



Сосново-Солонецкий ВЕСТНИК

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 27 ДЕКАБРЯ 2024 ГОДА № 65 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «СОЦИАЛЬНО – ЭКОНОМИЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2025 – 2027 ГОДЫ»

В целях уточнения отдельных мероприятий и корректировки объемов финансирования муниципальной программы «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 – 2027 годы», утвержденную Постановлением Администрации сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области от 27 декабря 2024 года № 65, Администрация сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Внести следующие изменения в муниципальную программу «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 – 2027 годы», утвержденную Постановлением Администрации сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области от 27 декабря 2024 года № 65:

1.1. В муниципальной программе сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 – 2027 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области от 27 декабря 2024 года № 65, в 1 Подпрограмме «Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 – 2027 годы» (далее Подпрограмма), в разделе 4 Объемы ресурсов, необходимых для реализации Подпрограммы «Объемы и источники финансирования», изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования Подпрограммы	Объем финансирования программы на 2025 – 2027годы:			
	2025 год	-12 808 230 руб.31 копеек		
	2026 год	-10 550 276 руб.70 копеек		
	2027 год	-10 786 868 руб.70 копеек		
Объемы и источники финансирования Подпрограммы	1. Средства бюджета сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области;			
	2. Средства областного бюджета;			
	3. Средства федерального бюджета.			

1.2. В приложении №1 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 – 2027 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области от 27 декабря 2024 года № 65, в 1 Подпрограмме «Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 – 2027 годы» (далее Подпрограмма), в паспорте Подпрограммы «Объемы и источники финансирования Подпрограммы», изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования Подпрограммы	Финансирование мероприятий может осуществляться за счет денежных средств федерального, областного и бюджета сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области. Мероприятия Подпрограммы и объемы их финансирования подлежат корректировке:			
	Общий объем финансирования Подпрограммы составляет 12 135 804 руб.42 коп., в том числе по годам:			
	2025 год	- 4 762 753руб. 66 коп.;		
	2026 год	- 3 780 057руб. 51 коп.;		
Объемы и источники финансирования Подпрограммы	2027 год	- 3 592 993 руб. 25 коп.		

1.3 В приложении №1 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 – 2027 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области от 27 декабря 2024 года № 65, в 1 Подпрограмме «Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 – 2027 годы» (далее Подпрограмма), в разделе 4 Объемы ресурсов, необходимых для реализации Подпрограммы «Мероприятия Подпрограммы» таблицу №1 изложить в следующей редакции:

Мероприятия Подпрограммы Таблица №1				
Мероприятия	Источник финансирования	Планируемое значение (руб. коп.)		
		2025 г.	2026 г.	2027 г.
Материальное содержание главы администрации сельского поселения				
Материальное содержание главы администрации	Местный бюджет	1 353 843,04	1 353 843,04	1 353 843,04
ИТОГО		1 353 843,04	1 353 843,04	1 353 843,04
Материальное содержание работников администрации сельского поселения				
Материальное содержание работников администрации	Местный бюджет	1 497 442,81	1 469 530,43	1 469 530,43
ИТОГО		1 497 442,81	1 469 530,43	1 469 530,43
Материально-техническое обеспечение деятельности работников администрации сельского поселения за счет иных межбюджетных трансфертов				
Материально-техническое обеспечение деятельности работников администрации	Местный бюджет	12 531,36	0	0
ИТОГО		12 531,36	0	0
Материально-техническое обеспечение деятельности работников администрации сельского поселения				
Материально-техническое обеспечение деятельности работников администрации	Местный бюджет	1 069 654,45	776 684,04	583 319,78
ИТОГО		1 069 654,45	776 684,04	583 319,78
Материально-техническое обеспечение деятельности работников администрации сельского поселения				
Проведение выборов депутатов	Местный бюджет	664 182,00	0	0
ИТОГО		664 182,00	0	0
Материальное содержание работников первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты				
Материальное содержание первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	Федеральный бюджет	165 100,00	180 000,00	186 300,00
ИТОГО		165 100,00	180 000,00	186 300,00
Материально-техническое обеспечение деятельности работников первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты				
Материально-техническое обеспечение деятельности работников первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00

ИТОГО	0,00	0,00	0,00
Итого по мероприятиям	4 762 753,66	3 780 157,51	3 592 993,25

1.4. В приложении №2 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 – 2027 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области от 27 декабря 2024 года № 65, во 2 Подпрограмме «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025-2027 годы» (далее Подпрограмма), в паспорте Подпрограммы «Объемы и источники финансирования Подпрограммы», изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования Подпрограммы	Финансирование мероприятий может осуществляться за счет денежных средств федерального, областного и бюджета сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области. Мероприятия Подпрограммы и объемы их финансирования подлежат корректировке:			
	Общий объем финансирования Подпрограммы составляет 776 002 руб. 98 коп., в том числе по годам:			
	2025 год	- 258 667руб. 66 коп.;		
	2026 год	- 258 667руб. 66 коп.;		
Объемы и источники финансирования Подпрограммы	2027 год	- 258 667 руб. 66 коп.		

1.5 В приложении №2 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 – 2027 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области от 27 декабря 2024 года № 65, во 2 Подпрограмме «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025-2027 годы» (далее Подпрограмма), в разделе 4 Объемы ресурсов, необходимых для реализации Подпрограммы «Мероприятия Подпрограммы» таблицу №1 изложить в следующей редакции:

Мероприятия Подпрограммы Таблица №1				
Мероприятия	Источник финансирования	Планируемое значение (руб. коп.)		
		2025 г.	2026 г.	2027 г.
Материальное содержание работников пожарной безопасности в сельском поселении				
Материальное содержание работников пожарной безопасности	Местный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		0,00	0,00	0,00
Материально-техническое обеспечение деятельности работников пожарной безопасности в сельском поселении				
Материально-техническое обеспечение деятельности работников пожарной безопасности	Местный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		0,00	0,00	0,00
3. Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности в сельском поселении за счет иных межбюджетных трансфертов				
Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности в сельском поселении	Местный бюджет	94 060,92		
ИТОГО		94 060,92		
4. Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности в сельском поселении				
Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности в сельском поселении	Местный бюджет	164 606,74	258 667,66	258 667,66
Иные мероприятия	Местный бюджет	00,00		
ИТОГО		164 606,74	258 667,66	258 667,66
Всего по мероприятиям:		258 667,66	258 667,66	258 667,66

1.6. В приложении №6 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 – 2027 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области от 27 декабря 2024 года № 65, в 6 Подпрограмме «Комплексное развитие системы коммунальной инфраструктуры на территории сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025-2027 годы» (далее Подпрограмма), в паспорте Подпрограммы «Объемы и источники финансирования Подпрограммы», изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования Подпрограммы	Финансирование мероприятий может осуществляться за счет денежных средств федерального, областного и бюджета сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области. Мероприятия Подпрограммы и объемы их финансирования могут подлежать корректировке:			
	55 000 руб.00 коп., в том числе по годам:			
	2025 г.	- 55 000 руб.00 коп.		
	2026 г.	- 00 руб. 00 коп.		
Объемы и источники финансирования Подпрограммы	2027 г.	- 00 руб.00 коп.		

1.7. В приложении №6 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 – 2027 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области от 27 декабря 2024 года № 65, в 6 Подпрограмме «Комплексное развитие системы коммунальной инфраструктуры на территории сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025-2027 годы» (далее Подпрограмма), в разделе 2 Основные цели и задачи, сроки и источники финансирования Подпрограммы, необходимые для реализации Подпрограммы «Мероприятия Подпрограммы» таблицу №1 изложить в следующей редакции:

Мероприятия Подпрограммы Таблица №1				
Наименования	Источник финансирования	Планируемое значение (руб. коп.)		
		2025 г.	2026 г.	2027 г.
Расходы связанные с развитием систем коммунальной инфраструктуры				
Коммунальная инфраструктура – разработка (актуализация) схемы теплоснабжения	Местный бюджет	50 000,00	0,00	0,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		50 000,00	0,00	0,00

2. Установить, что расходные обязательства сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области, возникающие в результате принятия настоящего Постановления исполняются сельским поселением Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области самостоятельно за счет запланированных средств в бюджете сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных соответствующему главному распорядителю бюджетных средств бюджета сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на реализацию муниципальной программы.

3. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

4. Настоящее Постановление вступает в силу с момента опубликования в газете «Сосново - Солонецкий Вестник» и на официальном сайте <http://s.solonetc.stavsp.ru> и действует до 31.12.2027 года.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 26 от 30.06.2025 года

ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ОТДЕЛЬНОГО РАСХОДНОГО ОБЯЗательства СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА МЕРОПРИЯТИЕ ПО РАЗВИТИЮ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ, СОЦИАЛЬНОЙ И БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ, ДОСТУПНОЙ СРЕДЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ДРУГИХ МАЛОМОБИЛЬНЫХ ГРУПП ГРАЖДАН, СОДЕЙСТВИЮ ТРУДОУСТРОЙСТВА БЕЗРАБОТНЫХ ГРАЖДАН, ПОДДЕРЖКЕ ОТРАСЛИ КУЛЬТУРЫ, ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ КАПИТАЛЬНОГО ТЕКУЩЕГО РЕМОНТА УЧРЕЖДЕНИЙ, ПРАЗДНИЧНО-ДОСУГОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ДЛЯ ГРАЖДАН ПРОЖИВАЮЩИХ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и руководствуясь Уставом сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области, принятого Решением Собрания представителей сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области, администрация сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Установить, что к отдельному расходному обязательству сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области относятся развитие социальной политики, социальная и благотворительная поддержка, доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан, содействие трудоустройства безработных граждан, поддержка отрасли культуры, осуществление капитального текущего ремонта учреждений, празднично-досуговые мероприятия для граждан проживающих на территории сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденные программой развития сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области.

2. Установить, что отдельное расходное обязательство сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области, установленное пунктом 1 настоящего постановления, исполняется сельским поселением Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области самостоятельно за счет средств сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области и других уровней бюджетной системы РФ, по главному распорядителю бюджетных средств – администрации сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области.

3. Администрации сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области осуществлять финансовое обеспечение отдельного расходного обязательства, установленного пунктом 1 настоящего постановления, в пределах средств, предусмотренных в бюджете сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования и подлежит официальному опубликованию в газете «Сосново - Солонецкий Вестник» и на официальном сайте администрации сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области www.s.solonets-stavsp.ru.

6. Признать постановление администрации сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области от 22.12.2023г. №59 «Об установлении отдельного расходного обязательства сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на мероприятие по развитию социальной политики, социальной поддержки, доступной среды для инвалидов и других маломобильных групп граждан, содействию трудоустройства безработных граждан, поддержке отрасли культуры, осуществлению капитального текущего ремонта учреждений, празднично-досуговых мероприятий для граждан проживающих на территории сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области» утратившим силу.

Глава сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области Лазарева А.И.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 27 от 30.06.2025 года

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

Руководствуясь статьей 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 3 части 4 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 3 статьи 43 Устава сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области, принятого Решением Собрания представителей от 10.09.2019 № 20, Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администраций сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденным постановлением администрации сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области от 26.02.2018 № 9/1, администрация сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

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

2. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области от 29.07.2024 № 32 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории».

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сосново-Солонецкий Вестник» и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области <http://s.solonets-stavsp.ru> в сети Интернет.

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

6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Сосновый Солонец А.И. Лазарева

Приложение к постановлению администрации сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области от 30.06.2025 г. № 27

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

Раздел I.
Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления администрации сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» в случаях, предусмотренных частями 5, 5.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, за исключением случая указанного в пункте 10 части 1 статьи 3 Закона Самарской области от 29.12.2014 № 134-ГД «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления и органами государственной власти Самарской области в сферах градостроительной деятельности и рекламы на территории Самарской области».

Круг Заявителей

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

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

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

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

Раздел II.

Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

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

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

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

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

Результат предоставления муниципальной услуги

2.4. Результатами предоставления Услуги являются:

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

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является постановление администрации о подготовке документации по планировке территории/изменений в документации по планировке территории;

2) принятие решения об утверждении документации по планировке территории;

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является постановление администрации об утверждении документации по планировке территории;

3) принятие решения об утверждении изменений в документации по планировке территории;

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является постановление администрации об утверждении изменений в документации по планировке территории;

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

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

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

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

2.6. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен заявителю:

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

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

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

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

2.7. Возможность получения Услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

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

Срок предоставления муниципальной услуги

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

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

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

3) 35 рабочих дней (без учета срока проведения общественных обсуждений или публичных слушаний) со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для принятия решения об утверждении документации по планировке территории, изменений в документации по планировке территории, в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений;

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

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

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

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

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

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

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

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

2.14. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

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

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

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

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

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

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

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

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

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

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

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

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

2.22. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

а) Единый портал;

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

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

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

3.1. Перечень вариантов предоставления Услуги:
Вариант 1: заявитель обратился за принятием решения о подготовке документации по планировке территории/изменений в документации по планировке территории;
Вариант 2: заявитель обратился за принятием решения об утверждении документации по планировке территории;
Вариант 3: заявитель обратился за принятием решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории;
Вариант 4: заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

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

Описание административной процедуры профилирования заявителя

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

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

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

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

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги

Вариант 1
3.5. Срок предоставления Услуги в соответствии с настоящим вариантом составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
3.6. Результатом предоставления Услуги в соответствии с настоящим вариантом является принятие решения о подготовке документации по планировке территории/изменений в документацию по планировке территории.

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

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

3.8. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
2) межведомственное информационное взаимодействие;
3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
4) представление результата Услуги;

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

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

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

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

3.11. В заявлении о подготовке документации по планировке территории указывается информация, содержащаяся в документах, прилагаемых к проекту планировки территории (проект планировки территории, проект межевания территории (проект планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основе ранее утвержденного проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа);
б) вид и наименование объекта капитального строительства;

в) основные характеристики планируемого к размещению объекта капитального строительства (назначение, местоположение, площадь объекта капитального строительства и др.);
г) источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории;
д) реквизиты документов, которыми утверждены документы территориального планирования, предусматривающие размещение объекта капитального строительства, в случае если отображение такого объекта в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) планируемый срок выполнения работ по подготовке документации по планировке территории;
ж) цель подготовки документации по планировке территории;
з) указание на отсутствие необходимости выполнения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории.

3.12. Проект задания на разработку документации по планировке территории содержит следующие сведения:
а) вид разрабатываемой документации по планировке территории (проект планировки территории, проект межевания территории в составе проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основе ранее утвержденного проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа);
б) информация об инициаторе;

в) источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории;
г) вид и наименование планируемого к размещению объекта капитального строительства, его основные характеристики (назначение, местоположение, площадь объекта капитального строительства и др.);
д) поселения, муниципальные округа, городские округа, муниципальные районы, субъекты Российской Федерации, в отношении территорий которых осуществляется подготовка документации по планировке территории;

е) состав документации по планировке территории;
ж) информация о земельных участках (при наличии), включенных в границы территории, в отношении которой планируется подготовка документации по планировке территории, а также информация о земельных участках, подлежащих изъятию;

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

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

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

5) сведения о факте выдачи и содержании доверенности.
3.14. Предоставление заявителем документов и заявления о подготовке документации по планировке территории осуществляется заявителем посредством личного обращения в администрацию, либо на бумажном носителе посредством почтового отправления;

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в администрацию;
б) на бумажном носителе посредством почтового отправления;
в) в форме электронного документа посредством Единого портала, Регионального портала.
В случае направления заявления о подготовке документации по планировке территории и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа посредством Единого портала, Регионального портала заявление о подготовке документации по планировке территории подписывается усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя либо представителя заявителя, сертифицированной ключом, созданным и используемым в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке (далее – электронная подпись заявителя), а документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя, выданный заявителем, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

3.15. Службыми установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
а) в администрации – документ, удостоверяющий личность;
б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

3.16. Основаниями для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов являются:
1) представленные документы или сведения утратили силу вследствие истечения за услугой (сведения документа удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя);
2) представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 3.10 настоящего Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;
3) неполное, некорректное заполнение полей формы заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, Региональном портале;

4) представленные документы содержат повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, и (или) подделки и исправления, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
5) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в компетенцию которого не входит предоставление муниципальной услуги;

6) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;
7) подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным лицом;
8) несоблюдение установленных статьей Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности электронной подписи.

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

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

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

3.20. Возможность получения Услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

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

Межведомственное информационное взаимодействие

3.22. В рамках межведомственного информационного взаимодействия направляются следующие межведомственные информационные запросы (далее – межведомственный запрос):
а) в Федеральную налоговую службу (ФНС) – посредством СМЭВ с использованием видов сведений «Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ»; Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ»;

б) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) посредством СМЭВ с использованием вида сведений «Запрос сведений, содержащихся в ЕГРН об объектах недвижимости и (или) их правообладателях»;
в) в Федеральную налоговую службу – посредством СМЭВ с использованием вида сведений «Предоставление из ЕГРП ЗАГС сведений об актах гражданского состояния» в случае подачи заявления законным представителем в части свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документа, выданного органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

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

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

3.24. Администрация принимает решение об отказе в предоставлении Услуги в следующих случаях:
1) отсутствуют документы, необходимые для принятия решения о подготовке документации по планировке территории/изменений в документацию по планировке территории, предусмотренные пунктом 3.10 настоящего Административного регламента;
2) планируемый к размещению объект капитального строительства не относится к объектам, в отношении которых решение о подготовке документации по планировке территории принимает администрация;

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

4) в отношении территории (части территории), применительно к которой планируется подготовка документации по планировке территории, принято решение о подготовке документации по планировке территории, которое является неотъемлемой частью решения о подготовке документации по планировке территории, либо об отказе в принятии такого решения с указанием причин отказа одним из следующих способов:
а) на бумажном носителе лично в администрации или посредством почтовой связи;
б) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации с использованием Единого портала, Регионального портала.

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

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

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

3.28. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя, если заявитель или заявительница и (или) иные лица, проживающие (для физических лиц), включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 2

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

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

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

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

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

3.32. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
2) межведомственное информационное взаимодействие;
3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
4) представление результата Услуги;

3.33. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры приостановления предоставления Услуги, получения дополнительных сведений

от заявителя, оценки, распределения ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

4) документация по планировке территории в составе, предусмотренного частью 42 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в зависимости от вида документации). К документации по планировке территории прилагаются:

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

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

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

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

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

Документация по планировке территории, направляемая на электронном носителе или в форме электронного документа, должна соответствовать формату, позволяющему осуществлять ее размещение на официальном информационном ресурсе обеспечения градостроительной деятельности субъектов Российской Федерации.

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

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

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

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

4) документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя, в случае подачи заявления законным представителем (в части свидетельства о рождении, выданного органами ЗАГС, акта о рождении, выданного органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации);

5) сведения о факте выдачи и содержании доверенности.

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

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в администрацию;

б) на бумажном носителе посредством почтового отправления;

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

В случае направления заявления об утверждении документации по планировке территории и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа посредством Единого портала, Регионального портала заявитель должен представить документацию по планировке территории и документация по планировке территории и прилагаемые к ней материалы должны быть подписаны электронной подписью заявителя, а документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя, выданного органом ЗАГС, актом о рождении, выданном органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

а) в администрации – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

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

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

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

2) представленные документы не соответствуют требованиям в пункте 3.34 настоящего Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.42. Возможность получения Услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

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

Межведомственное информационное взаимодействие

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Администрация с учетом протокола общественных обсуждений или публичных слушаний и заключения о результатах таких общественных обсуждений или публичных слушаний принимает решение об утверждении документации по планировке территории или отклоняет такую документацию и направляет ее на доработку не позднее чем через 15 рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний, в случае если в соответствии с частью 5.1 статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации общественные обсуждения или публичные слушания не проводятся, в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта.

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

1) отсутствуют документы, необходимые для принятия решения об утверждении документации по планировке территории, предусмотренные пунктом 3.34 настоящего Административного регламента;

2) полномочия администрации отсутствуют на принятие решения об утверждении документации по планировке территории;

3) документация по планировке территории не соответствует требованиям, требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) решения о подготовке документации по планировке территории не принимались или принято лицом, не обладающим правом принимать такое решение;

5) представленные документы не соответствуют решению о подготовке документации по планировке территории по составу и содержанию не соответствуют требованиям, установленным статьями 41 – 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

6) документация по планировке территории по составу и содержанию не соответствует требованиям, установленным статьями 41 – 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

7) документация по планировке территории не соответствует требованиям, указанным в пункте 3.34 настоящего Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;

8) получено отрицательное заключение о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений (в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений);

9) в отношении территории в границах, указанных в заявлении, муниципальной услуга находится в процессе исполнения по заявлению, зарегистрированному ранее.

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

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

а) 15 рабочих дней со дня регистрации заявления об утверждении документации по планировке территории в администрации;

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

Предоставление результата муниципальной услуги

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

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

б) уведомлению об утверждении документации по планировке территории на бумажном носителе прилагается один экземпляр документации по планировке территории на бумажном носителе с отметкой администрации об утверждении такой документации на бумажном носителе, и копия постановления администрации об утверждении документации по планировке территории;

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

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

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

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

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

Вариант 3

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

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

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

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

Документация по планировке территории, предоставляемая Услуги, является постановлением администрации об утверждении изменений в документацию по планировке территории по форме согласно Приложению № 11 к настоящему Административному регламенту.

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

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

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата Услуги;

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

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

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

1) заявление о внесении изменений в документацию по планировке территории по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

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

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

4) основная часть проекта планировки территории, в которую вносятся изменения, и (или) основная часть проекта межевания территории, в которую вносятся изменения, а также материалы по обоснованию проекта планировки территории и (или) материалы обоснования проекта межевания территории (далее – изменения в документацию по планировке территории);

5) материалы и результаты инженерных изысканий, используемые для подготовки изменений в документацию по планировке территории (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена Правилами выполнения инженерных изысканий);

6) уведомление о результатах согласования и (или) в случае наличия протокол согласительного совещания с участием согласующих органов, владельцев автомобильных дорог, отказавшихся в согласовании документации по планировке территории, и (или) в случае, если согласующими органами, владельцами автомобильных дорог по истечении 15 рабочих дней со дня получения изменений в документацию по планировке территории заявителем не направлено уведомление о результатах согласования, то представляется заявление о неполучении в установленный срок уведомления о результатах согласования от одного или нескольких согласующих органов, владельцев автомобильных дорог, а также документ, подтверждающий отправку документации по планировке территории таким согласующим органам, владельцам автомобильных дорог (в случае если согласование изменений в документацию по планировке территории является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации);

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

Материалы, указанные в подпункте 3 настоящего пункта, направляемые на электронном носителе или в форме электронного документа, должны соответствовать формату, позволяющему осуществлять их размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности субъектов Российской Федерации.

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

а) вид документации по планировке территории, в которую вносятся изменения;

б) реквизиты (номер и дата) решения об утверждении документации по планировке территории;

в) мотивированное обоснование необходимости внесения изменений в документацию по планировке территории;

г) цель внесения изменений в документацию по планировке территории из числа целей, предусмотренных пунктами 32 и 33 Правил подготовки и утверждения документации по планировке территории.

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

рамках межведомственного информационного взаимодействия:

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

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

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

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

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

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

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

- 1) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя);
- 2) представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 3.57 настоящего Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;
- 3) неполное, некорректное заполнение полей формы заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, Региональном портале;
- 4) представленные документы содержат повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, и (или) подкраски и исправления, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 5) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;
- 6) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;
- 7) подача заявления (запроса) от имени заявителя не упомянутого в пункте 3.57 настоящего Административного регламента лица.

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

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

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

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

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

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

3.66. Возможность получения Услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

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

Межведомственное информационное взаимодействие

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

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

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

3.69. Администрация в течение 15 рабочих дней со дня получения заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории и прилагаемых к нему материалов осуществляет их проверку на предмет соответствия положениям пунктов 3.57 и 3.62 настоящего Административного регламента и проверку изменений в документацию по планировке территории на предмет их соответствия требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

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

Администрация с учетом протокола общественных обсуждений или публичных слушаний и заключения о результатах таких общественных обсуждений или публичных слушаний принимает

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

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

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

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

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

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

Предоставление результата муниципальной услуги

3.73. Администрация направляет заявителю уведомление об утверждении изменений в документацию по планировке территории с приложением копии постановления администрации об утверждении изменений в документацию по планировке территории, принятое в соответствии с настоящим решением, и направляет изменений в документацию по планировке территории на доработку с указанием причин отказа одним из следующих способов:

- а) на бумажном носителе лично в администрации или посредством почтовой связи;
- б) в форме электронного документа с использованием Единого портала, Регионального портала.

К уведомлению об утверждении изменений в документацию по планировке территории в форме электронного документа прилагаются документация по планировке территории и копия постановления администрации об утверждении изменений в документацию по планировке территории.

3.74. Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе

в форме электронного документа, осуществляется способом, указанным в заявлении, в течение 5 рабочих дней со дня оформления в регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

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

Вариант 4

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

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

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

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

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

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

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

Принимая решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

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

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

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

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

3.83. Представление заявителем документов и заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документе осуществляется одним из следующих способов, с соблюдением требований

законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны:

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

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

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

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

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

- 1) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя);
- 2) представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 3.81 настоящего Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;
- 3) неполное, некорректное заполнение полей формы заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, Региональном портале;
- 4) представленные документы содержат повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, и (или) подкраски и исправления, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 5) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;
- 6) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;
- 7) подача заявления (запроса) от имени заявителя не упомянутого в пункте 3.81 настоящего Административного регламента лица.

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

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

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

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

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

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

3.89. Возможность получения Услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

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

Межведомственное информационное взаимодействие

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

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

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

3.92. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения заявления и документов, необходимых для принятия решения.

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

- 1) отсутствуют документы, необходимые для предоставления Услуги, предусмотренные пунктом 3.81 настоящего Административного регламента;
- 2) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в неуполномоченный орган;
- 3) факт допущения ошибки и (или) опечатки в документе не подтвержден.

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

Предоставление результата муниципальной услуги

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

«__» _____ 20__ г.
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

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

2. Сведения о документации по планировке территории	
2.1	Вид разрабатываемой документации по планировке территории:
2.1.1	проект планировки территории
2.1.2	проект межевания территории в составе проекта планировки территории;
2.1.3	проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основе ранее утвержденного проекта планировки территории;
2.1.3.1	указать реквизиты акта, утверждающего проект планировки территории;
2.1.4	проект межевания территории в виде отдельного документа.
2.2	Вид и наименование объекта капитального строительства (в случае если предусмотрено отображение такого объекта в документах территориального планирования, то наименование указывается в соответствии с документами территориального планирования)
2.3	Основные характеристики планируемого к размещению объекта капитального строительства (назначение, местоположение, площадь объекта капитального строительства и др.)
2.4	Реквизиты акта, которым утверждены документы территориального планирования, предусматривающие размещение объекта капитального строительства, в случае если отображение такого объекта в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации

2.5	Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории	
2.6	Планируемый срок выполнения работ по подготовке документации по планировке территории	
2.7	Цель подготовки документации по планировке территории	
2.8	Поселения, муниципальные округа, городские округа, муниципальные районы, субъекты Российской Федерации, в отношении территорий которых осуществляется подготовка документации по планировке территории (схема границ территории прилагается)	
2.9	Реквизиты акта, которым утверждена документация по планировке территории, в которую планируется внесение изменений (заполняется в случае подготовки изменений в документацию по планировке территории)	

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

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

4. Информация о прилагаемых документах

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

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

Приложение: на _____ л.

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

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

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

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

СХЕМА ГРАНИЦ ПРОЕКТИРОВАНИЯ

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

(форма)

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ

«__» _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

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

2. Сведения о документации по планировке территории

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

3. Сведения о подготовке документации по планировке территории

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

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

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

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

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

6. Информация о прилагаемых документах

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

Прошу принять решение об утверждении документации по планировке территории.

Приложение: на _____ л.

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

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

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

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

Приложение №4 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории на территории сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области»

(форма)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОКУМЕНТАЦИЮ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ

« ____ » _____ 20 ____ г.

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе

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

2. Сведения о документации по планировке территории

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

3. Сведения о подготовке изменений в документацию по планировке территории

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

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

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

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

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

6. Информация о прилагаемых документах

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

Прошу принять решение об утверждении изменений в документацию по планировке территории.
Приложение: на _____ л.

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

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

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

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

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

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

«_» _____ 20__ г.
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе

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

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

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

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

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

Прошу исправить допущенную опечатку и (или) ошибку.
Приложение: на _____ л.

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

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

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

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

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

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

«_» _____ 20__ г.
(наименование органа местного самоуправления)

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

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

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

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

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

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

(Бланк органа, осуществляющего предоставление услуги)

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

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

- ПОСТАНОВЛЯЕТ:
- Осуществить подготовку документации по планировке территории/ изменений в документацию по планировке территории (выбрать нужное) _____ (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории, проект межевания территории в составе проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основе ранее утвержденного проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа) в границах: _____.
 - Поручить обеспечить подготовку документации по планировке территории _____ (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории, проект межевания территории в составе проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основе ранее утвержденного проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа)
 - Утвердить прилагаемые задания на подготовку проекта планировки территории и выполнение инженерных изысканий.
 - Подготовленную документацию по планировке территории / изменения в документацию по планировке территории (выбрать нужное) представить в администрацию сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области в срок до _____.
 - Предложить физическим и (или) юридическим лиц, касающимся порядка, сроков подготовки и содержания документации по планировке территории/изменений в документацию по планировке территории (выбрать нужное), указанные в пункте 1 настоящего Постановления, принимаются в письменной форме в адрес администрации сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области по адресу: 445164, Самарская область, Ставропольский район, с. Сосновый Солонец, ул. Кузнецова, д.47, в рабочие дни с 10 часов до 16 часов, либо по адресу электронной почты Solonec-adm@ayndex.ru, в течение 7 (семи) рабочих дней со дня принятия настоящего постановления.
 - Опубликовать настоящее Постановление в газете «Сосново-Солонецкий Вестник» в течение трех дней со дня принятия настоящего Постановления и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Сосновый Солонец <http://s.solonec.stavrsp.ru> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Градостроительство», в подразделе «Документация по планировке территорий».
 - Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Сосновый Солонец И.О. Фамилия

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

(форма)

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПОДГОТОВКЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ

«_» _____ 20__ г.

(наименование органа местного самоуправления)

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

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

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт 1 пункта 3.24	отсутствуют документы, необходимые для принятия решения о подготовке документации по планировке территории, предусмотренные пунктом 3.10 настоящего Административного регламента;	Указываются основания такого вывода
подпункт 2 пункта 3.24	планируемый к размещению объект капитального строительства не относится к объектам, в отношении которых решение о подготовке документации по планировке территории принимает администрация;	Указываются основания такого вывода
подпункт 3 пункта 3.24	заявление о подготовке документации и (или) проект задания на разработку документации по планировке территории, представленные заявителем, не соответствуют положениям, предусмотренным пунктами 3.11 и 3.12 настоящего Административного регламента;	Указываются основания такого вывода
подпункт 4 пункта 3.24	в документах территориального планирования отсутствуют сведения о размещении объекта капитального строительства, при этом отображение указанного объекта в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации;	Указываются основания такого вывода
подпункт 5 пункта 3.24	в отношении территории (части территории), применительно к которой планируется подготовка документации по планировке территории, принято решение о подготовке документации по планировке территории, за исключением решения о подготовке документации по планировке территории в целях строительства, реконструкции линейного объекта;	Указываются основания такого вывода
подпункт 6 пункта 3.24	заявление о подготовке документации направлено лицом, которым в соответствии с частью 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации решение о подготовке документации по планировке территории принимается самостоятельно;	Указываются основания такого вывода
подпункт 7 пункта 3.24	указанная в заявлении о подготовке документации территория (часть территории), в отношении которой планируется подготовка документации по планировке территории, является территорией, в отношении которой предусматривается осуществление комплексного развития территории, за исключением случая, если указанный в заявлении о подготовке документации вид документации по планировке территории предусматривает строительство, реконструкцию линейных объектов.	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о подготовке документации по планировке территории/изменений в документацию по планировке территории после устранения указанных нарушений. Дополнительно информируем: _____

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

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

Приложение №9 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» на территории сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области

(форма)

(Бланк органа, осуществляющего предоставление услуги)

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

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

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

4. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Сосновый Солонец И.О. Фамилия

Приложение №10 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» на территории сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области

(форма)

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

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

«_» _____ 20__ г.

(наименование органа местного самоуправления)

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

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

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт 1 пункта 3.46	отсутствуют документы, необходимые для принятия решения об утверждении документации по планировке территории, предусмотренные пунктом 3.34 настоящего Административного регламента;	Указываются аргументированные основания такого вывода
подпункт 2 пункта 3.46	у администрации отсутствуют полномочия на принятие решения об утверждении документации по планировке территории;	Указываются аргументированные основания такого вывода
подпункт 3 пункта 3.46	документация по планировке территории не соответствует требованиям, указанным части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;	Указываются аргументированные основания такого вывода
подпункт 4 пункта 3.46	решение о подготовке документации по планировке территории не принято лицом, не обладающим правом принимать такое решение;	Указываются аргументированные основания такого вывода

подпункт 5 пункта 3.46	представленные документы не соответствуют решению о подготовке документации по планировке территории;	Указываются аргументированные основания такого вывода
подпункт 6 пункта 3.46	документация по планировке территории по составу и содержанию не соответствует требованиям, установленным статьями 41 – 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации;	Указываются аргументированные основания такого вывода
подпункт 7 пункта 3.46	отсутствуют необходимые согласования, из числа предусмотренных статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;	Указываются аргументированные основания такого вывода
подпункт 8 пункта 3.46	получено отрицательное заключение о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений (в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений);	Указываются аргументированные основания такого вывода
подпункт 9 пункта 3.46	в отношении территории в границах, указанных в заявлении, государственная (муниципальная) услуга находится в процессе исполнения по заявлению, зарегистрированному ранее, регламента;	Указываются аргументированные основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об утверждении документации по планировке территории после устранения указанных нарушений. Дополнительно информируем: _____

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

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

Приложение №11 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» на территории сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области

(форма)

(Бланк органа, осуществляющего предоставление услуги)

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОКУМЕНТАЦИЮ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить изменения в документацию по планировке территории _____ (указать вид и наименование документации по планировке территории: проект планировки территории, проект межевания территории в составе проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основе ранее утвержденного проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа) утвержденную: _____ (указываются реквизиты решения об утверждении документации по планировке территории) в отношении территории (ее отдельных частей) _____

(кадастровый номер земельного участка _____

или описание границ территории согласно прилагаемой схеме)

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

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

4. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Сосновый Солонец И.О. Фамилия

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

(форма)

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

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

«_» _____ 20__ г.

(наименование органа местного самоуправления)

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

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

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт 1 пункта 3.70	отсутствуют документы, необходимые для принятия решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории, предусмотренные пунктом 3.57 настоящего Административного регламента;	Указываются аргументированные основания такого вывода
подпункт 2 пункта 3.70	у администрации отсутствуют полномочия на принятие решения об утверждении изменений документации по планировке территории;	Указываются аргументированные основания такого вывода
подпункт 3 пункта 3.70	заявление о внесении изменений в документацию по планировке территории и прилагаемые к нему материалы не соответствуют положениям пунктов 3.57 и 3.58 настоящего Административного регламента;	Указываются аргументированные основания такого вывода
подпункт 4 пункта 3.70	изменения в документацию по планировке территории не соответствуют требованиям, указанным части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;	Указываются аргументированные основания такого вывода
подпункт 5 пункта 3.70	получено отрицательное заключение о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений (в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений).	Указываются аргументированные основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о внесении изменений в документацию по планировке территории после устранения указанных нарушений. Дополнительно информируем: _____

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

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

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

(форма)

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

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

«_» _____ 20__ г.

(наименование органа местного самоуправления)

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

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

№ пункта Админи- стративного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме до- кументов
подпункт 1 пункта 3.93	отсутствуют документы, необходимые для предоставления Услуги, предусмотренные пунктом 3.81 настоящего Админи- стративного регламента;	Указываются аргумен- тированные основа- ния такого вывода
подпункт 2 пункта 3.93	заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в неуполномоченный орган;	Указываются аргумен- тированные основа- ния такого вывода
подпункт 3 пункта 3.93	факт допущения ошибки и (или) опечатки в документе не подтвержден.	Указываются аргумен- тированные основа- ния такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или)
ошибок в документе после устранения указанных нарушений.
Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении муницип-
альной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

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

Примерная форма технического задания на выполнение инженерных изысканий

Приложение №2 к заявлению о подготовке документации по планировке территории

Инициатор Исполнитель
подготовки документации ООО, ИНН
планировки территории

ФИО ФИО

«__»__2025 года «__»__2025 года

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

№ п/п	Перечень основных данных и требований	Содержание данных и требований
1.	Вид разрабатываемой документации по планировке территории	
2.	Местоположение объекта:	
3.	Вид строительства (новое строительство, реконструкция, снос, реновация)	
4.	Виды работ:	Инженерно-геодезические изыскания; Инженерно-геологические изыскания; Инженерно-гидрометеорологические изыскания; Инженерно-экологические изыскания.
5.	Цель работ:	
6.	Система координат:	МСК 63
7.	Система высот:	Балтийская, 1977г.
8.	Требования к точности, надежности, достоверности и обеспеченности данных и характеристик	Оценка изученности данной территории, в том числе на предмет наличия актуальных, инженерно-геологических, гидрометеорологических, экологических изысканий для разработанной документации по планировке территории в соответствии СП 47.13330.2016 «Инженерные изыскания для строительства. Основные положения. Актуализированная редакция условий для принятия проектных решений, Порядком подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решений органов местного самоуправления.
9.	Требования к выполнению инженерных изысканий	Требования к инженерно-геодезическим изысканиям: Целью проведения инженерно-геодезических изысканий является создание инженерно-топографического плана в масштабе М 1:1000 с сечением рельефа через 0,5 м. Съемку выполнить в местной системе координат МСК-63 и Балтийской системе высот. На съемке указать существующие реперы и вновь закладываемые. Выполнить плановую опорную сеть при использовании спутниковых геодезических систем. На топографической съемке отобразить все существующие сооружения и коммуникации, с указанием: глубины или высоты их заложения; тип коммуникаций; вида опор; материалов исполнения; глубину близлежащих колодцев с указанием отметки дна колодца и отметка верха трубы находящейся в этом колодце. Технический отчет об инженерных изысканиях должен отвечать требованиям СП 317.1325800.2017, СП 47.13330.2016, СП 11-104-97. Размещение коммуникаций, полноту нанесенных на плане надземных и подземных сооружений согласовать с эксплуатирующей организацией согласно (требований п.п. 5.13, 5.17 СП 47.13330.2016 и п.5.188 СП 11-104-97). До начала проведения изысканий получить разрешение на производство работ у эксплуатирующей организации. Представить на согласование программу работ по инженерно-геодезическим изысканиям. На план нанести границы всех земельных участков. Формат выдаваемых бумажных материалов должен соответствовать ГОСТ 2.301-68. Требования к инженерно-геологическим изысканиям: Целью инженерно-геологических изысканий является - получение материалов, необходимых для проведения расчетов оснований и фундаментов сооружений и их инженерной защиты, разработки решений о проведении профилактических и других необходимых мероприятий, выполнения земляных работ, а также для подготовки решений по вопросам, возникающим при подготовке проектной документации, её согласования или утверждении. Инженерно-геологические изыскания должны обеспечить определение геологического строения, литологического состава, физико-механических и коррозионных свойств грунтов, гидрогеологических условий, химического состава и степени агрессивности грунтовых вод, выявление неблагоприятных физико-геологических процессов и явлений, составление прогноза изменений инженерно-геологических и гидрогеологических условий. Выполнить инженерно-геологические изыскания для получения материалов достоверных и достаточных для разработки объемно-планировочных решений, расчетов оснований фундаментов и конструкций проектируемых зданий и сооружений. При проведении изысканий максимально возможно использовать материалы прошлых лет. Ориентировочное количество разведочных выработок принять согласно приложения 2. Окончательное количество выработок уточняется в зависимости от местных условий, характера рельефа, смены литологии. Выполнить статистическое зондирование скважин. Статистическое зондирование выполнять согласно требованиям СП 47.13330.2016 и ГОСТ 19912-2012. Отчет об инженерно-геологических изысканиях должен содержать: - сведения об изученности исследуемой территории; - данные, о климатических условиях включая глубину промерзания и уровень грунтовых вод. По завершении полевых и камеральных работ составить технический отчет по инженерно-геологическим изысканиям, со всеми необходимыми приложениями по изысканиям. В отчете представить карты фактического материала (с контурами проектируемых сооружений) согласно п. 6.4, п. 6.25 СП 47.13330.2016. Отчеты по инженерным изысканиям выдаются в составе и объеме в соответствии с требованиями Градостроительного Кодекса РФ, СП 47.13330.2016, СП 11-105-97.

		Требования к инженерно-гидрометеорологическим изысканиям: Инженерно-гидрометеорологические изыскания должны обеспечить необходимые для проектирования данные по климатологии и гидрологии. Особое внимание должно быть обращено на выявление экстремальных значений гидрометеорологических характеристик (параметров ветра, осадков, гололеда и других особо опасных погодных явлений). В рамках инженерно-гидрометеорологических изысканий будет подобраны данные климатические характеристики района работ: тип климата, климатические параметры холодного и теплого периодов года, средняя месячная и годовая температура воздуха, среднемесячные значения относительной влажности воздуха, месячное и годовое количество осадков, характеристики осадков и снежного покрова. Для климатической характеристики района проектирования используются материалы многолетних наблюдений ближайшей метеостанции и опубликованные данные (Научно-прикладный справочник 1989); СП 131.13330.2020 «Строительная климатология» (Актуализированная версия СНиП 23- 01-99). Составляется общая климатическая характеристика района с представлением данных по температуре и влажности воздуха, по скоростям и господствующим направлениям ветров, по глубине сезонного промерзания грунтов, размерам и периодичности гололедообразования, изморози и инея, по гразам. Получить климатические характеристики района производства работ, включая сведения: а) скорость ветра, среднегодовая повторяемость которой составляет 5%; б) средняя температура наружного воздуха самого холодного месяца; в) средняя температура наружного воздуха самого жаркого месяца; г) коэффициент рельефа местности; д) коэффициент сатисфакции атмосферы; Выполнить сбор и изучение фондовых материалов. Технический отчет должен быть составлен в соответствии с требованиями п.7 СП 47.13330.2016 «Инженерные изыскания для строительства. Основные положения. Актуализированная редакция СНиП 11-02-96», СП 11-103-97 «Инженерно-гидрометеорологические изыскания для строительства» и настоящим техническим заданием. Требования к инженерно-экологическим изысканиям: Цель инженерно-экологических изысканий - получение необходимых и достаточных материалов для экологического обоснования проектной документации на строительство проектируемых сооружений с учетом нормального режима эксплуатации, получения информации о состоянии окружающей природной среды до начала эксплуатации, получение фоновых данных о состоянии компонентов природной среды и прогноз развития экологической ситуации на перспективу. Задачами инженерно-экологических изысканий на данной стадии являются: оценка существующего состояния окружающей среды, уточнение материалов и данных изысканий прошлых лет, границ зоны влияния существующих технологических сооружений; оценка экологического риска и получение необходимых материалов для разработки природоохранных мероприятий и принятия проектных решений; разработка рекомендаций по организации природоохранных мероприятий и экологического мониторинга. Представить на согласование программу работ по инженерно-экологическим изысканиям согласно СП 47.13330.2016, СП 11-102-97 Выполнить инженерно-экологические изыскания в соответствии с требованиями СП 47.13330.2016, СП 11-102-97 в объеме необходимом для разработки проектной документации. В составе технического отчета по инженерно-экологическим изысканиям представить: - копию справки регионального центра «Росгидромет» по фоновым концентрациям загрязняющих веществ в атмосферном воздухе; - выполнить стандартный химический анализ подземных вод при их наличии; - выполнить исследования и оценку физических факторов на участке работ, включая радиационную обстановку; - выполнить отбор проб поверхностной воды согласно ГОСТ 31861-2012; - выполнить опробование и оценка загрязненности почвогрунтов участка работ; - данные уполномоченных органов о наличии или отсутствии полезных ископаемых; - данные уполномоченных государственных органов о наличии или отсутствии растений и животных, занесенных в Красную книгу; - данные уполномоченных государственных органов о наличии или отсутствии ОПТО (федерального, регионального и местного значения); - данные уполномоченных государственных органов о наличии или отсутствии о плотности охотничье-промысловых животных, не относящихся к объектам охоты; - данные уполномоченных государственных органов о рыбохозяйственных характеристиках водных объектов, для размещения в ИСОГД в водных объектах запросить справку подтверждающую данный факт; - данные уполномоченных государственных органов о поверхностных и подземных водозаборах, месторождений пресной воды с указанием зон санитарной охраны по посямам; - данные уполномоченных государственных органов о наличии или отсутствии скотомогильников. - данных о наличии или отсутствии объектов историко-культурного значения. Объем изысканий должно быть достаточно для прохождения внешней экспертизы.
10.	Порядок представления отчетных материалов:	По результатам выполненных работ инженерных изысканий представить технические отчеты разработчик документации проекта планировки территории: технический отчет по инженерно-геологическим изысканиям, инженерно-гидрометеорологическим изысканиям, инженерно-экологическим изысканиям в 2 экз. на бумажном и электронном носителе в формате pdf, dxf, dwg. В течение месяца после проведения работ направить результаты проведенных изысканий в администрацию муниципального района Ставропольской области, для размещения в ИСОГД в соответствии с требованиями Приказа Министра России от 06.08.2020 № 433/пр «Об утверждении технических требований к ведению реестров государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности, методики присвоения регистрационных номеров сведениям, документам, материалам, размещаемым в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, справочников и классификаторов, необходимых для обработки указанных сведений, документов, материалов, форматов предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности».

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ № 10 от 30 июня 2025 г.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 27 ДЕКАБРЯ 2024 ГОДА № 35 «О БЮДЖЕТЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2025 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2026 И 2027 ГОДОВ»
(в редакции решения Соборания представителей сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области от 07.03.2025 №4; от 17.03.2025 №5; от 25.04.2025 №6)

Рассмотрев представленные изменения в бюджет сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов, Соборание представителей сельского поселения РЕШИЛО:

Внести в Решение Соборания представителей сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области от 27 декабря 2024 года № 35 «О бюджете сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов» (газета «Сосново-Солонецкий Вестник» от 27.12.2024 № 33 (170); от 07.03.2025 №5(175); от 17.03.2025 №6(176); от 28.04.2025 № 10(180)) следующие изменения:

1. Статью 1 изложить в следующей редакции: «Утвердить основные характеристики бюджета сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 год:

- общий объем доходов – 11 838 тыс. руб.;

- общий объем расходов – 12 923 тыс. руб.;

- дефицит – 1 085 тыс. руб.»

2. Приложение № 1 «Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 год» изложить в редакции согласно Приложению № 1 к настоящему Решению.

3. Приложение № 2 «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области и непрограмным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета сельского поселения Сосновы

Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 год» изложить в редакции согласно Приложению №2 к настоящему Решению

4. Приложение № 3 «Источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 год» изложить в редакции согласно Приложению № 3 «Источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 год» к настоящему Решению.

5. Настоящее решение подлежит опубликованию в газете «Сосново-Солонецкий Вестник» и на официальном сайте сельского поселения администрации сельского поселения Сосновый Солонец <http://s.solonec.stavrs.ru>.

Председатель Собрания представителей сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области И.М. Кинчарова
Глава сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области А.И. Лазарева

Приложение №1 к Решению Собрания представителей сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области от 30 июня 2025 г. № 10
Приложение №1 к Решению Собрания Представителей от 27.12.2024 №35

ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВЫЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ НА 2025 ГОД										
Единица измерения: тыс. руб.										
Наименование показателя	Код главы	Рз	Пр	КЦСР	КВР	План	в т.ч. за счет федеральных и областных поступлений			
Администрация сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области	453					12 923	165			
Общегосударственные вопросы	453 01					5 820	0			
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	453 01 02					1 354	0			
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	453 01 02 60					1 354	0			
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	453 01 02 60 1					1 354	0			
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	453 01 02 60 1 00				11000	1 354	0			
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	453 01 02 60 1 00				11000	100	1 354	0		
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	453 01 02 60 1 00				11000	120	1 354	0		
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	453 01 04					2 445	0			
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	453 01 04 60					2 445	0			
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	453 01 04 60 1					2 352	0			
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	453 01 04 60 1 00				11000	2 352	0			
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	453 01 04 60 1 00				11000	100	1 497	0		
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	453 01 04 60 1 00				11000	120	1 497	0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	453 01 04 60 1 00				11000	200	849	0		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	453 01 04 60 1 00				11000	240	849	0		
Иные бюджетные ассигнования	453 01 04 60 1 00				11000	800	6	0		
Уплата налогов, сборов и иных платежей	453 01 04 60 1 00				11000	850	6	0		
Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	453 01 04 60 9					93	0			
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в соответствии с заключенными соглашениями	453 01 04 60 9 00				78130	34	0			
Межбюджетные трансферты	453 01 04 60 9 00				78130	500	34	0		
Иные межбюджетные трансферты	453 01 04 60 9 00				78130	540	34	0		
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	453 01 04 60 9 00				78210	60	0			
Межбюджетные трансферты	453 01 04 60 9 00				78210	500	60	0		
Иные межбюджетные трансферты	453 01 04 60 9 00				78210	540	60	0		
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	453 01 06					198	0			
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	453 01 06 60					198	0			
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	453 01 06 60 1					34	0			
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в соответствии с заключенными соглашениями	453 01 06 60 1 00				78130	13	0			
Межбюджетные трансферты	453 01 06 60 1 00				78130	500	13	0		
Иные межбюджетные трансферты	453 01 06 60 1 00				78130	540	13	0		
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	453 01 06 60 1 00				78210	22	0			
Межбюджетные трансферты	453 01 06 60 1 00				78210	500	22	0		
Иные межбюджетные трансферты	453 01 06 60 1 00				78210	540	22	0		
Подпрограмма «Обеспечение информатизации и электронного документооборота для осуществления деятельности администрации сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области, ведение бюджетной (бухгалтерской) отчетности и осуществление контроля за исполнением бюджета на 2025 - 2027 годы»	453 01 06 60 Б					163	0			

Межбюджетные трансферты, предоставляемые в соответствии с заключенными соглашениями	453 01 06 60 Б 00	78130		57	0					
Межбюджетные трансферты	453 01 06 60 Б 00	78130	500	57	0					
Иные межбюджетные трансферты	453 01 06 60 Б 00	78130	540	57	0					
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	453 01 06 60 Б 00	78210		107	0					
Межбюджетные трансферты	453 01 06 60 Б 00	78210	500	107	0					
Иные межбюджетные трансферты	453 01 06 60 Б 00	78210	540	107	0					
Обеспечение проведения выборов и референдумов	453 01 07			664	0					
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	453 01 07 60			664	0					
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	453 01 07 60 1			664	0					
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	453 01 07 60 1 00	78210		664	0					
Межбюджетные трансферты	453 01 07 60 1 00	78210	500	664	0					
Иные межбюджетные трансферты	453 01 07 60 1 00	78210	540	664	0					
Резервные фонды	453 01 11			12	0					
Непрограммное направление расходов	453 01 11 99			12	0					
Резервный фонд местной администрации	453 01 11 99 0 00	79900		12	0					
Иные бюджетные ассигнования	453 01 11 99 0 00	79900	800	12	0					
Резервные средства	453 01 11 99 0 00	79900	870	12	0					
Другие общегосударственные вопросы	453 01 13			1 147	0					
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	453 01 13 60			1 147	0					
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	453 01 13 60 1			193	0					
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	453 01 13 60 1 00	11000		66	0					
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	453 01 13 60 1 00	11000	200	66	0					
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	453 01 13 60 1 00	11000	240	66	0					
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	453 01 13 60 1 00	20000		40	0					
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	453 01 13 60 1 00	20000	200	40	0					
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	453 01 13 60 1 00	20000	240	40	0					
Иные направления расходов	453 01 13 60 1 00	90000		87	0					
Иные бюджетные ассигнования	453 01 13 60 1 00	90000	800	87	0					
Уплата налогов, сборов и иных платежей	453 01 13 60 1 00	90000	850	87	0					
Подпрограмма «Информационное обеспечение администрации сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области и осуществление деятельности сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области в средствах массовой информации на 2025 - 2027 годы»	453 01 13 60 А			133	0					
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	453 01 13 60 А 00	20000		133	0					
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	453 01 13 60 А 00	20000	200	133	0					
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	453 01 13 60 А 00	20000	240	133	0					
Подпрограмма «Обеспечение информатизации и электронного документооборота для осуществления деятельности администрации сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области, ведение бюджетной (бухгалтерской) отчетности и осуществление контроля за исполнением бюджета на 2025 - 2027 годы»	453 01 13 60 Б			821	0					
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	453 01 13 60 Б 00	20000		114	0					
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	453 01 13 60 Б 00	20000	200	114	0					
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	453 01 13 60 Б 00	20000	240	114	0					
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в соответствии с заключенными соглашениями	453 01 13 60 Б 00	78130		257	0					
Межбюджетные трансферты	453 01 13 60 Б 00	78130	500	257	0					
Иные межбюджетные трансферты	453 01 13 60 Б 00	78130	540	257	0					
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	453 01 13 60 Б 00	78210		450	0					
Межбюджетные трансферты	453 01 13 60 Б 00	78210	500	450	0					
Иные межбюджетные трансферты	453 01 13 60 Б 00	78210	540	450	0					
Национальная оборона	453 02			165	165					
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	453 02 03			165	165					
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	453 02 03 60			165	165					
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Сосновый Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	453 02 03 60 1			165	165					
Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	453 02 03 60 1 00	51180		165	165					
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	453 02 03 60 1 00	51180	100	165	165					
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	453 02 03 60 1 00	51180	120	165	165					
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	453 03			362	0					
Гражданская оборона	453 03 09			101	0					

Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Сосновий Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	453	03	09	60				101	0	
Подпрограмма «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Сосновий Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	453	03	09	60	2			101	0	
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в соответствии с заключенными соглашениями	453	03	09	60	2	00	78130	37	0	
Межбюджетные трансферты	453	03	09	60	2	00	78130	500	37	0
Иные межбюджетные трансферты	453	03	09	60	2	00	78130	540	37	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	453	03	09	60	2	00	78210	64	0	
Межбюджетные трансферты	453	03	09	60	2	00	78210	500	64	0
Иные межбюджетные трансферты	453	03	09	60	2	00	78210	540	64	0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	453	03	10					157	0	
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Сосновий Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	453	03	10	60				157	0	
Подпрограмма «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Сосновий Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	453	03	10	60	2			157	0	
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в соответствии с заключенными соглашениями	453	03	10	60	2	00	78130	57	0	
Межбюджетные трансферты	453	03	10	60	2	00	78130	500	57	0
Иные межбюджетные трансферты	453	03	10	60	2	00	78130	540	57	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	453	03	10	60	2	00	78210	100	0	
Межбюджетные трансферты	453	03	10	60	2	00	78210	500	100	0
Иные межбюджетные трансферты	453	03	10	60	2	00	78210	540	100	0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	453	03	14					103	0	
Непрограммное направление расходов	453	03	14	99				103	0	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	453	03	14	99	0	00	20000	1	0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	453	03	14	99	0	00	20000	200	1	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	453	03	14	99	0	00	20000	240	1	0
Иные направления расходов	453	03	14	99	0	00	90000	102	0	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	453	03	14	99	0	00	90000	100	102	0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	453	03	14	99	0	00	90000	120	102	0
Национальная экономика	453	04						1 470	0	
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	453	04	09					1 470	0	
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Сосновий Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	453	04	09	60				1 470	0	
Подпрограмма «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Сосновий Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	453	04	09	60	4			1 470	0	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	453	04	09	60	4	00	20000	1 470	0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	453	04	09	60	4	00	20000	200	1 470	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	453	04	09	60	4	00	20000	240	1 470	0
Жилищно-коммунальное хозяйство	453	05						3 124	0	
Коммунальное хозяйство	453	05	02					55	0	
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Сосновий Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	453	05	02	60				55	0	
Подпрограмма «Комплексное развитие системы коммунальной инфраструктуры на территории сельского поселения Сосновий Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	453	05	02	60	6			55	0	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	453	05	02	60	6	00	20000	55	0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	453	05	02	60	6	00	20000	200	55	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	453	05	02	60	6	00	20000	240	55	0
Благоустройство	453	05	03					3 069	0	
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Сосновий Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	453	05	03	60				3 069	0	
Подпрограмма «Благоустройство территории сельского поселения Сосновий Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	453	05	03	60	7			3 069	0	
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	453	05	03	60	7	00	12000	391	0	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	453	05	03	60	7	00	12000	100	391	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	453	05	03	60	7	00	12000	110	391	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	453	05	03	60	7	00	20000	2 577	0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	453	05	03	60	7	00	20000	200	2 577	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	453	05	03	60	7	00	20000	240	2 577	0

Межбюджетные трансферты, предоставляемые в соответствии с заключенными соглашениями	453	05	03	60	7	00	78130		101	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	453	05	03	60	7	00	78130	200	101	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	453	05	03	60	7	00	78130	240	101	0
Образование	453	07						215	0	
Молодежная политика	453	07	07					215	0	
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Сосновий Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	453	07	07	60				215	0	
Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Сосновий Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	453	07	07	60	9			215	0	
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	453	07	07	60	9	00	12000		215	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	453	07	07	60	9	00	12000	100	215	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	453	07	07	60	9	00	12000	110	215	0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	453	08							1 533	0
Культура	453	08	01						997	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Сосновий Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	453	08	01	60					997	0
Подпрограмма «Развитие социальной политики, социальная и благотворительная поддержка, доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан, содействие трудоустройства безработных граждан, поддержка отрасли культуры, осуществление капитального текущего ремонта учреждений, празднично-досуговые мероприятия для граждан проживающих на территории сельского поселения Сосновий Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	453	08	01	60	8				997	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в соответствии с заключенными соглашениями	453	08	01	60	8	00	78130		351	0
Межбюджетные трансферты	453	08	01	60	8	00	78130	500	351	0
Иные межбюджетные трансферты	453	08	01	60	8	00	78130	540	351	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	453	08	01	60	8	00	78210		646	0
Межбюджетные трансферты	453	08	01	60	8	00	78210	500	646	0
Иные межбюджетные трансферты	453	08	01	60	8	00	78210	540	646	0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	453	08	04						536	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Сосновий Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	453	08	04	60					536	0
Подпрограмма «Развитие социальной политики, социальная и благотворительная поддержка, доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан, содействие трудоустройства безработных граждан, поддержка отрасли культуры, осуществление капитального текущего ремонта учреждений, празднично-досуговые мероприятия для граждан проживающих на территории сельского поселения Сосновий Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	453	08	04	60	8				536	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в соответствии с заключенными соглашениями	453	08	04	60	8	00	78130		195	0
Межбюджетные трансферты	453	08	04	60	8	00	78130	500	195	0
Иные межбюджетные трансферты	453	08	04	60	8	00	78130	540	195	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	453	08	04	60	8	00	78210		341	0
Межбюджетные трансферты	453	08	04	60	8	00	78210	500	341	0
Иные межбюджетные трансферты	453	08	04	60	8	00	78210	540	341	0
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	453	11							235	0
Массовый спорт	453	11	02						235	0
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Сосновий Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	453	11	02	60					235	0
Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Сосновий Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	453	11	02	60	9				235	0
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	453	11	02	60	9	00	12000		235	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	453	11	02	60	9	00	12000	100	235	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	453	11	02	60	9	00	12000	110	235	0
Итого									12 923	165

Приложение №2 к Решению Собрания представителей сельского поселения Сосновий Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области от 30 июня 2025 г. № 10
Приложение №2 к Решению Собрания Представителей от 27.12.2024 №35

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ (МУНИЦИПАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВИЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ И НЕПРОГРАММНЫМ НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ), ГРУППАМ (ГРУППАМ И ПОДГРУППАМ) ВИДОВ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВИЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ НА 2025 ГОД

Единица измерения: тыс. руб.									
Наименование показателя	КЦСР				КВР	План	в т.ч. за счет федеральных и областных поступлений		
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Сосновий Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	60					12 808	165		

Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	60	1			4 763	165
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	60	1	00	11000	3 772	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	60	1	00	11000	100 2 851	0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	60	1	00	11000	120 2 851	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	60	1	00	11000	200 915	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	60	1	00	11000	240 915	0
Иные бюджетные ассигнования	60	1	00	11000	800 6	0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	60	1	00	11000	850 6	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	60	1	00	20000	40	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	60	1	00	20000	200 40	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	60	1	00	20000	240 40	0
Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	60	1	00	51180	165	165
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	60	1	00	51180	100 165	165
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	60	1	00	51180	120 165	165
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в соответствии с заключенными соглашениями	60	1	00	78130	13	0
Межбюджетные трансферты	60	1	00	78130	500 13	0
Иные межбюджетные трансферты	60	1	00	78130	540 13	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	60	1	00	78210	686	0
Межбюджетные трансферты	60	1	00	78210	500 686	0
Иные межбюджетные трансферты	60	1	00	78210	540 686	0
Иные направления расходов	60	1	00	90000	87	0
Иные бюджетные ассигнования	60	1	00	90000	800 87	0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	60	1	00	90000	850 87	0
Подпрограмма «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	60	2			259	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в соответствии с заключенными соглашениями	60	2	00	78130	94	0
Межбюджетные трансферты	60	2	00	78130	500 94	0
Иные межбюджетные трансферты	60	2	00	78130	540 94	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	60	2	00	78210	165	0
Межбюджетные трансферты	60	2	00	78210	500 165	0
Иные межбюджетные трансферты	60	2	00	78210	540 165	0
Подпрограмма «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	60	4			1 470	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	60	4	00	20000	1 470	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	60	4	00	20000	200 1 470	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	60	4	00	20000	240 1 470	0
Подпрограмма «Комплексное развитие системы коммунальной инфраструктуры на территории сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	60	6			55	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	60	6	00	20000	55	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	60	6	00	20000	200 55	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	60	6	00	20000	240 55	0
Подпрограмма «Благоустройство территории сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	60	7			3 069	0
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	60	7	00	12000	391	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	60	7	00	12000	100 391	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	60	7	00	12000	110 391	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	60	7	00	20000	2 577	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	60	7	00	20000	200 2 577	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	60	7	00	20000	240 2 577	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в соответствии с заключенными соглашениями	60	7	00	78130	101	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	60	7	00	78130	200 101	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	60	7	00	78130	240 101	0
Подпрограмма «Развитие социальной политики, социальная и благотворительная поддержка, доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан, содействие трудоустройству безработных граждан, поддержка отрасли культуры, осуществление капитального текущего ремонта учреждений, празднично-досуговые мероприятия для граждан проживающих на территории сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	60	8			1 533	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в соответствии с заключенными соглашениями	60	8	00	78130	546	0

Межбюджетные трансферты	60	8	00	78130	500 546	0
Иные межбюджетные трансферты	60	8	00	78130	540 546	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	60	8	00	78210	987	0
Межбюджетные трансферты	60	8	00	78210	500 987	0
Иные межбюджетные трансферты	60	8	00	78210	540 987	0
Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	60	9			543	0
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	60	9	00	12000	449	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	60	9	00	12000	100 449	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	60	9	00	12000	110 449	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в соответствии с заключенными соглашениями	60	9	00	78130	34	0
Межбюджетные трансферты	60	9	00	78130	500 34	0
Иные межбюджетные трансферты	60	9	00	78130	540 34	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	60	9	00	78210	60	0
Межбюджетные трансферты	60	9	00	78210	500 60	0
Иные межбюджетные трансферты	60	9	00	78210	540 60	0
Подпрограмма «Информационное обеспечение администрации сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области и освещение деятельности сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области в средствах массовой информации на 2025 - 2027 годы»	60	A			133	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	60	A	00	20000	133	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	60	A	00	20000	200 133	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	60	A	00	20000	240 133	0
Подпрограмма «Обеспечение информатизации и электронного документооборота для осуществления деятельности администрации сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области, ведение бюджетной (бюхгалтерской) отчетности и осуществление контроля за исполнением бюджета на 2025 - 2027 годы»	60	B			984	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	60	B	00	20000	114	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	60	B	00	20000	200 114	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	60	B	00	20000	240 114	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в соответствии с заключенными соглашениями	60	B	00	78130	314	0
Межбюджетные трансферты	60	B	00	78130	500 314	0
Иные межбюджетные трансферты	60	B	00	78130	540 314	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	60	B	00	78210	557	0
Межбюджетные трансферты	60	B	00	78210	500 557	0
Иные межбюджетные трансферты	60	B	00	78210	540 557	0
Непрограммное направление расходов	99				115	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	99	0	00	20000	1	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99	0	00	20000	200 1	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99	0	00	20000	240 1	0
Резервный фонд местной администрации	99	0	00	79900	12	0
Иные бюджетные ассигнования	99	0	00	79900	800 12	0
Резервные средства	99	0	00	79900	870 12	0
Иные направления расходов	99	0	00	90000	102	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	99	0	00	90000	100 102	0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	99	0	00	90000	120 102	0
					12 923	165

Приложение №3 к Решению Собрания представителей сельского поселения Сосновы Солонец муниципального района Ставропольский Самарской области от 30 июня 2025 г. № 10

ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВОЙ СОЛОНЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2025 ГОД

(тыс. руб.)

Код	Наименование источника	Сумма на 2025 год
453 01 00 00 00 00 0000 000	Источники финансирования бюджета	1 085
453 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	1 085
453 01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	-11 838
453 01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-11 838
453 01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	-11 838
453 01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	12 923
453 01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	12 923
453 01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	12 923
453 01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	12 923