Безенчук», постановлением Администрации городского поселения Безенчук от 01.07.2019г № 349 «О реализации отдельных положений Постановления Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 N 1039 «Об утверждении Правил создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, определения схемы размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области», Уставом городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области:

1. Внести в распоряжение Администрации городского поселения от 26.12.2018г №160 «О формировании и ведении реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, расположенных на территории городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области» следующие изменения:

- приложение №1 «РЕЕСТР мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, расположенных на территории городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области» изложить в редакции согласно приложению №1 к настоящему распоряжению.

2. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Вестник городского поселения Безенчук» и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на главного специалиста Администрации городского поселения (И.Н.Левина).

Глава городского поселения В.Н.Гуров

**Распоряжение Администрации городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области от 01.12.2022г № 91**

«О дополнительных мерах безопасности в период проведения праздничных Новогодних и Рождественских мероприятий с использованием пиротехнических изделий на территории городского поселения Безенчук»

В целях обеспечения безопасности в период проведения праздничных Новогодних и Рождественских мероприятий с использованием пиротехнических изделий на территории городского поселения Безенчук, в соответствии с Федеральними законами от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2009 № 1052 «Об утверждении требований пожарной безопасности при распространении и использовании пиротехнических изделий», Уставом городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области

1. Рекомендовать гражданам не применять пиротехнические изделия:

а) в помещениях, зданиях и сооружениях любого функционального назначения;

б) на территориях взрывоопасных и пожароопасных объектов, в полосах отчуждения железных дорог, нефтепроводов, газопроводов и линий высоковольтной электропередачи;

в) на крышах, балконах, лоджиях и выступающих частях фасадов зданий (сооружений);

г) на сценических площадках, стадионах и иных спортивных сооружениях;

д) во время проведения митингов, демонстраций, шествий и пикетирования;

е) на территориях кладбищ и культовых сооружений.

1. Юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим розничную торговлю:

2.1. не осуществлять реализацию пиротехнических изделий:

а) на объектах торговли, расположенных в жилых зданиях, зданиях вокзалов, на платформах железнодорожных станций, транспортных средствах общего пользования и на территориях пожароопасных производственных объектов;

б) лицам, не достигшим 16-летнего возраста (если производителем не установлено другое возрастное ограничение);

в) при отсутствии (утрате) идентификационных признаков продукции, с истекшим сроком годности, следами порчи и без инструкции (руководства) по эксплуатации, обязательного сертификата соответствия либо знака соответствия.

2.2. Реализацию и хранение пиротехнических изделий производить в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2009 № 1052 «Об утверждении требований пожарной безопасности при распространении и использовании пиротехнических изделий».

1. Рекомендовать руководителям предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности, осуществляющих свою деятельность на территории городского поселения Безенчук, в период проведения праздничных новогодних и рождественских мероприятий:

- провести инструктажи с ответственными лицами о соблюдении правил пожарной безопасности;

- проверить наличие и исправность первичных средств пожаротушения;

- организовать дежурства лиц, ответственных за противопожарную безопасность.

1. Директору МУП «Водоканалсервис» (М.В.Душкину) в срок до 29.12.2022г:

- провести проверку состояния противопожарного водоснабжения на территории населенных пунктов городского поселения;

- организовать очистку пожарных гидрантов от снега.

1. Главному специалисту Администрации поселения (И.Н.Левину):

- организовать проведение разъяснительной и профилактической работы среди граждан по соблюдению требований пожарной безопасности и правилам применения пиротехнических изделий;

- опубликовать настоящее распоряжение в газете «Вестник городского поселения Безенчук», разместить на официальном сайте городского поселения Безенчук в сети Интернет.

6. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава городского поселения В.Н.Гуров

**Решение Собрания представителей городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области от 30.12.2022г №129/29**

«О внесении изменений в Решение Собрания представителей городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области от 09.12.2021 года № 85/17 «О бюджете городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области на 2022 год и плановый период 2023-2024г.»

Рассмотрев предложение Администрации городского поселения муниципального района Безенчукский о внесении изменений в Решение Собрания представителей городского поселения Безенчук № 85/17 от 09.12.2021 г. «О бюджете городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов», руководствуясь Уставом городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области, Собрание представителей городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области четвертого созыва,

РЕШИЛО:

1. Внести в Решение Собрания представителей городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области № 85/17 от 09.12.2021 г. «О бюджете городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» следующие изменения:

1.1. В статье 1 в части 1, сумму по общему объему доходов «83 231» заменить на «108 559»

1.2. В статье 1 в части 1, сумму по общему объему расходов «83 231» заменить на «112 627», дефицит бюджета 4 068 тыс. руб.

1.3. Утвердить приложение по доходам бюджета городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области на 2022 год согласно Приложению №1 к настоящему Решению.

1.4. Утвердить ведомственную структуру расходов бюджета городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области на 2022 год согласно Приложению №2 к настоящему Решению.

1.5. Утвердить распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджета в ведомственной структуре расходов бюджета городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области на 2022 год согласно Приложению №3 к настоящему Решению.

1.6. Утвердить ведомственную структуру расходов бюджета городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области на плановый период 2023 и 2024 годов согласно Приложению №4 к настоящему Решению

1.7. Утвердить распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджета в ведомственной структуре расходов бюджета городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области на плановый период 2023 и 2024 годов согласно Приложению №5 к настоящему Решению

1.8. Утвердить источники внутреннего финансирования дефицита бюджета городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области на 2022 год согласно Приложению №6 к настоящему Решению.

1.9. Отменить приложения 1,2,3,4,5,6 в редакции Собрания представителей городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области от 10.11.2022г № 120/27.

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.

Председатель Собрания представителей городского поселения Безенчук

муниципального района Безенчукский Самарской области А.Г.Кантеев

Глава городского поселения Безенчук В.Н.Гуров

Приложение № 1

к решению Собрания представителей городского поселения Безенчук

от 30.12.2022г №129/29

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Поступление доходов в бюджет городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области в 2022 году по основным источникам в разрезе классификации доходов Российской Федерации** | | | |
|  |  |  | тыс. руб. |
| **Код главного администратора доходов** | **Код классификации доходов** | **Наименование кодов классификации доходов** | **2022** |
| *1* | *2* | *3* | *4* |
| 208 | **1 00 00000 00 0000 000** | **НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | **86 573,00** |
|  | ***1 01 00000 00 0000 000*** | ***НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ*** | ***38 700,00*** |
|  | 1 01 02000 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц | 38 700,00 |
|  | ***1 03 00000 00 0000 000*** | ***НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ*** | ***10 888,00*** |
|  | 1 03 02231 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 (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 5 458,00 |
|  | 1 03 02241 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 (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 30,00 |
|  | 1 03 02251 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 (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 6 026,00 |
|  | 1 03 02261 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 (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | -626,00 |
|  | **1 05 00000 00 0000 000** | ***НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД*** | ***1 210,00*** |
|  | 1 05 03010 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 1 210,00 |
|  | **1 06 00000 00 0000 000** | ***НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО*** | ***29 400,00*** |
|  | 1 06 01000 00 0000 110 | Налог на имущество физических лиц | 16 400,00 |
|  | 1 06 06000 00 0000 110 | Земельный налог | 13 000,00 |
|  | **1 11 00000 00 0000 000** | ***ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ*** | ***3 453,00*** |
|  | 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 городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков | 1 375,00 |
|  | 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 городских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 460,00 |
|  | 1 11 05075 13 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских поселений (за исключением земельных участков) | 768,00 |
|  | 1 11 09045 13 0000 120 | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 850,00 |
|  | **1 13 00000 00 0000 000** | ***ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА*** | ***15,00*** |
|  | 1 13 01995 13 0000 130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских поселений | 15,00 |
|  | **1 14 00000 00 0000 000** | ***ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ*** | ***2 888,00*** |
|  | 1 14 06013 13 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений | 2 888,00 |
|  | **1 17 00000 00 0000 000** | ***ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ*** | **19,00** |
|  | 1 17 05050 13 0000 180 | Прочие неналоговые доходы | 19,00 |
|  | **2 00 00000 00 0000 000** | **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | **21 986,00** |
|  | ***2 02 00000 00 0000 000*** | ***БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ*** | ***1 140,00*** |
|  | 2 02 16001 13 0000 150 | Дотации бюджетам городских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов | 1 140,00 |
|  | ***2 02 20000 00 0000 150*** | ***Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)*** | **20 552,00** |
|  | 2 02 20216 13 0000 150 | 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 | 19 994,00 |
|  | 2 02 29999 13 0000 150 | Прочие субсидии бюджетам городских поселений | 558,00 |
|  | ***2 04 00000 00 0000 000*** | ***БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ НЕГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ*** | ***224,00*** |
|  | 2 04 05020 13 0000 150 | Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых негосударственными организациями получателям средств бюджетов городских поселений | 224,00 |
|  | ***2 07 00000 00 0000 000*** | ***ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ*** | ***70,00*** |
|  | 2 07 05020 13 0000 150 | Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов городских поселений | 70,00 |
|  |  | **Итого доходов** | **108 559,00** |

Приложение № 2

к решению Собрания представителей городского поселения Безенчук

от 30.12.2022г №129/29

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ведомственная структура расходов бюджета городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области на 2022 год** | | | | | | | |
| **код ГРБ** | **Наименование главного распорядителя средств бюджета поселения, раздела, подраздела, целевой статьи, вида расходов классификации расходов бюджета** | **Рз** | **ПР** | **ЦСР** | **ВР** | **Сумма, тыс. рублей** | |
| **Всего** | в том числе за счет безвозмездных поступлений |
| **208** | **Администрация городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области** |  |  |  |  |  |  |
|  | **Общегосударственные вопросы** | **01** | **00** |  |  | **13411** |  |
|  | **Функционирование высшего должностного лица субъектов РФ и органа местного самоуправления** | **01** | **02** |  |  | **1392** |  |
|  | Глава местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования) | 01 | 02 | 991 00 11010 |  | 1392 |  |
|  | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 02 | 991 00 11010 | 120 | 1392 |  |
|  | **Функционирование Правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций** | **01** | **04** |  |  | **9055** |  |
|  | Непрограммное напрвление расходов в области общегосударсвтенных вопросов | 01 | 04 | 991 00 00000 |  | 8949 |  |
|  | Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 01 | 04 | 991 00 11020 |  | 8782 |  |
|  | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 991 00 11020 | 120 | 7680 |  |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 991 00 11020 | 240 | 1066 |  |
|  | Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 04 | 991 00 11020 | 850 | 36 |  |
|  | Межбюджетные трансферты | 01 | 04 | 991 00 78210 |  | 167 |  |
|  | Иные межбюджетные трансферты | 01 | 04 | 991 00 78210 | 540 | 167 |  |
|  | МП "Развитие муниципальной службы в городском поселении Безенчук " | 01 | 04 | 780 00 00000 |  | 106 |  |
|  | Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 01 | 04 | 780 00 11020 |  | 106 |  |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 780 00 11020 | 240 | 106 |  |
|  | **Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора** | **01** | **06** |  |  | **40** |  |
|  | Непрограммное направление расходов в области общегосударственных вопросов | 01 | 06 | 991 00 00000 |  | 40 |  |
|  | Межбюджетные трансферты | 01 | 06 | 991 00 78210 |  | 40 |  |
|  | Иные межбюджетные трансферты | 01 | 06 | 991 00 78210 | 540 | 40 |  |
|  | **Резервные фонды** | **01** | **11** |  |  | **495** |  |
|  | Непрограммное направление расходов в области общегосударственных вопросов | 01 | 11 | 991 00 00000 |  | 495 |  |
|  | Резервные фонды местной администрации | 01 | 11 | 99 1 0079990 |  | 495 |  |
|  | Резервные средства | 01 | 11 | 99 1 0079990 | 870 | 495 |  |
|  | **Другие общегосударственные вопросы** | **01** | **13** |  |  | **2429** |  |
|  | МП "Повышение эффективности управления муниципальным имуществом городского поселения Безенчук " | 01 | 13 | 710 00 00000 |  | 2377 |  |
|  | Закупки товаров работ услуг для муниципальных нужд | 01 | 13 | 710 00 20010 |  | 383 |  |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 710 00 20010 | 240 | 383 |  |
|  | Иные расходы в рамках МП "Повышение эффективности управления муниципальным имуществом городского поселения Безенчук " | 01 | 13 | 710 00 90010 |  | 1472 |  |
|  | Исполнение судебных актов | 01 | 13 | 710 00 90010 | 830 | 4 |  |
|  | Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 13 | 710 00 90010 | 850 | 1468 |  |
|  | Межбюджетные трансферты | 01 | 13 | 710 00 78210 |  | 522 |  |
|  | Иные межбюджетные трансферты | 01 | 13 | 710 00 78210 | 540 | 522 |  |
|  | Непрограммное направление расходов в области общегосударственных вопросов | 01 | 13 | 991 00 00000 |  | 41 |  |
|  | Межбюджетные трансферты | 01 | 13 | 991 00 78210 |  | 41 |  |
|  | Иные межбюджетные трансферты | 01 | 13 | 991 00 78210 | 540 | 41 |  |
|  | МП "Нулевой травматизм администрации городского поселения Безенчук" | 01 | 13 | 360 00 00000 |  | 11 |  |
|  | Закупки товаров работ услуг для муниципальных нужд | 01 | 13 | 360 00 20360 |  | 11 |  |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 360 00 20360 | 240 | 11 |  |
|  | **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **03** | **00** |  |  | **1745** |  |
|  | **Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона** | **03** | **09** |  |  | **88** |  |
|  | МП "Защита населения и территории от ЧС, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах в городском поселении Безенчук " | 03 | 09 | 730 00 00000 |  | 88 |  |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 03 | 09 | 730 00 20030 |  | 88 |  |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 09 | 730 00 20030 | 240 | 88 |  |
|  | **Обеспечение пожарной безопасности** | 03 | 10 |  |  | **791** |  |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 03 | 10 | 730 00 20030 |  | 791 |  |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 10 | 730 00 20030 | 240 | 791 |  |
|  | **Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности** | **03** | **14** |  |  | **866** |  |
|  | МП "Формирование законопослушного поведения участников дорожного движения на территории городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области" | **03** | **14** | 440 00 00000 |  | 2 |  |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | **03** | **14** | 440 00 20440 |  | 2 |  |
|  | Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд в рамках МП "Формирование законопослушного поведения участников дорожного движения на территории городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области" | **03** | **14** | 440 00 20440 | 240 | 2 |  |
|  | МП "«Мероприятия по профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории городского поселения Безенчук » | 03 | 14 | 790 00 00000 |  | 544 |  |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 03 | 14 | 790 00 20090 |  | 544 |  |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 14 | 790 00 20090 | 240 | 544 |  |
|  | Непрограммное направление расходов в области общегосударственных вопросов | 03 | 14 | 990 00 00000 |  | 320 |  |
|  | Межбюджетные трансферты | 03 | 14 | 990 00 78210 |  | 320 |  |
|  | Иные межбюджетные трансферты | 03 | 14 | 990 00 78210 | 540 | 320 |  |
|  | **Национальная экономика** | **04** | **00** |  |  | **36742** | **20551** |
|  | **Сельское хозяйство и рыболовство** | **04** | **05** |  |  | **2** |  |
|  | Непрограммное направление расходов в сфере национальной экономике | 04 | 05 | 994 00 00000 |  | 2 |  |
|  | Расходы местного бюджета, направленные на развитие сельского хозяйства в области животноводства | 04 | 05 | 994 00 60310 |  | 2 |  |
|  | Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг | 04 | 05 | 994 00 60310 | 810 | 2 |  |
|  | **Транспорт** | **04** | **08** |  |  | **1737** |  |
|  | МП "Обеспечение пассажирскими перевозками по муниципальным маршрутам на территории городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области " | 04 | 08 | 380 00 00000 |  | 1737 |  |
|  | Предоставление субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, осуществляющим пассажирские перевозки | 04 | 08 | 380 00 60320 |  | 1737 |  |
|  | Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг | 04 | 08 | 380 00 60320 | 810 | 1737 |  |
|  | **Дорожное хозяйство (Дорожные фонды)** | **04** | **09** |  |  | **34282** | **19994** |
|  | МП "Модернизация и развитие сети автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов городского поселения Безенчук " | 04 | 09 | 740 00 00000 |  | 34282 | 19994 |
|  | Закупка товарорв работ для муниципальных нужд | 04 | 09 | 740 00 20040 |  | 3733 |  |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 740 00 20040 | 240 | 3733 |  |
|  | Межбюджетные трансферты | 04 | 09 | 740 00 78210 |  | 10271 |  |
|  | Иные межбюджетные трансферты | 04 | 09 | 740 00 78210 | 540 | 10271 |  |
|  | Капитальный ремонт и ремонт дорог местного значения и софинансирование мероприятий | 04 | 09 | 740 00 S3270 |  | 20278 | 19994 |
|  | Иные межбюджетные трансферты | 04 | 09 | 740 00 S3270 | 540 | 19686 | 19994 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 09 | 09 | 740 00 S3270 | 240 | 592 | 0 |
|  | **Другие вопросы в области национальной экономики** | **04** | **12** |  |  | **721** | **557** |
|  | Непрограммное направление расходов в сфере национальной экономике | 04 | **12** | 994 00 00000 |  | 721 | 557 |
|  | Расходы на подготовку изменений в генеральный план, софинансирование мероприятия | 04 | **12** | 994 00 S3650 |  | 721 | 557 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | **12** | 994 00 S3650 | 240 | 721 | 557 |
|  | **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **05** | **00** |  |  | **56147** |  |
|  | **Жилищное хозяйство** | **05** | **01** |  |  | **1197** |  |
|  | МП "Повышение эффективности управления муниципальным имуществом городского поселения Безенчук " | 05 | 01 | 710 00 00000 |  | 1197 |  |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 05 | 01 | 71 0 00 20010 |  | 1197 |  |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 01 | 71 0 00 20010 | 240 | 1197 |  |
|  | **Коммунальное хозяйство** | **05** | **02** |  |  | **11125** |  |
|  | МП "Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры городского поселения Безенчук " | 05 | 02 | 750 00 00000 |  | 1125 |  |
|  | Иные закупки в рамках МП "Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры городского поселения Безенчук " | 05 | 02 | 750 00 20050 |  | 1125 |  |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 02 | 750 00 20050 | 240 | 1125 |  |
|  | Непрограммное направление расходов в сфере жилищно коммунального хозяйства | 05 | 02 | 995 00 00000 |  | 10000 |  |
|  | Субсидии организациям жилищно-коммунального хозяйства для снижения задолженности перед поставщиками топливно-знергетических ресурсов , снижения задолженности по обязательным страховым платежам во внебюджетные фонды, задолженности по налогам и сборам | 05 | 02 | 995 00 60610 |  | 10000 |  |
|  | Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг | 05 | 02 | 995 00 60610 | 810 | 10000 |  |
|  | **Благоустройство** | **05** | **03** |  |  | **43825** |  |
|  | МП "Благоустройство, озеленение и обеспечение безопасности дорожного движения территории городского поселения Безенчук " | 05 | 03 | 760 00 00000 |  | 39783 |  |
|  | Предоставление субсидий МБУ городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области "Благоустройство" | 05 | 03 | 760 00 60060 |  | 37907 |  |
|  | Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) | 05 | 03 | 760 00 60060 | 611 | 37907 |  |
|  | Закупки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд | 05 | 03 | 760 00 20060 |  | 1067 |  |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государствеенных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 760 00 20060 | 240 | 1067 |  |
|  | Межбюджетные трансферты | 05 | 03 | 760 00 78210 |  | 800 |  |
|  | Иные межбюджетные трансферты | 05 | 03 | 760 00 78210 | 540 | 800 |  |
|  | Иные направления расходов в рамках МП "Благоустройство, озеленение и обеспечение безопасности дорожного движения территории городского поселения Безенчук" | 05 | 03 | 760 00 90760 |  | 1 |  |
|  | Исполнение судебных актов | 05 | 03 | 760 00 90760 | 830 | 1 |  |
|  | Иные направления расходов в рамках МП "Благоустройство, озеленение и обеспечение безопасности дорожного движения территории городского поселения Безенчук" | 05 | 03 | 760 00 90760 |  | 8 |  |
|  | Уплата налогов, сборов и иных платежей | 05 | 03 | 760 00 90760 | 850 | 8 |  |
|  | МП "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в городском поселении Безенчук " | 05 | 03 | 700 00 00000 |  | 3451 |  |
|  | Закупки товаров работ услуг для муниципальных нужд | 05 | 03 | 700 00 20010 |  | 3451 |  |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 700 00 20010 | 240 | 3451 |  |
|  | Подпрограмма "Содержание мест захоронений на территории городского поселения Безенчук " | 05 | 03 | 761 00 00000 |  | 296 |  |
|  | Закупки товаров работ услуг для муниципальных нужд | 05 | 03 | 761 00 20610 |  | 296 |  |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 761 00 20610 | 240 | 296 |  |
|  | Подпрограмма "Поддержка народных инициатив в рамках благоустройства дворовых территорий городского поселения Безенчук м.р.Безенчукский " | 05 | 03 | 762 00 00000 |  | 295 |  |
|  | Закупки товаров работ услуг для муниципальных нужд | 05 | 03 | 762 00 20620 |  | 295 |  |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 762 00 20620 | 240 | 295 |  |
|  | **Культура и кинематография** | **08** | **00** |  |  | **4577** |  |
|  | **Культура** | **08** | **01** |  |  | **4577** |  |
|  | МП "Развитие культуры в гп Безенчук " | 08 | 01 | 770 00 00000 |  | 4577 |  |
|  | Межбюджетные трансферты | 08 | 01 | 770 00 78210 |  | 4577 |  |
|  | Иные межбюджетные трансферты | 08 | 01 | 77 0 00 78210 | 540 | 4577 |  |
|  | **Другие вопросы в области социальной политики** | **10** | **00** |  |  | **5** |  |
|  | **Другие вопросы в области социальной политики** | **10** | **06** |  |  | **5** |  |
|  | Непрограммное направление расходов в области общегосударственных вопросов | 10 | 06 | 991 00 00000 |  | 5 |  |
|  | Резервный фонды местной администрации | 10 | 06 | 991 00 79990 |  | 5 |  |
|  | Иные выплаты населению | 10 | 06 | 991 00 79990 | 360 | 5 |  |
|  | **Всего расходов** |  |  |  |  | **112627** | **20551** |

Приложение № 3

к решению Собрания представителей городского поселения Безенчук

от 30.12.2022г №129/29

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области на 2022 год** | | | | | |
| **Наименование главного распорядителя средств бюджета поселения, раздела, подраздела, целевой статьи, вида расходов классификации расходов бюджета** | **ЦСР** | **ВР** | **Сумма, тыс. рублей** | | |
| **всего** | в том числе за счет безвозмездных поступлений |
| **Муниципальная программа "Нулевой травматизм в Администрации городского поселения Безенчук "** | **360 00 00000** |  | **11** |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 360 00 20360 |  | 11 |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 360 00 20360 | 240 | 11 |  |
| **Муниципальная программа "Обеспечение пассажирскими перевозками по муниципальным маршрутам на территории городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области "** | **380 00 00000** |  | **1737** |  |
| Предоставление субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, осуществляющим пассажирские перевозки | 380 00 60320 |  | 1737 |  |
| Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг | 380 00 60320 | 810 | 1737 |  |
| **МП "Формирование законопослушного поведения участников дорожного движения на территории городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области"** | **440 00 00000** |  | **2** |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 440 00 20440 |  | 2 |  |
| Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд в рамках МП "Формирование законопослушного поведения участников дорожного движения на территории городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области" | 440 00 20440 | 240 | 2 |  |
| **Муниципальная программа "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в городском поселении Безенчук "** | **700 00 00000** |  | **3451** |  |
| Закупки товаров работ услуг для муниципальных нужд | 700 00 20010 |  | 3451 |  |
| Иные закупки товарорв, работ и услуг для обеспечения государсвтенных (муниципальных) нужд | 700 00 20010 | 240 | 3451 |  |
| **Муниципальная программа "Повышение эффективности управления муниципальным имуществом городского поселения Безенчук "** | **710 00 00000** |  | **3574** |  |
| Закупки товаров работ услуг для муниципальных нужд | 710 00 20010 |  | 1580 |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 710 00 20010 | 240 | 1580 |  |
| Иные расходы в рамказ МП "Повышение эффективности управления муниципальным имуществом городского поселения Безенчук " | 710 00 90010 |  | 1472 |  |
| Исполнение судебных актов | 710 00 90010 | 830 | 4 |  |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 710 00 90010 | 850 | 1468 |  |
| Межбюджетные трансферты | 710 00 78210 |  | 522 |  |
| Иные межбюджетные трансферты | 710 00 78210 | 540 | 522 |  |
| **Муниципальная программа "Защита населения и территории от ЧС, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах в городском поселении Безенчук "** | **730 00 00000** |  | **879** |  |
| Закупка товарорв, работ и услуг для государсвтенных нужд | 730 00 20030 |  | 879 |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 730 00 20030 | 240 | 879 |  |
| **Муниципальная программа "Модернизация и развитие сети автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов городского поселения Безенчук "** | **740 00 00000** |  | **34282** | **19994** |
| Закупка товарорв работ для муниципальных нужд | 740 00 20040 |  | 3733 |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 740 00 20040 | 240 | 3733 |  |
| Межбюджетные трансферты | 740 00 78210 |  | 10271 |  |
| Иные межбюджетные трансферты | 740 00 78210 | 540 | 10271 |  |
| Капитальный ремонт и ремонт дорог местного значения и софинансирование мероприятий | 740 00 S3270 |  | 20278 | 19994 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 740 00 S3270 | 540 | 19686 | 19994 |
| Иные межбюджетные трансферты | 740 00 S3270 | 240 | 592 | 0 |
| **МП "Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры городского поселения Безенчук "** | **750 00 00000** |  | **1125** |  |
| Иные закупки в рамках МП "Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры городского поселения Безенчук " | 750 00 20050 |  | 1125 |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 750 00 20050 | 240 | 1125 |  |
| **Муниципальная программа "Благоустройство, озеленение и обеспечение безопасности дорожного движения территории городского поселения Безенчук "** | **760 00 00000** |  | **40374** |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 760 00 20060 |  | 1067 |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государсвтенных (муниципальных) нужд | 760 00 20060 | 240 | 1067 |  |
| Предоставление субсидий МБУ городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области "Благоустройство" | 760 00 60000 |  | 37907 |  |
| Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) | 760 00 60060 | 611 | 37907 |  |
| Межбюджетные трансферты | 760 00 78210 |  | 800 |  |
| Иные межбюджетные трансферты | 760 00 78210 | 540 | 800 |  |
| Иные направления расходов в рамках МП "Благоустройство, озеленение и обеспечение безопасности дорожного движения территории городского поселения Безенчук" | 760 00 90760 |  | 1 |  |
| Исполнение судебных актов | 760 00 90760 | 830 | 1 |  |
| Иные направления расходов в рамках МП "Благоустройство, озеленение и обеспечение безопасности дорожного движения территории городского поселения Безенчук" | 760 00 90760 |  | 8 |  |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 760 00 90760 | 850 | 8 |  |
| **Подпрограмма "Содержание мест захоронений на территории городского поселения Безенчук "** | **761 00 00000** |  | **296** |  |
| Закупки товаров работ услуг для муниципальных нужд | 761 00 20610 |  | 296 |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 761 00 20610 | 240 | 296 |  |
| **Подпрограмма "Поддержка народных инициатив в рамках благоустройства дворовых территорий городского поселения Безенчук м.р.Безенчукский "** | **762 00 00000** |  | **295** |  |
| Закупки товаров работ услуг для муниципальных нужд | 762 00 20620 |  | 295 |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 762 00 20620 | 240 | 295 |  |
| **Муниципальная программа "Развитие культуры в городском поселении Безенчук"** | **770 00 00000** |  | **4577** |  |
| Межбюджетные трансферты | 770 00 78210 |  | 4577 |  |
| Иные межбюджетные трансферты | 770 00 78210 | 540 | 4577 |  |
| **Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы в городском поселении Безенчук "** | **780 00 00000** |  | **106** |  |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 780 00 11020 |  | 106 |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 780 00 11020 | 240 | 106 |  |
| **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** |  | **544** |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд. | 790 00 20090 |  | 544 |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 790 00 20090 | 240 | 544 |  |
| **Непрограммное направление расходов** | **990 00 00000** |  | **21965** | **557** |
| ***Непрограммное направление расходов в области общегосударственных вопросов*** | **991 00 00000** |  | **10922** |  |
| Расходы на обеспечение выполнения функций муниципальными органами | 991 00 11000 |  | 10174 |  |
| Глава местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования) | 991 00 11010 |  | 1392 |  |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 991 00 11010 | 120 | 1392 |  |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 991 00 11020 |  | 8782 |  |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 991 00 11020 | 120 | 7680 |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 991 00 11020 | 240 | 1066 |  |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 991 00 11020 | 850 | 36 |  |
| Межбюджетные трансферты | 991 00 78210 |  | 248 |  |
| Иные межбюджетные трансферты | 991 00 78210 | 540 | 248 |  |
| Расходование средств резервных фондов | 991 00 70000 |  | 500 |  |
| Резервные фонды местной администрации | 991 00 79990 |  | 500 |  |
| Резервные средства | 991 00 79990 | 870 | 495 |  |
| Иные выплаты населению | 991 00 79990 | 360 | 5 |  |
| ***Непрограммное направление расходов в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности*** | **990 00 00000** |  | **320** |  |
| Межбюджетные трансферты | 990 00 78210 |  | 320 |  |
| Иные межбюджетные трансферты | 990 00 78210 | 540 | 320 |  |
| ***Непрограммное направление расходов в области национальной экономике*** | **994 00 00000** |  | **723** | **557** |
| Расходы местного бюджета, направленные на развитие сельского хозяйства в области животноводства | 994 00 60310 |  | 2 |  |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическми лицам - производителям товаров, работ.ю услуг | 994 00 60310 | 810 | 2 |  |
| Непрограммное направление расходов в сфере национальной экономике | 994 00 00000 |  | **721** | **557** |
| Расходы на подготовку изменений в генеральный план, софинансирование мероприятия | 994 00 S3650 |  | 721 | 557 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 994 00 S3650 | 240 | 721 | 557 |
| ***Непрограммное направление расходов в сфере жилищно коммунального хозяйства*** | **995 00 00000** |  | **10000** |  |
| Субсидии организациям жилищно-коммунального хозяйства для снижения задолженности перед поставщиками топливно-знергетических ресурсов , снижения задолженности по обязательным страховым платежам во внебюджетные фонды, задолженности по налогам и сборам | 995 00 60610 |  | 10000 |  |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг | 995 00 60610 | 810 | 10000 |  |
| **ИТОГО** |  |  | **112627** | **20551** |

Приложение № 4

к решению Собрания представителей городского поселения Безенчук

от 30.12.2022г №129/29

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ведомственная структура расходов бюджета городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области на плановый период 2023-2024 годы** | | | | | | | | | | |
| **код ГРБ** | **Наименование главного распорядителя средств бюджета поселения, раздела, подраздела, целевой статьи, вида расходов классификации расходов бюджета** | **Рз** | **ПР** | **ЦСР** | **ВР** | **2023 год сумма тыс. руб.** | | **2024 год сумма тыс. руб.** | |
| **Всего** | **в том числе за счет безвозмездных поступлений** | **Всего** | **в том числе за счет безвозмездных поступлений** |
|  | **Общегосударственные вопросы** |  |  |  |  | **14 044** |  | **14 094** |  |
| 208 | **Функционирование высшего должностного лица субъектов РФ и органа местного самоуправления** | **01** | **02** |  |  | **1 411** |  | **1 411** |  |
|  | Глава местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования) | 01 | 02 | 991 00 11010 |  | 1 411 |  | 1 411 |  |
|  | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 02 | 991 00 11010 | 120 | 1 411 |  | 1 411 |  |
| 208 | **Функционирование Правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций** | **01** | **04** |  |  | **10 093** |  | **10 143** |  |
|  | Непрограммное напрвление расходов в области общегосударсвтенных вопросов | 01 | 04 | 991 00 00000 |  | 9 993 |  | 10 043 |  |
|  | Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 01 | 04 | 991 00 11020 |  | 9 993 |  | 10 043 |  |
|  | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 991 00 11020 | 120 | 7 749 |  | 7 749 |  |
|  | Иные закупки товарорв, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 991 00 11020 | 240 | 2 203 |  | 2 253 |  |
|  | Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 04 | 991 00 11020 | 850 | 41 |  | 41 |  |
|  | МП "Развитие муниципальной службы в городском поселении Безенчук | 01 | 04 | 780 00 00000 |  | 100 |  | 100 |  |
|  | Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 01 | 04 | 780 00 11020 |  | 100 |  | 100 |  |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 780 00 11020 | 240 | 100 |  | 100 |  |
| 208 | **Резервные фонды** | **01** | **11** |  |  | **500** |  | **500** |  |
|  | Непрограммное направление расходов в области общегосударственных вопросов | 01 | 11 | 991 00 00000 |  | 500 |  | 500 |  |
|  | Резервные фонды местной администрации | 01 | 11 | 99 1 0079990 |  | 500 |  | 500 |  |
|  | Резервные средства | 01 | 11 | 99 1 0079990 | 870 | 500 |  | 500 |  |
| 208 | **Другие общегосударственные вопросы** | **01** | **13** |  |  | **2 040** |  | **2 040** |  |
|  | МП "Повышение эффективности управления муниципальным имуществом городского поселения Безенчук " | 01 | 13 | 710 00 00000 |  | 2 004 |  | 2 004 |  |
|  | Закупки товаров работ услуг для муниципальных нужд | 01 | 13 | 710 00 20010 |  | 1 904 |  | 1 904 |  |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 710 00 20010 | 240 | 1 904 |  | 1 904 |  |
|  | Иные направления расходов | 01 | 13 | 710 00 00000 |  | 100 |  | 100 |  |
|  | Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 13 | 710 00 90010 | 850 | 100 |  | 100 |  |
|  | Непрограммное направление расходов в области общегосударственных вопросов | 01 | 13 | 991 00 00000 |  | 0 |  | 0 |  |
|  | Межбюджетные трансферты | 01 | 13 | 991 00 78210 |  | 0 |  | 0 |  |
|  | Иные межбюджетные трансферты | 01 | 13 | 991 00 78210 | 540 | 0 |  | 0 |  |
|  | МП "Нулевой травматизм администрации городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области " | 01 | 13 | 360 00 00000 |  | 36 |  | 36 |  |
|  | Закупки товаров работ услуг для муниципальных нужд | 01 | 13 | 360 00 20360 |  | 36 |  | 36 |  |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 360 00 20360 | 240 | 36 |  | 36 |  |
|  | **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** |  |  |  |  | 806 |  | 807 |  |
| 208 | **Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера,гражданская оборона** | **03** | **09** |  |  | **480** |  | **480** |  |
|  | МП "Защита населения и территории от ЧС, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах в городском поселении Безенчук " | 03 | 09 | 730 00 00000 |  | 480 |  | 480 |  |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 03 | 09 | 730 00 20030 |  | 480 |  | 480 |  |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 09 | 730 00 20030 | 240 | 480 |  | 480 |  |
| 208 | **Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности** | **03** | **14** |  |  | **326** |  | **327** |  |
|  | МП "Формирование законопослушного поведения участников дорожного движения на территории городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области" | **03** | **14** | 440 00 00000 |  | **5** |  | **6** |  |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | **03** | **14** | 440 00 20440 |  | **5** |  | **6** |  |
|  | Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд в рамках МП "Формирование законопослушного поведения участников дорожного движения на территории городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области" | **03** | **14** | 440 00 20440 | 240 | **5** |  | **6** |  |
|  | МП "«Мероприятия по профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории городского поселения Безенчук » | 03 | 14 | 790 00 00000 |  | 321 |  | 321 |  |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 03 | 14 | 790 00 20090 |  | 321 |  | 321 |  |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 14 | 790 00 20090 | 240 | 321 |  | 321 |  |
|  | **Национальная экономика** |  |  |  |  | **9 544** |  | **9 392** |  |
|  | **Сельское хозяйство и рыболовство** | **04** | **05** |  |  | **30** |  | **30** |  |
|  | **Непрограммное направление расходов в сфере национальной экономике** | 04 | 05 | 994 00 00000 |  | 30 |  | 30 |  |
|  | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам | 04 | 05 | 994 00 60310 |  | 30 |  | 30 |  |
|  | Расходы местного бюджета, направленные на развитие сельского хозяйства в области животноводства | 04 | 05 | 994 00 60310 | 810 | 30 |  | 30 |  |
|  | **Транспорт** | **04** | **08** |  |  | **1 800** |  | **250** |  |
|  | МП "Обеспечение пассажирскими перевозками по муниципальным маршрутам на территории городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области " | 04 | 08 | 380 00 00000 |  | 1 800 |  | 250 |  |
|  | Закупка товаров работ в рамках МП "Обеспечение пассажирскими перевозками по муниципальным маршрутам на территории городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области " | 04 | 08 | 380 00 20380 |  | 1 800 |  | 250 |  |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 08 | 380 00 20380 | 240 | 1 800 |  | 250 |  |
| 208 | **Дорожное хозяйство (Дорожные фонды)** | 04 | 09 |  |  | **9 514** |  | **9 362** |  |
|  | **МП "Модернизация и развитие сети автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов городского поселения Безенчук ."** | **04** | **09** | **740 00 00000** |  | **9 514** |  | **9 362** |  |
|  | Закупка товарорв работ для муниципальных нужд | 04 | 09 | 740 00 20040 |  | 9 514 |  | 9 362 |  |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 740 00 20040 | 240 | 9 514 |  | 9 362 |  |
|  | **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **05** | **00** |  |  | **71 031** |  | **57 731** |  |
| 208 | **Жилищное хозяйство** | **05** | **01** |  |  | **1 000** |  | **1 000** |  |
|  | МП "Повышение эффективности управления муниципальным имуществом городского поселения Безенчук на 2022-2024гг" | 05 | 01 | 710 00 00000 |  | 1 000 |  | 1 000 |  |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 05 | 01 | 71 0 00 20010 |  | 1 000 |  | 1 000 |  |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 01 | 71 0 00 20010 | 240 | 1 000 |  | 1 000 |  |
| 208 | **Коммунальное хозяйство** | **05** | **02** |  |  | **2 500** |  | **2 500** |  |
|  | МП "Развитие систем коммунальной инфраструктуры городского поселения Безенчук " | 05 | 02 | 750 00 00050 |  | 2 500 |  | 2 500 |  |
|  | Иные закупки в рамках МП "Развитие систем коммунальной инфраструктуры городского поселения Безенчук " | 05 | 02 | 750 00 20050 |  | 2 500 |  | 2 500 |  |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд) | 05 | 02 | 750 00 20050 | 240 | 2 500 |  | 2 500 |  |
| 208 | **Благоустройство** | **05** | **03** |  |  | **67 531** | **15 976** | **54 231** |  |
|  | МП «Формирование современной городской среды на территории городских и сельских поселений муниципального района Безенчукский Самарской области » | 05 | 03 | 450 00 00000 |  | 21 010 | 15 976 | 0 |  |
|  | Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд в рамках МП «Формирование современной городской среды на территории городских и сельских поселений муниципального района Безенчукский Самарской области » | 05 | 03 | 450 F2 55551 |  | 10 436 | 6 899 | 0 |  |
|  | Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд (благоустройство дворовых территорий) | 05 | 03 | 450 F2 55551 | 240 | 10 436 | 6 899 | 0 |  |
|  | Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд в рамках МП «Формирование современной городской среды на территории городских и сельских поселений муниципального района Безенчукский Самарской области » | 05 | 03 | 450 F2 55552 |  | 10 574 | 9 077 |  |  |
|  | Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд (благоустройство общественных территорий) | 05 | 03 | 450 F2 55552 | 240 | 9 555 | 9 077 |  |  |
|  | МП "Благоустройство, озеленение и обеспечение безопасности дорожного движения территории городского поселения Безенчук " | 05 | 03 | 760 00 00000 |  | 42 221 |  | 48 381 |  |
|  | Предоставление субсидий МБУ городского поселения безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области "Благоустройство" | 05 | 03 | 760 00 60060 |  | 39 505 |  | 39 505 |  |
|  | Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) | 05 | 03 | 760 00 60060 | 611 | 39 505 |  | 39 505 |  |
|  | Закупки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд | 05 | 03 | 760 00 20060 |  | 2 716 |  | 8 876 |  |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государствеенных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 760 00 20060 | 240 | 2 716 |  | 8 876 |  |
|  | МП "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в городском поселении Безенчук " | 05 | 03 | 700 00 00000 |  | 4 000 |  | 5 550 |  |
|  | Закупки товаров работ услуг для муниципальных нужд | 05 | 03 | 700 00 20010 |  | 4 000 |  | 5 550 |  |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 700 00 20010 | 240 | 4 000 |  | 5 550 |  |
|  | Подпрограмма "Содержание мест захоронений на территории городского поселения Безенчук " | 05 | 03 | 761 00 00000 |  | 300 |  | 300 |  |
|  | Закупки товаров работ услуг для муниципальных нужд | 05 | 03 | 761 00 20610 |  | 300 |  | 300 |  |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 761 00 20610 | 240 | 300 |  | 300 |  |
|  | **Всего расходов** |  |  |  |  | **97 225** | **15 976** | **82 274** |  |
|  | Условно утвержденные расходы |  |  |  |  | **2 086** | **0** | **4 333** |  |
|  | **Всего расходов** |  |  |  |  | **99 311** | **15 976** | **86 607** |  |

Приложение № 5

к решению Собрания представителей городского поселения Безенчук

от 30.12.2022г №129/29

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам городского поселения Безенчук и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области на плановый период 2023-2024 годы** | | | | | | | |
| **код ГРБ** | **Наименование главного распорядителя средств бюджета поселения, раздела, подраздела, целевой статьи, вида расходов классификации расходов бюджета** | **ЦСР** | **ВР** | **2023 год сумма тыс. руб.** | | **2024 год сумма тыс. руб.** | |
| **Всего** | **в том числе за счет безвозмездных поступлений** | **Всего** | **в том числе за счет безвозмездных поступлений** |
| 208 | **Муниципальная программа "Нулевой травматизм в Администрации поселения Безенчук"** | **360 00 00000** |  | **36** |  | **36** |  |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 360 00 20360 |  | 36 |  | 36 |  |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 360 00 20360 | 240 | 36 |  | 36 |  |
|  | **Муниципальная программа "Обеспечение пассажирскими перевозками по муниципальным маршрутам на территории городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области "** | **380 00 00000** |  | **1 800** |  | **250** |  |
|  | Предоставление субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, осуществляющим пассажирские перевозки | 380 00 60320 |  | 1 800 |  | 250 |  |
|  | Закупка товаров работ в рамках МП "Обеспечение пассажирскими перевозками по муниципальным маршрутам на территории городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области " | 380 00 20380 |  | 1 800 |  | 250 |  |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 380 00 20380 | 240 | 1 800 |  | 250 |  |
|  | **МП "Формирование законопослушного поведения участников дорожного движения на территории городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области"** | **440 00 00000** |  | **5** |  | **6** |  |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 440 00 20440 |  | 5 |  | 6 |  |
|  | Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд в рамках МП "Формирование законопослушного поведения участников дорожного движения на территории городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области" | 440 00 20440 | 240 | 5 |  | 6 |  |
|  | **МП «Формирование современной городской среды на территории городских и сельских поселений муниципального района Безенчукский Самарской области "** | **450 00 00000** |  | 21 010 | 15 976 | 0 |  |
|  | МП «Формирование современной городской среды на территории городских и сельских поселений муниципального района Безенчукский Самарской области» | 450 00 00000 |  | 21 010 | 15 976 | 0 |  |
|  | Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд в рамках МП «Формирование современной городской среды на территории городских и сельских поселений муниципального района Безенчукский Самарской области » | 450 F2 55551 |  | 11 455 | 6 899 | 0 |  |
|  | Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд (благоустройство дворовых территорий) | 450 F2 55551 | 240 | 11 455 | 6 899 |  |  |
|  | Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд в рамках МП «Формирование современной городской среды на территории городских и сельских поселений муниципального района Безенчукский Самарской области » | 450 F2 55552 |  | 9 555 | 9 077 |  |  |
|  | Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд (благоустройство общественных территорий) | 450 F2 55552 | 240 | 9 555 | 9 077 |  |  |
| 208 | **Муниципальная программа "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в городском поселении Безенчук"** | **700 00 00000** |  | **4 000** |  | **5 550** |  |
|  | Закупки товаров работ услуг для муниципальных нужд | 700 00 20010 |  | 4 000 |  | 5 550 |  |
|  | Иные закупки товарорв, работ и услуг для обеспечения государсвтенных (муниципальных) нужд | 700 00 20010 | 240 | 4 000 |  | 5 550 |  |
| 208 | **Муниципальная программа "Повышение эффективности управления муниципальным имуществом городского поселения Безенчук "** | 710 00 00000 |  | **3 004** |  | **3 004** |  |
|  | Закупки товаров работ услуг для муниципальных нужд | 710 00 20010 |  | 2 904 |  | 2 904 |  |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 710 00 20010 | 240 | 2 904 |  | 2 904 |  |
|  | Иные направления расходов | 710 00 00000 |  | 100 |  | 100 |  |
|  | Уплата налогов, сборов и иных платежей | 710 00 90010 | 850 | 100 |  | 100 |  |
| 208 | **Муниципальная программа "Защита населения и территории от ЧС, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах в городском поселении Безенчук"** | 730 00 00000 |  | **480** |  | **480** |  |
|  | Закупка товарорв, работ и услуг для государсвтенных нужд | 730 00 20030 |  | 480 |  | 480 |  |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 730 00 20030 | 240 | 480 |  | 480 |  |
|  | **Муниципальная программа "Модернизация и развитие сети автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов городского поселения Безенчук"** | **740 00 00000** |  | **9 514** |  | **9 362** |  |
|  | Закупка товарорв работ для муниципальных нужд | 740 00 20040 |  | 9 514 |  | 9 362 |  |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 741 00 20040 | 240 | 9 514 |  | 9 362 |  |
| 208 | **Муниципальная программа "Развитие систем коммунальной инфраструктуры городского поселения Безенчук"** | **750 00 00050** |  | **2 500** |  | **2 500** |  |
|  | Иные закупки в рамках МП "Развитие систем коммунальной инфраструктуры городского поселения Безенчук" | 750 00 20050 |  | 2 500 |  | 2 500 |  |
|  | Иные закупки товарорв, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 750 00 20050 | 240 | 2 500 |  | 2 500 |  |
| 208 | **Муниципальная программа "Благоустройство, озеленение и обеспечение безопасности дорожного движения территории городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области "** | **760 00 00000** |  | **42 521** |  | **48 681** |  |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 760 00 20060 |  | 2 716 |  | 8 876 |  |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государсвтенных (муниципальных) нужд | 760 00 20060 | 240 | 2 716 |  | 8 876 |  |
|  | Предоставление субсидий МБУ городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области "Благоустройство" | 760 00 60000 |  | 39 505 |  | 39 505 |  |
|  | Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) | 760 00 60060 | 611 | 39 505 |  | 39 505 |  |
|  | *Подпрограмма "Содержание мест захоронений на территории городского поселения Безенчук на "* | 761 00 00000 |  | ***300*** |  | ***300*** |  |
|  | Закупки товаров работ услуг для муниципальных нужд | 761 00 20610 |  | 300 |  | 300 |  |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 761 00 20610 | 240 | 300 |  | 300 |  |
| 208 | **Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы в городском поселении Безенчук "** | **780 00 00000** |  | **100** |  | **100** |  |
|  | Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 780 00 11020 |  | 100 |  | 100 |  |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 780 00 11020 | 240 | 100 |  | 100 |  |
| 208 | **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** |  | **321** |  | **321** |  |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд. | 790 00 20090 |  | 321 |  | 321 |  |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 790 00 20090 | 240 | 321 |  | 321 |  |
|  | **Непрограммное направление расходов** | **990 00 00000** |  | **11 934** |  | **11 984** |  |
| 208 | ***Непрограммное направление расходов в области общегосударственных вопросов*** | **991 00 00000** |  | **11 904** |  | **11 954** |  |
|  | Расходы на обеспечение выполнения функций муниципальными органами | 991 00 11000 |  | 11 404 |  | 11 454 |  |
|  | Глава местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования) | 991 00 11010 |  | 1 411 |  | 1 411 |  |
|  | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 991 00 11010 | 120 | 1 411 |  | 1 411 |  |
|  | Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 991 00 11020 |  | 9 993 |  | 10 043 |  |
|  | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 991 00 11020 | 120 | 7 749 |  | 7 749 |  |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных муниципальных нужд | 991 00 11020 | 240 | 2 203 |  | 2 253 |  |
|  | Уплата налогов, сборов и иных платежей | 991 00 11020 | 850 | 41 |  | 41 |  |
|  | Расходование средств резервных фондов | 991 00 70000 |  | 500 |  | 500 |  |
|  | Резервные фонды местной администрации | 991 00 79990 |  | 500 |  | 500 |  |
|  | Резервные средства | 991 00 79990 | 870 | 500 |  | 500 |  |
|  | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам | 994 00 60310 |  | 30 |  | 30 |  |
|  | Расходы местного бюджета, направленные на развитие сельского хозяйства в области животноводства | 994 00 60310 | 810 | 30 |  | 30 |  |
|  | **ИТОГО** |  |  | **97 225** | **15 976** | **82 274** |  |
|  | Условно утвержденные расходы |  |  | **2 086** | **0** | **4 333** |  |
|  | **Всего расходов** |  |  | **99 311** | **15 976** | **86 607** |  |

Приложение № 6

к решению Собрания представителей городского поселения Безенчук

от 30.12.2022г №129/29

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области на 2022 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** | **-4 068** |
|  |  |  |  |
| 208 | **01 02 00 00 00 0000 000** | **Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации** |  |
| 208 | 01 02 00 00 00 0000 700 | Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации |  |
| 208 | 01 02 00 00 13 0000 710 | Получение кредитов от кредитных организаций бюджетом городских поселений в валюте Российской Федерации |  |
| 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** | **-4 068** |
| 208 | 01 05 00 00 00 0000 500 | Увеличение остатков средств бюджетов | 108 559 |
| 208 | 01 05 02 00 00 0000 500 | Увеличение прочих остатков средств бюджетов | 108 559 |
| 208 | 01 05 02 01 00 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | 108 559 |
| 208 | 01 05 02 01 13 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов городских поселений | 108 559 |
| 208 | 01 05 00 00 00 0000 600 | Уменьшение остатков средств бюджетов | 112 627 |
| 208 | 01 05 02 00 00 0000 600 | Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 112 627 |
| 208 | 01 05 02 01 00 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 112 627 |
| 208 | 01 05 02 01 13 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов городских поселений | 112 627 |
|  |  |  |  |
| 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 |

**Решение Собрания представителей городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области от 30.12.2022г №130/29**

«О внесении изменения в Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими органов местного самоуправления городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области, утвержденное Решением Собрания представителей городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области от 28.12.2017 г. № 2/28 ( в ред. от 27.06.2019г., 08.07.2021 г.)»

Рассмотрев направленный протест прокуратуры Безенчукского района от 30.11.2022 г. № 07-03-2022/1237 на Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими органов местного самоуправления городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области, утвержденное Решением Собрания представителей городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области от 28.12.2017 г. № 2/28 (в ред. от 27.06.2019г., 08.07.2021 г.), в соответствии Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Законом Самарской области от 13.07.2022 г. № 74-ГД « О внесении изменений в отдельные законодательные акты Самарской области», Уставом городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области, Собрание представителей городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области четвертого созыва,

РЕШИЛО:

1. Удовлетворить протест прокуратуры Безенчукского района от 30.11.2022 г. № 07-03-2022/1237 на Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими органов местного самоуправления городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области, утвержденное Решением Собрания представителей городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области от 28.12.2017 г. № 2/28 ( в ред. от 27.06.2019г., 08.07.2021 г.).

2. Внести в Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими органов местного самоуправления городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области, утвержденное Решением Собрания представителей городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области от 28.12.2017 г. № 2/28 ( в ред. от 27.06.2019г., 08.07.2021 г.) следующее изменение:

2.1. дополнить Положение п. 4.1. следующего содержания: «4.1. В случае если в ходе осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера получена информация о том, что в течение года, предшествующего году представления указанных сведений (отчетный период), на счета лица, представившего указанные сведения (далее - проверяемое лицо), его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в банках и (или) иных кредитных организациях поступили денежные средства в сумме, превышающей их совокупный доход за отчетный период и предшествующие два года, лица, осуществляющие такую проверку, обязаны истребовать у проверяемого лица сведения, подтверждающие законность получения этих денежных средств.

В случае непредставления проверяемым лицом сведений, подтверждающих законность получения этих денежных средств, или представления недостоверных сведений материалы проверки в трехдневный срок после ее завершения направляются лицом, принявшим решение о ее осуществлении, в органы прокуратуры Российской Федерации.

В случае увольнения проверяемого лица, в отношении которого осуществляется проверка, до ее завершения и при наличии информации о том, что в течение отчетного периода на счета этого проверяемого лица, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в банках и (или) иных кредитных организациях поступили денежные средства в сумме, превышающей их совокупный доход за отчетный период и предшествующие два года, материалы проверки в трехдневный срок после увольнения указанного лица направляются лицом, принявшим решение о ее осуществлении, в органы прокуратуры Российской Федерации.»

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

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

Председатель Собрания представителей городского поселения Безенчук

муниципального района Безенчукский Самарской области А.Г.Кантеев

Глава городского поселения Безенчук В.Н.Гуров

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕЗЕНЧУК НАПОМИНАЕТ ЖИТЕЛЯМ О ПРАВИЛАХ ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ПРИ ЗАПАХЕ ГАЗА В КВАРТИРЕ!**

При запахе газа в квартире: - отключите газ, распахните окна;

- удалите из квартиры всех;

- обесточьте ее;

- выдерните телефонный шнур из розетки;

- закрыв за собой дверь квартиры, по телефону вызовите аварийную газовую службу;

- дождитесь ее прибытия на улице.

Погасло пламя в газовой горелке:

- заметив это, не пытайтесь зажечь горелку - это может привести к взрыву накопившегося газа;

- перекройте кран подачи газа;

- откройте окна и проветрите помещение;

- подождите, пока горелка остынет (при необходимости очистите ее от остатков пищи и жира, продуйте отверстия подачи газа) и затем вновь зажгите газ, предварительно закрыв окна и ликвидировав сквозняк;  
- если концентрация газа велика и его подачу перекрыть невозможно, немедленно эвакуируйте всех соседей по лестничной площадке;

- вызовите аварийную газовую службу и пожарную охрану;

- окажите помощь пострадавшим от отравления газом.

Помните: при аварийных ситуациях на газовых магистралях могут внезапно перекрыть газ, а потом вновь подать его без предупреждения!

Запах газа в подъезде:

- позвоните в аварийную газовую службу по номеру «04» или «104»;

- проветрите лестничную клетку;

- выйдя из подъезда и оставив входную дверь открытой, предупредите жильцов и входящих в подъезд людей об опасности.  
Меры безопасности при запахе газа.

Недопустимо:  
- пользоваться открытым огнем;

- курить;

- нажимать на кнопку электрозвонка;

- звонить по телефону;

- включать/выключать свет;

- включать/выключать электроприборы.

При запахе газа необходимо срочно звонить в аварийную газовую службу. При пожаре и происшествиях, связанных с угрозой жизни человека, сообщайте по единому номеру пожарно-спасательной службы МЧС России "**101**".

При возникновении чрезвычайных ситуаций обращайтесь по телефонам: 112, 101, 102, 103, 104; 8 (84676) 2-10-12, 2-11-28; 8-927-001-84-02 (ЕДДС м.р. Безенчукский).

БЕРЕГИТЕ СЕБЯ И СВОИХ БЛИЗКИХ!

**Памятка населению «Использование газового оборудования».**

***ГАЗОВАЯ ПЛИТА***  
Убедитесь, что все краны плиты закрыты и что обеспечивается вентиляция помещения.  
После этого полностью откройте кран на газопроводе к плите (положение крана «открыто»/»закрыто» показывает флажок или риска на кране: если флажок крана поперёк трубы, это означает «закрыто»)  
Поднесите зажжённую спичку к газовой горелке, затем откройте краник включаемой горелки. Газ при этом должен загореться во всех отверстиях рассекателя горелки. Горение газа нормальное, если пламя горелки спокойное, голубоватое или фиолетовое, при этом пламя не должно «выбиваться» из-под посуды.  
По окончании пользования горелкой закройте её краник, а по окончании пользования плитой - кран на газопроводе.  
При пользовании духовым шкафом проветрите духовку 2-3 минуты, открыв дверцу.  
Поднесите горящую спичку, зажжённый жгутик из бумаги к горелке духовки. Газ должен загореться во всех отверстиях горелки. Убедитесь, что газ горит нормальным пламенем.  
Закройте крышку запального отверстия, а затем дверцу духовки. Через 10-15 минут она равномерно прогреется и будет готова к использованию.  
**НЕЛЬЗЯ загромождать газовую плиту посторонними предметами, класть возле неё и в сушильный шкаф легковозгораемые предметы (тряпки, бумагу и т. п.)**  
**НЕЛЬЗЯ оставлять без присмотра газовую плиту с зажжёнными горелками, а также использовать горелки газовой плиты для обогрева помещения.**  
**НЕЛЬЗЯ привязывать** **над газовой плитой верёвки для развешивания белья и других вещей**  
**Недопустимо заливание горелок жидкостями.**

***ПРОТОЧНЫЙ ВОДОНАГРЕВАТЕЛЬ***  
Помещение, где устанавливается колонка, обязательно должно иметь свободный доступ воздуха извне (форточку в окне, щель между полом и дверью) и вентиляционную вытяжку у потолка.  
Необходимо проверить тягу в дымоходе (до розжига), во время пользования путём поднесения зажжённой спички в специальное отверстие колонки, при этом пламя должно втягиваться вовнутрь.  
Использовать газ нужно экономно: без необходимости не включать колонку, регулировать температуру воды в пределах 55 градусов по Цельсию.  
**НЕЛЬЗЯ пользоваться газовой колонкой при отсутствии или недостаточной тяге в дымоходе и вентиляционном канале, а также при обратной тяге.**  
**НЕЛЬЗЯ закрывать щель внизу двери помещений, где установлен водонагреватель, так как прекращение подачи свежего воздуха нарушит необходимый воздухообмен.**  
**НЕЛЬЗЯ оставлять колонку с зажжённой горелкой без постоянного надзора, а также оставлять открытым газовый кран при незажжённой запальной горелке.**  
**НЕЛЬЗЯ использовать газовую колонку с неисправной автоматикой безопасности.**

**СЛЕДИТЕ ЗА СОСТОЯНИЕМ ДЫМОХОДА!**  
Завал дымохода, разрушение его кладки, попадание посторонних предметов в дымоход могут стать причинами нарушения тяги, при этом продукты сгорания газа попадают в помещение, что приводит к отравлению угарным газом. Неблагоприятные погодные условия: обмерзание оголовков, сильный ветер, туман также могут привести к нарушению тяги в дымоходе.  
Перед пользованием газовым оборудованием проветрить помещение кухни, открыв форточку в окне.  
При внезапном прекращении подачи газа немедленно закрыть краны горелок газовых приборов.  
При появлении запаха газа необходимо выключить газовые приборы, не зажигать огонь, не включать (выключать) электроприборы, электроосвещение, проветрить помещение. Вызвать газовую аварийную службу.  
Для того, чтобы газовое оборудование работало безотказно, необходимо обеспечивать его исправность и чистоту.  
**НЕЛЬЗЯ допускать к пользованию газовыми приборами детей дошкольного возраста или лиц, не знакомых с правилами пользования приборами.**  
**НЕЛЬЗЯ спать в помещении, где установлено газовое оборудование.**  
**НЕЛЬЗЯ самостоятельно производить ремонт и переустановку газового оборудования.**

БЕРЕГИТЕ СЕБЯ И СВОИХ БЛИЗКИХ!

При возникновении чрезвычайных ситуаций обращайтесь по телефонам: 112, 101, 102, 103, 104; 8 (84676) 2-10-12, 2-11-28; 8-927-001-84-02 (ЕДДС м.р. Безенчукский).

**ПАМЯТКА пожарной безопасности**

**Уважаемые домовладельцы и квартиросъемщики!**

**Невыполнение требований правил пожарной безопасности часто приводит к пожарам и, соответственно, к повреждению или уничтожению жилых помещений и домов, причинению материального ущерба, а иногда, к травмированию и гибели людей. Анализ пожаров в Самарской области показывает, что ежегодно 70 -75% пожаров происходит в жилом секторе.**

**Основными причинами возникновения пожаров являются:**

- неосторожное обращение с огнем, в том числе при курении;

- нарушение правил технической эксплуатации электропроводки и электроприборов;

- нарушения правил технической эксплуатации газовых приборов;

- нарушения правил технической эксплуатации печей.

Чтобы в вашем доме или квартире не было пожара, **НЕ ДОПУСКАЙТЕ**:

- небрежного обращения с огнем, разведения костров вблизи строений в ветреную погоду;

- курения в постели, на лоджиях и балконах;

- перегрузки электросетей путем включения в одну розетку нескольких мощных электробытовых приборов;

- применения электропредохранителей незаводского изготовления («жучков»), самодельных абажуров, осветительных электроламп и электронагревательных приборов кустарного производства;

- хранения в подвалах и чердаках горючих жидкостей и материалов, различного бытового хлама, мебели, бумаги и т.п.

- не оставляйте детей без присмотра, не разрешайте им играть со спичками и пользоваться электрическими и газовыми приборами;

- не оставляйте включенными электрические и газовые приборы без присмотра.

**Если случился пожар, немедленно сообщите в пожарную охрану по телефону «01» или по мобильному телефону «112»**

**КАК ПРАВИЛЬНО ВЫЗВАТЬ ПОМОЩЬ!**

Необходимость позвонить по единому номеру вызова экстренных служб «112» возникает в самых различных ситуациях. Для того, чтобы в случае необходимости Вы могли как можно быстрее вызвать помощь, запомните эти простые, но полезные советы:

1. Дождитесь ответа оператора на Ваш звонок. Если после нескольких сигналов оператор не ответил, ни в коем случае не прерывайте звонок и не звоните снова. Каждый ваш повторный звонок будет воспринят как новый и соответственно окажется в конце очереди звонков, поэтому вам понадобится больше времени на то, чтобы дозвониться.  
2. Когда оператор ответит, представьтесь, коротко и ясно объясните, что и с кем произошло. Сохраняйте спокойствие и говорите четко. Не паникуйте! Иногда бывает трудно получить необходимую информацию для быстрого реагирования на происшествие.

3. Укажите характер происшествия и место (если знаете - и точный адрес), где необходима срочная помощь. Если можете, объясните оператору, как это место легче найти (к нему подъехать). Если опасность возникла не в том месте, где находитесь Вы - укажите это место.

4. Постарайтесь коротко и ясно ответить на все вопросы оператора. Точные и ясные ответы на все вопросы необходимы оператору для точного определения потребности в оказании срочной помощи.  
5. Помните, что Вы звоните в профессионально-подготовленное учреждение, и информация, которую они требуют, очень важна, не теряйте терпения и не сердитесь, если Вы не понимаете характер их вопросов. Если ситуация требует оперативного реагирования, то помощь будет направлена немедленно, а оператор системы-112 может запрашивать информацию о Вас, пока экстренные службы находятся в пути.

6. Следуйте советам диспетчера экстренной службы.

7. Не кладите трубку, пока оператор системы-112 не скажет, что разговор можно закончить.  
8. Закончив разговор, постарайтесь не занимать телефонную линию, с которой вы звонили, если в этом нет необходимости. Оператору может понадобиться связаться с вами и попросить у вас дополнительную информацию или дать вам дополнительный совет.

9. В случае изменения ситуации на месте происшествия (улучшилась или ухудшилась), позвоните по номеру «112» еще раз и сообщите об этом.

10. В некоторых случаях, операторам системы-112 может поступать большое количество сообщений об одном и том же происшествии. Не раздражайтесь, если после нескольких вопросов оператор системы-112 сообщает Вам, что такое сообщение уже поступило, и прекращает разговор. Это необходимо, чтобы избежать дублирования информации и освободить оперативную линию.

11. Не звоните на номер «112» по несрочным (несущественным) вопросам, если Вы испытываете трудности с сотовым оператором, хотите получить информацию о погоде, вызвать такси, заказать столик и т.п.  
12. Не давайте детям мобильный телефон для игр – при заряженном аккумуляторе ребенок может случайно позвонить на номер «112».

13. Позаботьтесь о том, чтобы с Вашего телефона не поступали непреднамеренные звонки на номер «112». Это может произойти и при включенной блокировке клавиш телефона.

Обращайтесь по телефонам: 112, 101, 102, 103, 104; 8 (84676) 2-10-12, 2-11-28, 8-927-001-84-02 (Единая дежурно-диспетчерская служба м.р. Безенчукский).

ПРАВИЛА ПРИ ОБРАЩЕНИИ С ОБОГРЕВАТЕЛЬНЫМИ ПРИБОРАМИ!

Чтобы ничто не мешало Вам наслаждаться домашним уютом, важно помнить о мерах безопасности при обращении с обогревательными приборами. Знание этих простых правил позволит обезопасить себя и свою семью, а также сохранить Ваш домашний очаг.

Необходимо:  
❗ внимательно изучить инструкцию по эксплуатации электроприбора, впоследствии не нарушать требований, изложенных в ней. Важно помнить, что у каждого прибора есть свой срок эксплуатации, который в среднем составляет около 10 лет. Использование его свыше установленного срока может привести к печальным последствиям;

❗систематически проводить проверку исправности электропроводки, розеток, щитков и штепсельных вилок обогревателя;

* следить за состоянием обогревательного прибора: вовремя ремонтировать и заменять детали, если они вышли из строя. Менять предохранители, разболтавшиеся или деформированные штекеры;

❗ использовать приборы, изготовленные только промышленным способом, ни при каких обстоятельствах не использовать поврежденные, самодельные или «кустарные» электрообогреватели;

❗ следует избегать перегрузки на электросеть, в случае включения сразу нескольких мощных потребителей энергии;

❗убедиться, что штекер вставлен в розетку плотно, иначе обогреватель может перегреться и стать причиной пожара;

❗не оставлять включенным электрообогреватели на ночь, не использовать их для сушки вещей;  
❗ не позволять детям играть с такими устройствами;

устанавливать электрообогреватель на безопасном расстоянии от занавесок или мебели;

❗ставить прибор следует на пол. В случае с конвекторами, их можно крепить на специальных подставках на небольшом расстоянии от пола;

❗ не использовать обогреватель в помещении с лакокрасочными материалами, растворителями и другими воспламеняющимися жидкостями;

❗нельзя устанавливать электрообогреватель в захламленных и замусоренных помещениях;

❗ регулярно очищать обогреватель от пыли - она тоже может воспламениться;

* не размещать сетевые провода обогревателя под ковры и другие покрытия;

❗не ставить на провода тяжелые предметы (например, мебель), иначе обогреватель может перегреться и стать причиной пожара.

**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!

**Памятка «Правила безопасности людей на воде в осенне-зимний период»**

**Основным условием безопасного пребывания человека на льду является соответствие толщины льда прилагаемой нагрузке:**

- безопасная толщина льда для одного человека не менее 7 см;

- безопасная толщина льда для сооружения катка 12 см и более;

- безопасная толщина льда для совершения пешей переправы 15 см и более;

- безопасная толщина льда для проезда автомобилей не менее 30 см.

**Время безопасного пребывания человека в воде:**

* при температуре воды 24°С время безопасного пребывания 7-9 часов,
* при температуре воды 5-15°С - от 3,5 часов до 4,5 часов;
* температура воды 2-3°С оказывается смертельной для человека через 10-15 мин;
* при температуре воды минус 2°С — смерть может наступить через 5-8 мин.

**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).

**Номера телефонов, куда вы можете обратиться за помощью:**

|  |  |
| --- | --- |
| 02, 2-11-31  102 (112) с сотового телефона | Дежурная часть ОВД по муниципальному району Безенчуский |
| 2-14-51 | Администрация городского поселения Безенчук |
| 2-10-12, 8 927 001 84 02 | ЕДДС муниципального района Безенчукский |

**Правила движения авто в зимних условиях:**

- выехав из стоянки или с гаража, затормозите автомобиль на каком-нибудь свободном участке дороги. И посмотрите, все ли колеса начинают торможение. Оцените тормозной путь на дорожном, обледеневшем покрытии, стремление его к заносу, устойчивость автомобиля при торможении. Полученные данные сравните с тормозным путем на сухом дорожном покрытии при такой же скорости;

- при управлении автомобилем не допускайте резкости при торможении, повороте, разгоне, при переключении передач. Незначительная резкость при управлении авто допустима в обычных условиях, но при гололеде может привести к заносу;

- старайтесь преодолевать обледенелые подъемы на немного повышенной скорости, чтобы не пришлось переключать передачи на подъеме. На перекрестках нужно опасаться столкновения с машинами, которые следуют в поперечном направлении. Будьте осторожными, так как не все водители могут правильно учитывать опасность гололеда. Лучше не выезжать на перекресток, чем подставить авто под удар машины, которой неосторожный водитель управляет в это время;

- не нужно забывать о пешеходах. Люди, переходящие дорогу, могут поскользнуться и упасть. Поэтому старайтесь не напугать пешехода резкими звуковыми и световыми сигналами. Приближаясь к пешеходным переходам и местам расположения детских учреждений, снижайте скорость до минимума. Зимняя пора особенно опасна и для пешеходов, это период времени, когда нет места ошибкам со стороны всех участников дорожного движения.

И вообще, воздержитесь без крайней необходимости от поездок на личном автотранспорте, если вы не уверены в своем водительском мастерстве, воспользуйтесь общественным транспортом. Но если вы все-таки сели за руль, будьте внимательны при управлении автомобилем. Обязательно следите за сообщениями о погоде.  
При возникновении чрезвычайных ситуаций обращайтесь по телефонам: 112, 101, 102, 103, 104; 8 (84676) 2-10-12, 2-11-28; 8-927-001-84-02 (ЕДДС м.р. Безенчукский).

**Основные меры безопасности при обращении с пиротехникой.**

При выборе пиротехнических изделий необходимо знать, что использование самодельных пиротехнических изделий запрещено. Более того, приобретая пиротехнические изделия, необходимо проверить наличие сертификата соответствия, наличие инструкции на русском языке, срок годности. Также нужно иметь в виду, что нельзя использовать изделия, имеющие дефекты или повреждениями корпуса и фитиля.

**Перед использованием пиротехнических изделий необходимо:**

Выбрать место для фейерверка. Желательно для этих целей использовать большую открытую площадку (двор, сквер или поляна), свободная от деревьев и построек. В радиусе 100 метров не должно быть пожароопасных объектов, стоянок автомашин, деревянных сараев или гаражей, а также сгораемых материалов, которые могут загореться от случайно попавших искр. При сильном ветре размер опасной зоны по ветру следует увеличить в 3-4 раза. Зрителей необходимо разместить на расстоянии 35-50 метров от пусковой площадки. Использование ракет, бабочек рядом с жилыми домами и другими постройками категорически запрещается, т.к. они могут попасть в окно или форточку, залететь на балкон, чердак или на крышу и стать причиной пожара.

**Категорически запрещается:**

- использовать приобретённую пиротехнику до ознакомления с инструкцией по применению и данных мер безопасности;

- применять пиротехнику при ветре более 5 м/с;

- взрывать пиротехнику, когда в опасной зоне (см. радиус опасной зоны на упаковке) находятся люди, животные, горючие материалы, деревья, здания, жилые постройки, провода электронапряжения;

- запускать салюты с рук (за исключением хлопушек, бенгальских огней, некоторых видов фонтанов) и подходить к изделиям в течение 2 минут после их использования;

- наклоняться над изделием во время его использования;

- использовать изделия с истёкшим сроком годности; с видимыми повреждениями;

- производить любые действия, не предусмотренные инструкцией по применению и данными мерами безопасности, а так же разбирать или переделывать готовые изделия;

- использовать пиротехнику в закрытых помещениях, квартирах, офисах (кроме хлопушек,

бенгальских огней и фонтанов, разрешённых к применению в закрытых помещениях), а также запускать салюты с балконов и лоджий;

- разрешать детям самостоятельно приводить в действие пиротехнические изделия;

- сушить намокшие пиротехнические изделия на отопительных приборах-батареях отопления, обогревателях и т.п.

Издатель: Администрация городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области Гл. редактор: Глава городского поселения Безенчук - В.Н.Гуров Подписано в печать 30.12.2022г, 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