

ВЕДОМОСТИ

№ 09 (304)
29 марта 2022 г.

ГРУШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ



СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ГРУШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

О внесении изменений в Решение Собрания
депутатов Грушевского сельского поселения от
27.12.2021 г. № 25

О бюджете Грушевского сельского поселения
Аксайского района на 2022 год и плановый
период 2023 и 2024 годов

Принято Собранием депутатов
Грушевского сельского поселения

24 марта 2022 года

Собрание депутатов Грушевского сельского поселения РЕШАЕТ:

1. Внести в Решение Собрания депутатов Грушевского сельского поселения от 27.12.2021 г. № 25 «О бюджете Грушевского сельского поселения Аксайского района на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годы» следующие изменения:

1) часть 1 статьи 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета Грушевского сельского поселения Аксайского района на 2022 год, определенные с учетом уровня инфляции, не превышающего 4,0 процента (декабрь 2022 года к декабрю 2021 года):

1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета поселения в сумме 39 986,4 тыс. рублей;

2) общий объем расходов бюджета поселения в сумме 41 051,8 тыс. рублей; 3) верхний предел муниципального внутреннего долга Грушевского сельского поселения на 1 января 2023 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям Грушевского сельского поселения в сумме 0,0 тыс. рублей;

3) объем расходов на обслуживание муниципального долга Грушевского сельского поселения в сумме 0,0 тыс. рублей;

4) прогнозируемый дефицит бюджета Грушевского сельского поселения в 2022 году в сумме 1 065,4 тыс. рублей.»

2) статью 6 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить общий объем безвозмездных поступлений, предоставляемых другими бюджетами бюджетной системы Российской Федерации на 2022 год в сумме 5 113,2 тыс. рублей, на 2023 год в сумме 3 727,1 тыс. рублей, на 2024 год 3 806,4 тыс. рублей, том числе:

1) дотация бюджету поселения в целях выравнивания бюджетной обеспеченности на 2022 год в сумме 1 565,7 тыс. рублей, на 2023 год в сумме 457,7 тыс. рублей, на 2024 год в сумме 411,9 тыс. рублей;

2) субсидии бюджетам сельских поселений на поддержку отрасли культуры на 2022 год в сумме 120,5 тыс. рублей.

3) субвенция бюджету поселения на осуществление первичного учета на территории, где отсутствуют военные комиссариаты на 2022 год в сумме 241,7 тыс. рублей, на 2023 год в сумме 249,3 тыс. рублей, на 2024 год в сумме 257,6 тыс. рублей.

4) субвенция на осуществление полномочий по определению в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Областного закона от 25 октября 2002 года № 273-3С «Об административных правонарушениях» перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях на 2022 год в сумме 0,2 тыс. рублей, на 2023 год в сумме 0,2 тыс. рублей, на 2024 год в сумме 0,2 тыс. рублей;

5) прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений на 2022 год в сумме 3 185,3 тыс. рублей, на 2023 год в сумме 3 019,9 тыс. рублей, на 2024 год в сумме 3 136,7 тыс. рублей.

2. Утвердить общий объем безвозмездных поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, предоставляемых на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов согласно приложению 7 к настоящему Решению.

1) Приложение 1 «Объем поступлений доходов бюджета Грушевского сельского поселения Аксайского района на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» изложить в следующей редакции:

«Приложение 1
к Решению Собрании депутатов
Грушевского сельского поселения
Аксайского района «О бюджете
Грушевского сельского поселения
Аксайского района на 2022 год и на
плановый период 2023 и 2024 годов»
от 27.12.2021 № 25

ОБЪЁМ ПОСТУПЛЕНИЙ

ДОХОДОВ БЮДЖЕТА ГРУШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АКСАЙСКОГО РАЙОНА НА 2022 ГОДИ ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2023 И 2024 ГОДОВ

код БК РФ	Наименование статьи доходов	2022 год	2023 год	2024 год
1	2	3	4	
1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	34 873,0	36 324,9	37 917,5

1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	16 199,4	17 614,9	19 169,7
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	16 199,4	17 614,9	19 169,7
1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	16 199,4	17 614,9	19 169,7
1 05 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	805,8	838,0	871,5
1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	805,8	838,0	871,5
1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	805,8	838,0	871,5
1 06 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	17 493,8	17 493,8	17 493,8
1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	1 167,0	1 167,0	1 167,0
1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	1 167,0	1 167,0	1 167,0
1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	16 326,8	16 326,8	16 326,8
1 06 06030 00 0000 110	Земельный налог с организаций	11 923,4	11 923,4	11 923,4
1 06 06033 10 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	11 923,4	11 923,4	11 923,4
1 06 06040 00 0000 110	Земельный налог с физических лиц	4 403,4	4 403,4	4 403,4
1 06 06043 10 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	4 403,4	4 403,4	4 403,4
1 08 00000 00 0000 000	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	6,4	6,7	7,0
1 08 04000 01 0000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)	6,4	6,7	7,0
1 08 04020 01 0000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	6,4	6,7	7,0
1 11 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	358,3	361,8	365,4

1 11 05000 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	358,3	361,8	365,4
1 11 05030 00 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	87,8	91,3	94,9
1 11 05035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	87,8	91,3	94,9
1 11 05070 00 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества составляющего государственную (муниципальную) казну (за исключением земельных участков)	270,5	270,5	270,5
1 11 05075 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений(за исключением земельных участков)	270,5	270,5	270,5
1 16 00000 00 0000 000	Штрафы, санкции, возмещение ущерба	9,3	9,7	10,1
1 16 02000 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях	9,3	9,7	10,1
1 16 02020 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов	9,3	9,7	10,1
2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	5 113,4	3 727,1	3 806,4

2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	5 113,4	3 727,1	3 806,4
2 02 10000 00 0000 150	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	1 565,7	457,7	411,9
2 02 15001 00 0000 150	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	1 565,7	457,7	411,9
2 02 15001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации	1 565,7	457,7	411,9
2 02 20000 00 0000 150	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	120,5	0,0	0,0
2 02 25519 00 0000 150	Субсидии бюджетам на поддержку отрасли культуры	120,5	0,0	0,0
2 02 25519 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на поддержку отрасли культуры	120,5	0,0	0,0
2 02 30000 00 0000 150	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	241,9	249,5	257,8
2 02 30024 00 0000 150	Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	0,2	0,2	0,2
2 02 30024 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	0,2	0,2	0,2
2 02 35118 00 0000 150	Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	241,7	249,3	257,6
2 02 35118 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	241,7	249,3	257,6
2 02 40000 00 0000 150	Иные межбюджетные трансферты	3 185,3	3 019,9	3 136,7
2 02 40014 00 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований на осуществление части полномочий по	3 185,3	3 019,9	3 136,7

	решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями			
2 02 40014 10 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	3 185,3	3 019,9	3 136,7
	ВСЕГО ДОХОДОВ	39 986,4	40 052,0	41 723,9

»;

2) Приложение 2 «Источники финансирования дефицита бюджета Грушевского сельского поселения Аксайского района на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» изложить в следующей редакции:

«Приложение 2
к Решению Собрании депутатов
Грушевского сельского поселения
Аксайского района «О внесении изменений
в Решение Собрании депутатов
Грушевского сельского поселения от
27.12.2021 г. № 25 «О бюджете
Грушевского сельского поселения
Аксайского района на 2022 год и на
плановый период 2023 и 2024 годов»
от 27.12.2021 № 25

**ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА
БЮДЖЕТА ГРУШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АКСАЙСКОГО РАЙОНА НА 2022 ГОД
И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2023 И 2024 ГОДОВ**

Код	Наименование	2022 год	2023 год	2024 год
01 00 00 00 00 0000 000	ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ	1 065,4	0,0	0,0
01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	1 065,4	0,0	0,0
01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	39 986,4	40 052,0	41 723,9
01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	39 986,4	40 052,0	41 723,9
01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	39 986,4	40 052,0	41 723,9
01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	39 986,4	40 052,0	41 723,9
01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	41 051,8	40 052,0	41 723,9
01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	41 051,8	40 052,0	41 723,9

01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	41 051,8	40 052,0	41 723,9
01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	41 051,8	40 052,0	41 723,9

4) Приложение 3 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Грушевского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» изложить в следующей редакции:

«Приложение 3
к Решению Собрании депутатов
Грушевского сельского поселения
Аксайского района «О внесении изменений
в Решение Собрании депутатов
Грушевского сельского поселения от
27.12.2021 г. № 25 «О бюджете
Грушевского сельского поселения
Аксайского района на 2022 год и на
плановый период 2023 и 2024 годов»
от 27.12.2021 № 25

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Грушевского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов

Наименование	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Сумма		
					2022 год	2023 год	2024 год
Всего					41 051,8	40052,0	41723,9
Общегосударственные вопросы	01				14 670,8	13 585,9	14 790,2
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			12 542,8	12 019,4	12 230,8

Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления муниципального образования «Грушевское сельское поселение» в рамках обеспечения деятельности Администрации Грушевского сельского поселения(Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов)	01	04	89 1 00 00110	120	10 360,0	9 750,0	9 750,0
Расходы на обеспечение деятельности органа местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение" в рамках обеспечения деятельности органа местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение" (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	01	04	89 1 00 00190	240	1 382,6	1 437,2	1615,3
Расходы на обеспечение деятельности органа местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение" в рамках обеспечения деятельности органа местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение" (Уплата налогов, сборов и иных платежей)	01	04	89 1 00 00190	850	30,0	30,0	30,0

№ 09 (304) 29 марта 2022г.	Нормативные акты		Ведомости Грушевского сельского поселения				9
<p>Мероприятия по созданию и развитию информационной и телекоммуникационной инфраструктуры, защиты информации в рамках подпрограммы "Развитие информационных технологий" муниципальной программы Грушевского сельского поселения "Развитие и использование информационных и телекоммуникационных технологий"(Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</p>	01	04	08 1 00 24010	240	770,0	802,0	835,3
<p>Расходы на осуществление полномочий по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 2.2, 2.4, 2.7, 2.9, 3.2, 4.1, 4.4, 5.1, 5.2, 6.2, 6.3, 6.4, 7.1, 7.2, 7.3 (в части нарушения установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления правил организации пассажирских перевозок автомобильным транспортом), 8.1-8.3, частью 2 статьи 9.1, статьей 9.3 Областного закона от 25 октября 2002 года № 273-ЗС «Об административных правонарушениях» в рамках непрограммных расходов органа местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение" (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных</p>	01	04	99 9 00 72390	240	0,2	0,2	0,2

(муниципальных) нужд)							
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06			81,5	84,8	88,2
Иные межбюджетные трансферты на исполнение полномочий контрольно-счетного органа Грушевского сельского поселения по осуществлению внешнего финансового контроля по иным непрограммным мероприятиям в рамках непрограммных расходов муниципального образования «Грушевское сельское поселение» (Иные межбюджетные трансферты)	01	06	99 9 00 85040	540	81,5	84,8	88,2
Резервные фонды	01	11			1 046,2	0,0	0,0
Резервные фонды Администрации Грушевского сельского поселения на финансовое обеспечение непредвиденных расходов в рамках реализации функций органов местного самоуправления (Резервные средства)	01	11	99 1 00 90100	870	1 046,2	0,0	0,0
Другие общегосударственные вопросы	01	13			1 000,3	1 481,7	2 471,2

№ 09 (304) 29 марта 2022г.	Нормативные акты	Ведомости Грушевского сельского поселения	11				
<p>Мероприятия по подготовке и приватизации муниципального имущества в рамках подпрограммы «Техническая инвентаризация и оформление кадастровых паспортов на бесхозное и находящееся в собственности имущество» муниципальной программы Грушевского сельского поселения «Управление и распоряжение муниципальным имуществом в муниципальном образовании "Грушевское сельское поселение" (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</p>	01	13	07 1 00 24120	240	30,0	31,2	32,4
<p>Мероприятия по подготовке и постановки земельных участков на кадастровый учет в рамках подпрограммы «Межевание земельных участков и постановка их на кадастровый учет» муниципальной программы "Управление и распоряжение муниципальным имуществом в муниципальном образовании "Грушевское сельское поселение" (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</p>	01	13	07 1 00 24130	240	20,0	20,8	21,6

12	Ведомости Грушевского сельского поселения	Нормативные акты	№ 09 (304) 29 марта 2022г.
----	---	------------------	----------------------------

Уплата налога на имущество организаций и земельного налога в рамках подпрограммы «Учет имущества» муниципальной программы "Управление и распоряжение муниципальным имуществом в муниципальном образовании "Грушевское сельское поселение" (Уплата налогов, сборов и иных платежей)	01	13	07 2 00 24027	850	350,0	155,7	162,0
Мероприятия по снижению уровня коррупционных проявлений на территории Грушевского сельского поселения и обеспечению антитеррористической защищенности населения в рамках подпрограммы «Противодействие терроризму, экстремизму, коррупции, злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту» муниципальной программы «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности» (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	01	13	11 1 00 24270	240	10,5	10,9	11,4
Мероприятия по обеспечению контроля общественного порядка на территории Грушевского сельского поселения в рамках подпрограммы «Укрепление общественного порядка в Грушевском сельском поселении» муниципальной программы «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности» (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	01	13	11 1 00 24280	240	110,5	115,0	120,0

№ 09 (304) 29 марта 2022г.	Нормативные акты	Ведомости Грушевского сельского поселения	13				
Мероприятия по обеспечению защищенности окружающей среды от негативного воздействия в рамках подпрограммы "Охрана окружающей среды и рациональное природопользование в Грушевском сельском поселении" (Уплата налогов, сборов и иных платежей)	01	13	12 1 00 24030	244	330,0	30,0	30,0
Реализация направления расходов в рамках непрограммных расходов органа муниципального образования «Грушевское сельское поселение» (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	01	13	99 9 00 99990	240	99,3	103,2	107,3
Реализация направления расходов в рамках непрограммных расходов органа муниципального образования «Грушевское сельское поселение» (Уплата налогов, сборов и иных платежей)	01	13	99 9 00 99990	850	50,0	60,0	70,0
Условно утвержденные расходы в рамках непрограммных расходов органа местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение" (Специальные расходы)	01	13	99 9 00 90110	880	0,0	954,9	1916,5
Национальная оборона	02				241,7	249,3	257,6
Мобилизационная и вневоинская подготовка	02	03			241,7	249,3	257,6
Расходы на осуществление первичного воинского учёта на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение"	02	03	99 9 00 51180	120	241,7	249,3	257,6

(Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов)							
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03				100,0	104,0	108,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	03	10			100,0	104,0	108,0
Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности в рамках подпрограммы «Обеспечение пожарной безопасности» муниципальной программы Грушевского сельского поселения "Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах" (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	03	10	01 2 00 24220	240	100,0	104,0	108,0
Национальная Экономика	04				6772,2	6846,8	6963,6
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09			6722,2	6796,8	6913,6
Расходы на содержание и ремонт внутрипоселковых автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений на них в рамках подпрограммы "Содержание внутрипоселковых автомобильных дорог" муниципальной программы Грушевского сельского поселения "Развитие сети внутрипоселковых автомобильных дорог Грушевского сельского поселения" (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения	04	09	04 1 00 24140	240	2722,2	2 796,8	2 913,6

№ 09 (304) 29 марта 2022г.	Нормативные акты	Ведомости Грушевского сельского поселения	15				
государственных (муниципальных) нужд)							
Расходы на содержание и ремонт внутрипоселковых автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений на них в рамках подпрограммы "Содержание внутрипоселковых автомобильных дорог" муниципальной программы Грушевского сельского поселения "Развитие сети внутрипоселковых автомобильных дорог Грушевского сельского поселения" (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	04	09	04 1 00 24150	240	4000,0	4000,0	4000,0
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12			50,0	50,0	50,0
Реализация направления расходов в рамках непрограммных расходов органа муниципального образования «Грушевское сельское поселение» (Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов)	04	12	99 9 00 99990	120	50,0	50,0	50,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	05				6 850,7	7187,1	7413,1
Коммунальное хозяйство	05	02			1 023,1	807,1	833,1
Расходы на содержание и ремонт коммунального хозяйства в рамках подпрограммы «Содержание коммунального хозяйства Грушевского сельского поселения» муниципальной программы Грушевского сельского поселения «Модернизация объектов коммунальной	05	02	10 1 00 24230	240	600,0	624,0	650,0

инфраструктуры» (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)							
Уплата транспортного налога в рамках подпрограммы «Содержание коммунального хозяйства Грушевского сельского поселения» муниципальной программы Грушевского сельского поселения «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры» (Уплата налогов, сборов и иных платежей)	05	02	10 1 00 24240	850	10,0	10,0	10,0
Расходы на создание и содержание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Грушевского сельского поселения (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	05	02	10 1 00 24260	240	240,0	0,0	0,0
Реализация направления расходов в рамках непрограммных расходов органа муниципального образования «Грушевское сельское поселение» (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	05	02	99 9 00 99990	240	173,1	173,1	173,1
Благоустройство	05	03			5827,6	6380,0	6580,0
Мероприятия по содержанию и восстановлению сетей уличного освещения на территории поселения в рамках подпрограммы «Комплексное благоустройство территории поселения» муниципальной программы Грушевского сельского поселения "Благоустройство территории Грушевского сельского поселения" (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения	05	03	03 1 00 24040	240	2883,6	2600,0	2700,0

№ 09 (304) 29 марта 2022г.	Нормативные акты	Ведомости Грушевского сельского поселения	17				
государственных (муниципальных) нужд)							
Мероприятия по содержанию зелёных насаждений на территории поселения в рамках подпрограммы «Комплексное благоустройство территории поселения» муниципальной программы Грушевского сельского поселения "Благоустройство территории Грушевского сельского поселения" (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	05	03	03 1 00 24050	240	1444,0	2120,0	2150,0
Мероприятия по прочему благоустройству территории поселения в рамках подпрограммы «Комплексное благоустройство территории поселения» муниципальной программы Грушевского сельского поселения "Благоустройство территории Грушевского сельского поселения" (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	05	03	03 1 00 24060	240	1500,0	1660,0	1730,0
Образование	07				15,0	15,6	16,2
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	07	05			15,0	15,6	16,2
Совершенствование правовой и методической основы муниципальной службы в рамках подпрограммы «Развитие муниципального управления и муниципальной службы» муниципальной программы Грушевского сельского поселения «Муниципальная политика»(Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государст- венных (муниципальных)	07	05	06 1 00 24250	240	15,0	15,6	16,2

нужд)							
Культура, кинематография	08				12 135,8	11 685,0	11 779,4
Культура	08	01			11 923,8	11 585,0	11675,4
Расходы по обеспечению деятельности (оказания услуг) муниципальными учреждениями культуры Грушевского сельского поселения в рамках подпрограммы «Развитие муниципального бюджетного учреждения культуры «Грушевский СДК» муниципальной программы Грушевского сельского поселения «Развитие культуры» (Субсидии бюджетным учреждениям)	08	01	02 1 00 00590	610	11 800,0	11 585,0	11675,4
Расходы на государственную поддержку отрасли культуры в рамках подпрограммы «Развитие муниципального бюджетного учреждения культуры «Грушевский СДК» муниципальной программы Грушевского сельского поселения «Развитие культуры» (Субсидии бюджетным учреждениям)	08	01	02 1 A2 55190	610	123,8	0,0	0,0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04			212,0	100,0	104,0
Расходы на текущий ремонт памятников в рамках подпрограммы «Содержание и ремонт памятников и могил на территории Грушевского сельского поселения» муниципальной программы «Развитие культуры» (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	08	04	02 3 00 24390	240	200,0	100,0	104,0
Расходы по организации и проведению независимой оценки качества оказания услуг в сфере культуры в рамках непрограммных расходов муниципального	08	04	99 9 00 90270	244	12,0	0,0	0,0

№ 09 (304) 29 марта 2022г.	Нормативные акты		Ведомости Грушевского сельского поселения				19
образования «Грушевское сельское поселение» (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)							
Социальная политика	10				157,6	162,3	171,2
Пенсионное обеспечение	10	01			157,6	162,3	171,2
Реализация направления расходов в рамках программных (непрограммных) расходов органов (Публичные нормативные социальные выплаты гражданам)	10	01	99 9 00 99990	310	157,6	162,3	171,2
Физическая культура и спорт	11				108,0	216,0	224,6
Массовый спорт	11	02			108,0	216,0	224,6
Мероприятия в области физической культуры и спорта в рамках подпрограммы «Развитие физической культуры и спорта на территории поселения» муниципальной программы Грушевского сельского поселения «Развитие физкультурно-оздоровительной работы и спортивных мероприятий Грушевского сельского поселения» (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	11	02	05 1 00 24090	240	108,0	216,0	224,6

5) Приложение 4 «Ведомственная структура расходов бюджета поселения на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» изложить в следующей редакции:

**«Приложение 4
к Решению Собрании депутатов
Грушевского сельского поселения
Аксайского района «О внесении изменений
в Решение Собрании депутатов
Грушевского сельского поселения от
27.12.2021 г. № 25 «О бюджете
Грушевского сельского поселения**

**Аксайского района на 2022 год и на
плановый период 2023 и 2024 годов»
от 27.12.2021 № 25**

**Ведомственная структура расходов бюджета поселения
на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов**

(тыс.рублей)

Наименование	Вед	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Сумма		
						2022 год	2023 год	2024 год
Всего						41 051,8	40052,0	41723,9
Администрация Грушевского сельского поселения	951					41 051,8	40052,0	41723,9
Расходы на выплаты по оплате труда работников органа местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение" в рамках обеспечения деятельности органа местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение" (Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов)	951	01	04	89 1 00 00110	120	10 360,0	9 750,0	9750
Расходы на обеспечение деятельности органа местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение" в рамках обеспечения деятельности органа местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение" (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	951	01	04	89 1 00 00190	240	1 382,6	1 437,2	1615,3
Расходы на обеспечение деятельности органа местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение" в рамках обеспечения деятельности органа местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение" (Уплата налогов, сборов и иных платежей)	951	01	04	89 1 00 00190	850	30,0	30,0	30,0

<p>Мероприятия по созданию и развитию информационной и телекоммуникационной инфраструктуры, защиты информации в рамках подпрограммы "Развитие информационных технологий" муниципальной программы Грушевского сельского поселения "Развитие и использование информационных и телекоммуникационных технологий" (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</p>	951	01	04	08 00 1 24010	240	770,0	802,0	835,3
<p>Расходы на осуществление полномочий по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 2.2, 2.4, 2.7, 2.9, 3.2, 4.1, 4.4, 5.1, 5.2, 6.2, 6.3, 6.4, 7.1, 7.2, 7.3 (в части нарушения установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления правил организации пассажирских перевозок автомобильным транспортом), 8.1-8.3, частью 2 статьи 9.1, статьей 9.3 Областного закона от 25 октября 2002 года № 273-ЗС «Об административных правонарушениях» в рамках непрограммных расходов органа местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение" (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</p>	951	01	04	99 9 00 72390	240	0,2	0,2	0,2
<p>Иные межбюджетные трансферты на исполнение полномочий контрольно-счетного органа Грушевского сельского поселения по осуществлению внешнего финансового контроля по иным непрограммным мероприятиям в рамках непрограммных расходов муниципального образования «Грушевское сельское поселение» (Иные межбюджетные трансферты)</p>	951	01	06	99 9 00 85040	540	81,5	84,8	88,2

Резервные фонды Администрации Грушевского сельского поселения на финансовое обеспечение непредвиденных расходов в рамках реализации функций органов местного самоуправления (Резервные средства)	951	01	11	99 1 00 90100	870	1 046,2	0,0	0,0
Мероприятия по подготовке и приватизации муниципального имущества в рамках подпрограммы «Техническая инвентаризация и оформление кадастровых паспортов на бесхозное и находящееся в собственности имущество» муниципальной программы Грушевского сельского поселения «Управление и распоряжение муниципальным имуществом в муниципальном образовании "Грушевское сельское поселение" (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	951	01	13	07 1 00 24120	240	30,0	31,2	32,4
Мероприятия по подготовке и постановки земельных участков на кадастровый учет в рамках подпрограммы «Межевание земельных участков и постановка их на кадастровый учет» муниципальной программы "Управление и распоряжение муниципальным имуществом в муниципальном образовании "Грушевское сельское поселение" (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	951	01	13	07 1 00 24130	240	20,0	20,8	21,6
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога в рамках подпрограммы «Учет имущества» муниципальной программы "Управление и распоряжение муниципальным имуществом в муниципальном образовании "Грушевское сельское поселение" (Уплата налогов, сборов и иных платежей)	951	01	13	07 2 00 24027		350,0	155,7	162,0
Мероприятия по снижению уровня коррупционных проявлений на территории Грушевского сельского поселения и обеспечению антитеррористической защищенности населения в рамках подпрограммы «Противодействие терроризму, экстремизму, коррупции, злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту» муниципальной программы «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности»	951	01	13	11 1 00 24270	240	10,5	10,9	11,4

(Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)								
Мероприятия по обеспечению контроля общественного порядка на территории Грушевского сельского поселения в рамках подпрограммы «Укрепление общественного порядка в Грушевском сельском поселении» муниципальной программы «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности» (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	951	01	13	11 1 00 24280	240	110,5	115,0	120
Мероприятия по обеспечению защищенности окружающей среды от негативного воздействия в рамках подпрограммы «Охрана окружающей среды» муниципальной программы «Охрана окружающей среды и рациональное природопользование в Грушевском сельском поселении» (Уплата налогов, сборов и иных платежей)	951	01	13	12 1 00 24030	850	330,0	30,0	30
Реализация направления расходов в рамках непрограммных расходов органа муниципального образования «Грушевское сельское поселение» (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	951	01	13	99 9 00 99990	240	99,3	103,2	107,3
Реализация направления расходов в рамках непрограммных расходов органа муниципального образования «Грушевское сельское поселение» (Уплата налогов, сборов и иных платежей)	951	01	13	99 9 00 99990	850	50,0	60,0	70
Условно утвержденные расходы в рамках непрограммных расходов органа местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение" (Специальные расходы)	951	01	13	99 9 00 90110	880	0,0	954,9	1916,5
Расходы на осуществление первичного воинского учёта на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления муниципального образования Грушевское сельское поселение (Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов)	951	02	03	99 9 00 51180	120	241,7	249,3	257,6

Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности в рамках подпрограммы «Обеспечение пожарной безопасности» муниципальной программы Грушевского сельского поселения "Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах" (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	951	03	10	01 2 00 24220	240	100,0	104,0	108,0
Расходы на содержание и ремонт внутрипоселковых автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений на них в рамках подпрограммы "Содержание внутрипоселковых автомобильных дорог" муниципальной программы Грушевского сельского поселения "Развитие сети внутрипоселковых автомобильных дорог Грушевского сельского поселения" (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	951	04	09	04 1 00 24140	240	2722,2	2796,8	2913,6
Расходы на содержание и ремонт внутрипоселковых автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений на них в рамках подпрограммы "Содержание внутрипоселковых автомобильных дорог" муниципальной программы Грушевского сельского поселения "Развитие сети внутрипоселковых автомобильных дорог Грушевского сельского поселения" (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	951	04	09	04 1 00 24150	240	4000,00	4000,00	4000,00
Реализация направления расходов в рамках непрограммных расходов органа муниципального образования «Грушевское сельское поселение» (Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов)	951	04	12	99 9 00 99990	120	50,0	50,0	50,0
Расходы на содержание и ремонт коммунального хозяйства в рамках подпрограммы «Содержание коммунального хозяйства Грушевского сельского поселения» муниципальной программы Грушевского сельского поселения «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры» (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	951	05	02	10 1 00 24230	240	600,0	624,0	650,0

№ 09 (304) 29 марта 2022г.	Нормативные акты			Ведомости Грушевского сельского поселения					25
Уплата транспортного налога в рамках подпрограммы «Содержание коммунального хозяйства Грушевского сельского поселения» муниципальной программы Грушевского сельского поселения «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры» (Уплата налогов, сборов и иных платежей)	951	05	02	10 1 00 24240	850	10,0	10,0	10,0	
Расходы на создание и содержание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Грушевского сельского поселения (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	951	05	02	10 1 00 24260	240	240,0	0,0	0,0	
Реализация направления расходов в рамках непрограммных расходов органа муниципального образования «Грушевское сельское поселение» (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	951	05	02	99 9 00 99990	240	173,1	173,1	173,1	
Мероприятия по содержанию и восстановлению сетей уличного освещения на территории поселения в рамках подпрограммы «Комплексное благоустройство территории поселения» муниципальной программы Грушевского сельского поселения "Благоустройство территории Грушевского сельского поселения" (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	951	05	03	03 1 00 24040	240	2883,6	2600,0	2700	
Мероприятия по содержанию зелёных насаждений на территории поселения в рамках подпрограммы «Комплексное благоустройство территории поселения» муниципальной программы Грушевского сельского поселения "Благоустройство территории Грушевского сельского поселения" (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	951	05	03	03 1 00 24050	240	1444,0	2120,0	2150,0	
Мероприятия по прочему благоустройству территории поселения в рамках подпрограммы «Комплексное благоустройство территории поселения» муниципальной программы Грушевского сельского поселения "Благоустройство территории Грушевского сельского поселения" (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	951	05	03	03 1 00 24060	240	1500,0	1660,0	1730	
Совершенствование правовой и методической основы	951	07	05	06 1 00 24250	240	15,0	15,6	16,2	

муниципальной службы в рамках подпрограммы «Развитие муниципального управления и муниципальной службы» муниципальной программы Грушевского сельского поселения «Муниципальная политика»(Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)								
Расходы по обеспечению деятельности (оказания услуг) муниципальными учреждениями культуры Грушевского сельского поселения в рамках подпрограммы «Развитие муниципального бюджетного учреждения культуры «Грушевский СДК» муниципальной программы Грушевского сельского поселения «Развитие культуры» (Субсидии бюджетным учреждениям)	951	08	01	02 1 00 00590	610	11 800,0	11 585,0	11675,4
Расходы на государственную поддержку отрасли культуры в рамках подпрограммы «Развитие муниципального бюджетного учреждения культуры «Грушевский СДК» муниципальной программы Грушевского сельского поселения «Развитие культуры» (Субсидии бюджетным учреждениям)	951	08	01	02 1 A2 55190	610	123,8	0,0	0,0
Расходы на текущий ремонт памятников в рамках подпрограммы «Содержание и ремонт памятников и могил на территории Грушевского сельского поселения» муниципальной программы «Развитие культуры» (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	951	08	04	02 3 00 24390	240	200,0	100,0	104,0
Расходы по организации и проведению независимой оценки качества оказания услуг в сфере культуры в рамках непрограммных расходов муниципального образования «Грушевское сельское поселение» (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	951	08	04	99 9 00 90270	240	12,0	0,0	0,0
Реализация направления расходов в рамках программных (непрограммных) расходов органов (Публичные нормативные социальные выплаты гражданам)	951	10	01	99 9 00 99990	310	157,6	162,3	171,2
Мероприятия в области физической культуры и спорта в рамках подпрограммы «Развитие физической культуры и спорта на территории поселения» муниципальной программы Грушевского сельского поселения	951	11	02	05 1 00 24090	240	108,0	216,0	224,6

«Развитие физкультурно-оздоровительной работы и спортивных мероприятий Грушевского сельского поселения» (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)								
--	--	--	--	--	--	--	--	--

»;

б) Приложение 5 «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам Грушевского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджетов на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» изложить в следующей редакции:

**«Приложение 5
к Решению Собрании депутатов Грушевского сельского поселения Аксайского района «О внесении изменений в Решение Собрании депутатов Грушевского сельского поселения от 27.12.2021 г. № 25 «О бюджете Грушевского сельского поселения Аксайского района на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» от 27.12.2021 № 25**

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджетов на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов

(тыс.рублей)

Наименование	ЦСР	ВР	РЗ	ПР	Сумма		
					2022 год	2023 год	2024 год
Всего					41051,8	40052,0	41723,9
Муниципальная программа Грушевского сельского поселения "Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах"	01 0 00 00000				100,0	104,0	108,0
Подпрограмма «Обеспечение пожарной безопасности»	01 2 00 00000				100,0	104,0	108,0

Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности в рамках подпрограммы «Обеспечение пожарной безопасности» муниципальной программы Грушевского сельского поселения "Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах" (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	01 2 00 24220	240	03	10	100,0	104,0	108,0
Муниципальная программа Грушевского сельского поселения «Развитие культуры»	02 0 00 00000				12 123,8	11 685,0	11779,4
Подпрограмма «Развитие муниципального бюджетного учреждения культуры «Грушевский СДК» муниципальной программы Грушевского сельского поселения «Развитие культуры»	02 1 00 00000				11 923,8	11 585,0	11675,4
Расходы по обеспечению деятельности (оказания услуг) муниципальными учреждениями культуры Грушевского сельского поселения в рамках подпрограммы «Развитие муниципального бюджетного учреждения культуры «Грушевский СДК» муниципальной программы Грушевского сельского поселения «Развитие культуры» (Субсидии бюджетным учреждениям)	02 1 00 00590	610	08	01	11 800,0	11 585,0	11675,4
Расходы на государственную поддержку отрасли культуры в рамках подпрограммы «Развитие муниципального бюджетного учреждения культуры «Грушевский СДК» муниципальной программы Грушевского сельского поселения «Развитие культуры» (Субсидии бюджетным учреждениям)	02 1 A2 55190	610	08	01	123,8	0,0	0,0
Подпрограмма «Содержание и ремонт памятников и могил на территории Грушевского сельского поселения»	02 3 00 00000				200,0	100,0	104,0

Расходы на текущий ремонт памятников в рамках подпрограммы «Содержание и ремонт памятников и могил на территории Грушевского сельского поселения» муниципальной программы «Развитие культуры» (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	02 3 00 24390	240	08	04	200,0	100,0	104,0
Расходы на текущий ремонт памятников в рамках подпрограммы «Содержание и ремонт памятников и могил на территории Грушевского сельского поселения» муниципальной программы «Развитие культуры» (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)					12,0	0,0	0,0
Муниципальная программа Грушевского сельского поселения "Благоустройство территории Грушевского сельского поселения"	03 0 00 00000				5 827,6	6 380,0	6580,0
Подпрограмма «Комплексное благоустройство территории поселения» муниципальной программы Грушевского сельского поселения "Благоустройство территории Грушевского сельского поселения"	03 1 00 00000				5 827,6	6 380,0	6580,0
Мероприятия по содержанию и восстановлению сетей уличного освещения на территории поселения в рамках подпрограммы «Комплексное благоустройство территории поселения» муниципальной программы Грушевского сельского поселения "Благоустройство территории Грушевского сельского поселения" (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	03 1 00 24040	240	05	03	2 883,6	2 600,0	2700,0

Мероприятия по содержанию зелёных насаждений на территории поселения в рамках подпрограммы «Комплексное благоустройство территории поселения» муниципальной программы Грушевского сельского поселения "Благоустройство территории Грушевского сельского поселения" (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	03 1 00 24050	240	05	03	1 444,0	2 120,0	2150,0
Мероприятия по прочему благоустройству территории поселения в рамках подпрограммы «Комплексное благоустройство территории поселения» муниципальной программы Грушевского сельского поселения "Благоустройство территории Грушевского сельского поселения" (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	03 1 00 24060	240	05	03	1 500,0	1 660,0	1730,0
Муниципальная программа Грушевского сельского поселения "Развитие сети внутрипоселковых автомобильных дорог Грушевского сельского поселения"	04 0 00 00000				6 722,2	6 796,8	6 913,6
Подпрограмма "Содержание внутрипоселковых автомобильных дорог" муниципальной программы Грушевского сельского поселения "Развитие сети внутрипоселковых автомобильных дорог Грушевского сельского поселения"	04 1 00 00000				6 722,2	6 796,8	6 913,6

Расходы на содержание и ремонт внутрипоселковых автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений на них в рамках подпрограммы "Содержание внутрипоселковых автомобильных дорог" муниципальной программы Грушевского сельского поселения "Развитие сети внутрипоселковых автомобильных дорог Грушевского сельского поселения" (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	04 1 00 24140	240	04	09	2 722,2	2 796,8	2913,6
Расходы на содержание и ремонт внутрипоселковых автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений на них в рамках подпрограммы "Содержание внутрипоселковых автомобильных дорог" муниципальной программы Грушевского сельского поселения "Развитие сети внутрипоселковых автомобильных дорог Грушевского сельского поселения" (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	04 1 00 24150	240	04	09	4000,0	4000,0	4000,0
Муниципальная программа Грушевского сельского поселения «Развитие физической культуры и массового спорта Грушевского сельского поселения»	05 0 00 00000				108,0	216,0	224,6
Подпрограмма "Развитие физической культуры и спорта" муниципальной программы «Развитие физической культуры и массового спорта Грушевского сельского поселения»	05 1 00 00000				108,0	216,0	224,6
Мероприятия в области физической культуры и спорта в рамках подпрограммы «Развитие физической культуры и спорта» муниципальной программы Грушевского сельского поселения «Развитие физической культуры и	05 1 00 24090	240	11	02	108,0	216,0	224,6

массового спорта Грушевского сельского поселения» (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)							
Муниципальная программа Грушевского сельского поселения «Муниципальная политика»	06 0 00 00000				15,0	15,6	16,2
Подпрограмма «Развитие муниципального управления и муниципальной службы»	06 1 00 00000				15,0	15,6	16,2
Совершенствование правовой и методической основы муниципальной службы в рамках подпрограммы «Развитие муниципального управления и муниципальной службы» муниципальной программы Грушевского сельского поселения «Муниципальная политика» (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	06 1 00 24250	240	07	05	15,0	15,6	16,2
Муниципальная программа Грушевского сельского поселения «Управление и распоряжение муниципальным имуществом в муниципальном образовании "Грушевское сельское поселение"»	07 0 00 00000				400,0	207,7	216,0
Подпрограмма «Оформление и регистрация объектов, находящихся в муниципальном образовании «Грушевское сельское поселение» муниципальной программы Грушевского сельского поселения «Управление и распоряжение муниципальным имуществом в муниципальном образовании "Грушевское сельское поселение"»	07 1 00 00000				50,0	52,0	54,0
Мероприятия по подготовке и приватизации муниципального имущества в рамках подпрограммы «Оформление и регистрация объектов, находящихся в муниципальном образовании «Грушевское	07 1 00 24120	240	01	13	30,0	31,2	32,4

сельское поселение» муниципальной программы Грушевского сельского поселения «Управление и распоряжение муниципальным имуществом в муниципальном образовании "Грушевское сельское поселение" (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государст- венных (муниципальных) нужд)								
Мероприятия по подготовке и постановки земельных участков на кадастровый учет в рамках подпрограммы «Межевание земельных участков и постановка их на кадастровый учет» муниципальной программы "Управление и распоряжение муниципальным имуществом в муниципальном образовании "Грушевское сельское поселение" (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государст- венных (муниципальных) нужд)	07 1 00 24130	240	01	13	20,0	20,8	21,6	
Подпрограмма «Учет имущества» муниципальной программы Грушевского сельского поселения «Управление и распоряжение муниципальным имуществом в муниципальном образовании "Грушевское сельское поселение"	07 2 00 00000				350,0	155,7	162,0	
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога в рамках подпрограммы «Учет имущества» муниципальной программы "Управление и распоряжение муниципальным имуществом в муниципальном образовании "Грушевское сельское поселение" (Уплата налогов, сборов и иных платежей)	07 2 00 24027	850	01	13	350,0	155,7	162,0	
Муниципальная программа Грушевского сельского поселения "Развитие и использование информационных и телекоммуникационных технологий"	08 0 00 00000				770,0	802,0	835,3	
Подпрограмма "Развитие информационных технологий"	08 1 00 00000				770,0	802,0	835,3	

Мероприятия по созданию и развитию информационной и телекоммуникационной инфраструктуры, защиты информации в рамках подпрограммы "Развитие информационных технологий" муниципальной программы Грушевского сельского поселения "Развитие и использование информационных и телекоммуникационных технологий" (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	08 1 00 24010	240	01	04	770,0	802,0	835,3
Муниципальная программа «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры»	10 0 00 00000				850,0	634,0	660,0
Подпрограмма «Содержание коммунального хозяйства Грушевского сельского поселения»	10 1 00 00000				850,0	634,0	660,0
Мероприятия по разработке и корректировке схем водоснабжения, водоотведения и газоснабжения в рамках подпрограммы "Содержание коммунального хозяйства Грушевского сельского поселения" муниципальной программы Грушевского сельского поселения "Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры" (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	10 1 00 24230	240	05	02	600,0	624,0	650,0
Уплата транспортного налога в рамках подпрограммы «Содержание коммунального хозяйства Грушевского сельского поселения» муниципальной программы Грушевского сельского поселения «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры» (Уплата налогов, сборов и иных платежей)	10 1 00 24240	850	05	02	10,0	10,0	10,0

Расходы на создание и содержание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Грушевского сельского поселения (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	10 1 00 24260	240	05	02	240,0	0,0	0,0
Муниципальная программа «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности»	11 0 00 00000				121,0	125,9	131,4
Подпрограмма «Противодействие терроризму, экстремизму, коррупции, злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту»	11 1 00 00000				121,0	125,9	131,4
Мероприятия по снижению уровня коррупционных проявлений на территории Грушевского сельского поселения и обеспечению антитеррористической защищенности населения в рамках подпрограммы «Противодействие терроризму, экстремизму, коррупции, злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту» муниципальной программы «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности» (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	11 1 00 24270	240	01	13	10,5	10,9	11,4
Мероприятия по обеспечению контроля общественного порядка на территории Грушевского сельского поселения в рамках подпрограммы «Укрепление общественного порядка в Грушевском сельском поселении» муниципальной программы «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности» (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	11 1 00 24280	240	01	13	110,5	115,0	120,0

Муниципальная программа «Охрана окружающей среды и рациональное природопользование в Грушевском сельском поселении»	12 0 00 00000		01	13	330,0	30,0	30,0
Подпрограмма «Охрана окружающей среды»	12 1 00 00000		01	13	330,0	30,0	30,0
Мероприятия по обеспечению защищенности окружающей среды от негативного воздействия в рамках подпрограммы «Охрана окружающей среды» муниципальной программы «Охрана окружающей среды и рациональное природопользование в Грушевском сельском поселении» (Уплата налогов, сборов и иных платежей)	12 1 00 24030	850	01	13	330,0	30,0	30,0
Обеспечение деятельности органа местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение"	89 0 00 00000				11 772,6	11 217,2	11395,3
Орган местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение"	89 1 00 00000				11 772,6	11 217,2	11395,3
Расходы на выплаты по оплате труда работников органа местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение" в рамках обеспечения деятельности органа местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение" (Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов)	89 1 00 00110	120	01	04	10 360,0	9 750,0	9750,0
Расходы на обеспечение деятельности органа местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение" в рамках обеспечения деятельности органа местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение" (Иные закупки товаров, работ и	89 1 00 00190	240	01	04	1 382,6	1 437,2	1615,3

услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)							
Расходы на обеспечение деятельности органа местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение" в рамках обеспечения деятельности органа местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение" (Уплата налогов, сборов и иных платежей)	89 1 00 00190	850	01	04	30,0	30,0	30,0
Непрограммные расходы органа местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение"	99 0 00 00000				1 911,6	1 837,8	2 834,1
Расходы на осуществление полномочий по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 2.2, 2.4, 2.7, 2.9, 3.2, 4.1, 4.4, 5.1, 5.2, 6.2, 6.3, 6.4, 7.1, 7.2, 7.3 (в части нарушения установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления правил организации пассажирских перевозок автомобильным транспортом), 8.1-8.3, частью 2 статьи 9.1, статьей 9.3 Областного закона от 25 октября 2002 года № 273-ЗС «Об административных правонарушениях» в рамках непрограммных расходов органа местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение" (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	99 9 00 72390	240	01	04	0,2	0,2	0,2
Иные межбюджетные трансферты	99 9 00	540	01	06	81,5	84,8	88,2

на исполнение полномочий контрольно-счетного органа Грушевского сельского поселения по осуществлению внешнего финансового контроля по иным непрограммным мероприятиям в рамках непрограммных расходов муниципального образования «Грушевское сельское поселение» (Иные межбюджетные трансферты)	85040						
Резервные фонды Администрации Грушевского сельского поселения на финансовое обеспечение непредвиденных расходов в рамках реализации функций органов местного самоуправления (Резервные средства)	99 1 00 90100	870	01	11	1 046,2	0,0	0,0
Реализация направления расходов в рамках непрограммных расходов органа муниципального образования «Грушевское сельское поселение» (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	99 9 00 99990	240	01	13	99,3	103,2	107,3
Реализация направления расходов в рамках непрограммных расходов органа муниципального образования «Грушевское сельское поселение» (Уплата налогов, сборов и иных платежей)	99 9 00 99990	850	01	13	50,0	60,0	70,0
Условно утвержденные расходы в рамках непрограммных расходов органа местного самоуправления муниципального образования "Грушевское сельское поселение" (Специальные расходы)	99 9 00 90110	880	01	13	0,0	954,9	1916,5
Расходы на осуществление первичного воинского учёта на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления муниципального образования Грушевское сельское поселение (Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов)	99 9 00 51180	120	02	03	241,7	249,3	257,6

Реализация направления расходов в рамках непрограммных расходов органа муниципального образования «Грушевское сельское поселение» (Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов)	99 9 00 99990	120	04	12	50,0	50,0	50,0
Реализация направления расходов в рамках непрограммных расходов органа муниципального образования «Грушевское сельское поселение» (Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	99 9 00 99990	240	05	02	173,1	173,1	173,1
Расходы по организации и проведению независимой оценки качества оказания услуг в сфере культуры в рамках непрограммных расходов муниципального образования «Грушевское сельское поселение» (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	99 9 00 90270	240	08	04	12,0	0,0	0,0
Реализация направления расходов в рамках программных (непрограммных) расходов органов (Публичные нормативные социальные выплаты гражданам)	99 9 00 99990	310	10	01	157,6	162,3	171,2

7) Приложение 7 «Распределение безвозмездных поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации предоставляемые бюджету Грушевского сельского поселения Аксайского района на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» изложить в следующей редакции:

«Приложение 7

Распределение безвозмездных поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации предоставляемые бюджету Грушевского сельского поселения Аксайского района на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов

тыс.
руб.

Наименование поступлений	КБК расходов				Сумма		
	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	2022	2023	2024

Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности					1565,7	457,7	411,9
в том числе из областного бюджета					1565,7	457,7	411,9
Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	01	04	99 9 00 72390	240	0,2	0,2	0,2
Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	99 9 00 51180	120	241,7	249,3	257,6
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	04	09	04 1 00 24140	240	2722,0	2796,8	2913,6
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	04	12	99 9 00 99990	120	50,0	50,0	50,0
Расходы на создание и содержание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Грушевского сельского поселения	05	02	10 1 00 24260	240	240,0	0,0	0,0
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	05	02	99 9 00 99990	240	173,1	173,1	173,1

Расходы на государственную поддержку отрасли культуры в рамках подпрограммы «Развитие муниципального бюджетного учреждения культуры «Грушевский СДК» муниципальной программы Грушевского сельского поселения «Развитие культуры»	08	01	02 1 00 00590	610	120,5	0,0	0,0
Всего					5113,2	3727,1	3806,4

2. Опубликовать настоящее Решение в информационном бюллетене Грушевского сельского поселения «Ведомости Грушевского сельского поселения».

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по экономической политике, бюджету, финансам, налогам, муниципальной собственности Собрания депутатов Грушевского сельского поселения.

**Председатель Собрания депутатов
- глава Грушевского сельского поселения**

Н.Е. Гордиенкова

ст.Грушевская
24 марта 2022 года
№ 36



Администрация Грушевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.03. 2022

№ 62

ст.Грушевская

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление градостроительного плана земельного участка»

В соответствии со статьей 12 Федерального законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с целью приведения в соответствие с Перечнем

типовых муниципальных услуг в сфере земельных- имущественных отношений, архитектуры и градостроительства, жилищной сфере, а также в сфере архивного дела,-

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление градостроительного плана земельного участка», согласно приложению.
2. Признать утратившим силу:
- Постановление Администрации Грушевского сельского поселения от 23.09.2020 № 607 «Об утверждении Административного регламента «Предоставление градостроительного плана земельного участка» Администрации Грушевского сельского поселения».
3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене Грушевского сельского поселения «Ведомости Грушевского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Грушевского сельского поселения.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации
Грушевского сельского поселения

Н.Л.Онищенко

Постановление вносит:
Ведущий специалист
Ющенко Н.С.

Приложение
к постановлению Администрации
Грушевского сельского поселения
от 22.03.2022 г. № 62

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление градостроительного плана земельного участка»

I. Общие положения

1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление градостроительного плана земельного участка» (далее – Административный регламент), разработан в целях повышения качества оказания и доступности муниципальных услуг, создания комфортных условий для получателей муниципальных услуг в сфере градостроительства и архитектуры, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление градостроительного плана земельного участка».

2. Муниципальную услугу «Предоставление градостроительного плана земельного участка» предоставляет Администрация Грушевского сельского поселения (далее – Администрация).

3. В предоставлении муниципальной услуги могут быть задействованы также следующие органы и организации (далее - органы и организации, участвующие в процессе оказания муниципальной услуги):

- Муниципальное автономное учреждение Аксайского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Получателем муниципальной услуги «Предоставление градостроительного плана земельного участка» являются:

- физические лица;
- юридические лица.

2. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление градостроительного плана земельного участка» осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» - опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://pravo.gov.ru>, первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ" 06.10.2003 N 40 ст. 3822, "Парламентская газета" N 186 08.10.2003, "Российская газета" N 202 08.10.2003;

- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ (ч. 9 ст. 55) - опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://pravo.gov.ru>, первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Российская газета" N 290 30.12.2004, "Собрание законодательства РФ" 03.01.2005 N 1 (часть 1) ст. 16, "Парламентская газета" N 5-6 14.01.2005;

- Постановлением Правительства РФ от 30.04.2014 № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства» - опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://pravo.gov.ru>, Первоначальный текст документа опубликован в издание "Собрание законодательства РФ" 12.05.2014 N 19 ст. 2437;

- Приказом Минстроя России от 25.04.2017 № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения» - опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://pravo.gov.ru>;

- Областным законом Ростовской области от 18.09.2006 № 540-ЗС «Об обращениях граждан» - опубликован на Официальном портале Правительства Ростовской области <https://www.donland.ru/documents/2198/>.

- Уставом муниципального образования «Грушевское сельское поселение» – размещен на официальном сайте Администрации Грушевского сельского поселения <https://grushevskaya-adm.ru/munitsipalnye-pravovye-akty/ustav-poseleniya/5129-ustav-munitsipalnogo-obrazovaniya-grushevskoe-selskoe-poselenie>, опубликован в информационном бюллетене Грушевского сельского поселения «Ведомости Грушевского сельского поселения» № 18 (246) от 12.08.2020 года.

3. Порядок информирования о муниципальной услуге.

Информация о муниципальной услуге предоставляется непосредственно в помещении Администрации Грушевского сельского поселения и МФЦ, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники, посредством размещения на Интернет-ресурсах органов и организаций, участвующих в процессе оказания муниципальных услуг, в средствах массовой информации, посредством издания информационных материалов.

Адрес Администрации Грушевского сельского поселения: 346714, Ростовская область,

Аксайский район, ст.Грушевская, ул. Советская, 265- а.

Телефон, факс: 8(86350)3-56-47.

Электронная почта: sp02024@donpac.ru

Адрес сайта: <http://grushevskaya-adm.ru>.

С графиком (режимом) работы можно ознакомиться на официальном сайте Администрации Грушевского сельского поселения.

Сведения о центральном офисе МФЦ:

г. Аксай, ул. Чапаева/пер. Короткий, 163/1, тел. 8 (863 50) 4-49-95.

Сведения о центрах удаленного доступа МФЦ:

№ п/п	Наименование сельского поселения	Адрес местонахождения ЦУД	Контактный телефон 8 (863 50)
1	Большелогское сельское поселение	х. Большой Лог, ул. Советская, 67	3-41-09
2	Верхнеподпольненское сельское поселение	х. Верхнеподпольный, ул. Школьная, 1	3-46-13
3	Грушевское сельское поселение	ст. Грушевская, ул. Советская, 265а	3-56-18
4	Истоминское сельское поселение	п. Дорожный, ул. Центральная, 25а	2-87-15
5	Ленинское сельское поселение	х. Ленина, ул. Онучкина, 37	3-52-00
6	Мишкинское сельское поселение	ст. Мишкинская, ул. Просвещения, 27	4-49-13
7	Ольгинское сельское поселение	ст. Ольгинская, ул. Ленина, 1	3-82-57
8	Рассветовское сельское поселение	п. Рассвет, ул. Комсомольская, 50	3-70-11
9	Старочеркасское сельское поселение	ст. Старочеркасская, ул. Пионерская, 43	2-99-48
10	Щепкинское сельское поселение	п. Октябрьский, ул. Советская, 23	3-93-59

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается при личном или письменном обращении заявителя, включая обращение по электронной почте, по номерам телефонов для справок, размещается на Интернет-сайте, информационных стендах, в СМИ. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

Информирование заявителей осуществляется должностными лицами Администрации Грушевского сельского поселения, сотрудниками МФЦ.

Информирование заявителей по электронной почте должно осуществляться не позднее десяти дней с момента получения сообщения. Письменные обращения заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг рассматриваются должностными лицами Администрации Грушевского сельского поселения, сотрудниками МФЦ, с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 14 рабочих дней с момента получения обращения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо Администрации Грушевского сельского поселения подробно и вежливой форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании учреждения, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок.

На информационных стендах, содержится следующая информация:

- график (режим) работы, номера телефонов, адрес Интернет-сайта и электронной почты;
- порядок обжалования решения, действия или бездействия органов, участвующих в процессе оказания муниципальной услуги, их должностных лиц и работников;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- образцы заполнения заявлений заявителем.

На Интернет-сайте содержится следующая информация:

- схема проезда, график (режим) работы, номера телефонов, адрес электронной почты;
- процедура предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования решения, действия или бездействия органов, участвующих в процессе оказания муниципальной услуги, их должностных лиц и работников;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

4. Перечень документов, необходимых для получения муниципальных услуг

Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, указан в Приложении 1 к Административному регламенту.

5. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- отсутствие хотя бы одного из документов, указанных в Приложении № 1 к Административному регламенту;
- несоответствие представленных документов, по форме или содержанию, требованиям действующего законодательства, а также содержание в документе неоговоренных приписок и исправлений;
- обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано в суде.

6. Условия и сроки предоставления муниципальной услуги.

Заявитель, обратившийся с целью получения муниципальной услуги, принимается должностным лицом Администрации Грушевского сельского поселения или должностным лицом МФЦ, ответственным за прием документов для оказания муниципальной услуги, в день обращения.

Заявление с пакетом документов регистрируется в день подачи.

Максимально допустимое время предоставления муниципальной услуги не должно превышать 14 рабочих дней.

Услуга предоставляется бесплатно.

7. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является градостроительный план земельного участка или получение заявителем отказа в предоставлении градостроительного плана земельного участка.

Процедура предоставления услуги завершается путем получения заявителем:

- градостроительный план земельного участка;
- отказ в предоставлении градостроительного плана земельного участка.

8. Время приема заявителей:

Часы приема заявителей сотрудниками Администрации Грушевского сельского поселения:

Вторник - 08-00 – 17-00,

Четверг - 08-00 – 17-00,

Понедельник, среда, пятница – не приемные дни,

Обед с 12-00 -13-40.

Суббота, воскресенье – выходные дни.

Срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должен превышать 15 минут.

Часы приема заявителей сотрудниками центрального офиса МФЦ:

Понедельник, вторник, среда, четверг с 8.00 до 19.00;

Пятница с 8.00-18.00;

Суббота с 8.00-13.00.

Часы приема заявителей сотрудниками центров удаленного доступа МФЦ в сельских поселениях:

Понедельник-пятница с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.48.

Срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должен превышать 15 минут.

9. Требования к организации и ведению приема получателей муниципальной услуги.

Прием заявителей возможен по предварительной записи и без предварительной записи в порядке очереди в помещении Администрации Грушевского сельского поселения, МФЦ, снабженных соответствующими указателями. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными для получателей муниципальной услуги.

Прием заявителей в МФЦ возможен по предварительной записи.

10. Требования к оборудованию мест предоставления муниципальной услуги.

Помещения для предоставления муниципальной услуги преимущественно должны размещаться на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях. На прилегающей территории оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Должны создаваться условия для беспрепятственного доступа к зданию предоставления муниципальной услуги, а также возможности самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих услуги, передвижения по территории, на которой расположены объекты предоставления услуг, входа в такие объекты и выхода из них; возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих услуги.

Оборудование и носители информации должны надлежащим образом размещаться, для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности.

Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации должны выполняться знаками рельефно-точечным шрифтом Брайля.

В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников.

Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями.

Места получения информации оборудуются информационными стендами, стульями и столами.

В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов). Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

11. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Критериями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством услуги;
- доступность услуги;
- доступность информации;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам муниципальной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления муниципальной услуги являются:

- а) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
- б) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
- в) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги.
- г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;
- д) допуск на объекты сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- е) допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н;
- ж) оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

Предоставление градостроительного плана земельного участка.

Процесс оказания муниципальной услуги начинается с обращения заявителя в Администрацию Грушевского сельского поселения или МФЦ с заявлением о предоставлении градостроительного плана земельного участка. (Приложение № 2 к Административному регламенту).

К заявлению прикладывается пакет документов, предусмотренных п. 4 Административного регламента.

При предъявлении физическим лицом документа, удостоверяющего личность, должностное лицо Администрации Грушевского сельского поселения или должностное лицо МФЦ проверяет срок действия документа; наличие записи об органе, выдавшем документ, даты выдачи, подписи и фамилии должностного лица, оттиска печати, а также соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в документах, представленных для получения муниципальной услуги должностному лицу Администрации Грушевского сельского поселения.

В ходе приема документов от заинтересованного лица должностное лицо Администрации Грушевского сельского поселения или сотрудник МФЦ осуществляет проверку представленных документов на предмет:

- наличия всех необходимых документов, указанных в Приложении к Административному регламенту;
- наличия в заявлении и прилагаемых к нему документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

Заявление по просьбе заинтересованного лица может быть сформировано сотрудником, осуществляющим прием заявления, с использованием программных средств. В этом случае

заинтересованное лицо своей рукой на заявлении указывает свою фамилию, имя и отчество и ставит подпись.

В приеме заявления может быть отказано в следующих случаях:

- отсутствия в представленном пакете документов, предусмотренных в Приложении № 1 к Административному регламенту;

- наличия в заявлении и прилагаемых к нему документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, а также в случае изготовления документов карандашом.

Должностное лицо Администрации Грушевского сельского поселения проводит правовую экспертизу, рассматривает документы и выдает градостроительный план земельного участка.

Градостроительный план земельного участка выдается заявителю в помещении Администрации Грушевского сельского поселения и является основанием предоставления муниципальной услуги.

Срок оказания муниципальной услуги с момента приема заявления до момента выдачи не должен превышать 14 рабочих дней.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги указана в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Главой Администрации Грушевского сельского поселения (далее – Глава).

2. Глава планирует работу по организации и проведению контрольных мероприятий, определяет должностные обязанности сотрудников, осуществляет контроль за их исполнением, принимают меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности, обучению подчиненных, несет персональную ответственность за соблюдение законности и сроков при оказании муниципальной услуги.

3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, направленных на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права и свободы граждан, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащих жалобы на решения должностных лиц Администрации Грушевского сельского поселения.

4. В случае выявления нарушений прав граждан по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Проверка соответствия полноты и качества предоставления муниципальной услуги предъявляемым требованиям осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации.

V. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также должностных лиц Органа

1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба)

Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Органа, МФЦ, а также должностных лиц, повлекшее за собой нарушение его прав при предоставлении услуги, в соответствии с законодательством Ростовской области и Российской Федерации.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть действия (бездействие), решения, осуществляемые (принимаемые) Органом либо его должностными лицами в ходе предоставления услуги, нарушающие права и свободы граждан и организаций.

Предметом досудебного обжалования может быть:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- отказ Органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронном виде, путем обращения на электронную почту: sp02024@donras.ru, официальный интернет-сайт Администрации Грушевского сельского поселения: www.grushevskaya.aksayland.ru, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) Органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена через МФЦ в уполномоченный на её рассмотрение Орган.

Жалоба должна содержать:

- 1) наименование Органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Жалоба, поступившая в Орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в

исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

Субъекты могут обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Администрации и МФЦ:

- Главе Администрации Грушевского сельского поселения;
- директору МФЦ (только в случае обжалования действия должностных лиц МФЦ);
- Главе Администрации Аксайского района.

По результатам рассмотрения жалобы Орган, предоставляющий государственную услугу, либо Орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

Жалоба на нарушение порядка предоставления услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) сотрудников Органа, подается непосредственно в Орган.

Жалоба на нарушение порядка предоставления услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) руководителя Органа может быть подана Губернатору Ростовской области, в орган исполнительной власти, курирующий вопросы строительного комплекса, архитектуры и градостроительства.

Руководителем Органа, его заместителем и уполномоченными на то лицами осуществляется личный прием граждан по вопросам, отнесенным к их ведению. В случае необходимости на прием приглашаются начальники соответствующих отделов (заведующие соответствующими секторами) Органа.

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

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) информационной системы, а также может быть сообщена заявителю Органом или через МФЦ, в том числе с использованием почтовой, телефонной связи и электронной почты.

4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц.

Правовую основу деятельности органов местного самоуправления по предоставлению муниципальных услуг составляет Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373, постановление Правительства Российской Федерации от 13.06.2018 № 676 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации в связи с оптимизацией порядка разработки и утверждения административных регламентов».

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги.

Услуга может быть оказана в электронной форме с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, в рамках взаимодействия между государственными

органами и органами местного самоуправления на условиях и в порядке, которые определяются законодательством.

Предоставление документов и информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ Федерального закона, а также предоставление документов и информации в случае, предусмотренном частью 4 статьи 19 от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ Федерального закона, осуществляется в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, подведомственной государственному органу или органу местного самоуправления организации, участвующей в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 настоящего Федерального закона государственных и муниципальных услуг, либо многофункционального центра.

Межведомственный запрос о предоставлении документов и (или) информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ, для предоставления государственной и муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

- 1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;
- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование государственной или муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо предоставление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг или реестре муниципальных услуг;
- 4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- 5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги или административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;
- 6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) дата направления межведомственного запроса;
- 8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ, для предоставления государственной и муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами

Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Приложение № 1
к Административному регламенту

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОКАЗАНИЯ МУНЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«Предоставление градостроительного плана земельного участка»**

№ п/п	Перечень документов, необходимых для предоставления услуги	Вид и количество запрашиваемого документа при очном обращении (оригинал, копия, заверенная копия, нотариально заверенная копия)	Срок предоставления услуги	Наименование документа (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия	Наименование органа власти, предоставляющего документ (сведения)
1	1. Заявление	1. Оригинал – 1	14 рабочих дней		
2	2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя: *	2. Копия при предъявлении оригинала – 1			
	2.1. Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (для граждан Российской Федерации)				
	2.2. Временное удостоверение личности (для граждан Российской Федерации)				
	2.3. Паспорт гражданина иностранного государства, легализованный на территории Российской Федерации (для иностранных граждан)				
	2.4. Разрешение на				

	временное проживание (для лиц без гражданства)				
	2.5. Вид на жительство (для лиц без гражданства)				
	2.6. Удостоверение беженца в Российской Федерации (для беженцев)				
	2.7. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу (для беженцев)				
	2.8. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации				
	2.9. Для лиц, не достигших возраста 14 лет: 2.9.1 Сведения о государственной регистрации рождения Или 2.9.2 Свидетельство о государственной регистрации рождения, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации рождения в иностранном государстве)	2.9.2 Нотариально удостоверенный перевод на русский язык - 1		2.9.1. Сведения о государственной регистрации и рождения	ФНС России (ЕГР ЗАГС)
3	3. Документ, подтверждающий полномочия представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя*	3. Копия при предъявлении оригинала – 1			

	<p>3.1. Для представителей физического лица:</p> <p>3.1.1. Доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя</p> <p>3.1.2. Сведения о государственной регистрации рождения Или</p> <p>3.1.2.2. Свидетельство о государственной регистрации рождения, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (<i>в случае регистрации рождения в иностранном государстве</i>)</p>	<p>3.1.2.2. Нотариальном удостоверенный перевод на русский язык - 1</p>	<p>3.1.2.1. Сведения о государственной регистрации и рождения</p>	<p>ФНС России (ЕГР ЗАГС)</p>
	<p>3.2. Для представителей юридического лица:</p> <p>3.2.1. Доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя</p> <p>3.2.2. Определение арбитражного суда о введении внешнего управления и назначении внешнего управляющего (для организации, в отношении которой введена процедура внешнего управления).</p>			
4	<p>4.1. <i>В случае если право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН:</i> Правоустанавливающие документы на земельный участок:</p>	<p>4. Копия при предъявлении оригинала - 1</p>		

4.1.1 Свидетельство о праве собственности на землю <i>(выданное земельным комитетом, исполнительным комитетом Совета народных депутатов)</i>				
4.1.2. Государственный акт о праве пожизненного наследуемого владения земельным участком <i>(праве постоянного (бессрочного) пользования земельным участком), (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов)</i>				
4.1.3. Договор на передачу земельного участка в постоянное <i>(бессрочное) пользование (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов)</i>				
4.1.4. Свидетельство о пожизненном наследуемом владении земельным участком <i>(выданное исполнительным комитетом Совета народных депутатов)</i>				
4.1.5. Свидетельство о праве бессрочного <i>(постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным комитетом Совета народных депутатов)</i>				
4.1.6. Договор аренды земельного участка <i>(выданный органом местного самоуправления или заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами)</i>				

	4.1.7. Договор купли-продажи (выданный органом местного самоуправления или заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами)				
	4.1.8. Договор мены (заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами)				
	4.1.9. Договор дарения (заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами)				
	4.1.10 Договор о переуступке прав (заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами)				
	4.1.11 Типовой договор о предоставлении в бессрочное пользование земельного участка под строительство индивидуального жилого дома (выданный органом местного самоуправления, исполнительным комитетом Совета народных депутатов)				
	4.1.12 Решение суда				
	4.2. В случае если право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН: Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о земельном участке)	4.2. Оригинал - 1		Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) об объекте недвижимости (о земельном участке)	Росреестр
	4.3. В случае если запрашивается градостроительный план на земельный участок, расположенный под многоквартирным				

домом, и права на помещения в данном многоквартирном доме оформлены до введения в действие Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», при отсутствии зарегистрированных прав на объект недвижимости в ЕГРН:

1. Регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданное организациями технической инвентаризации).
2. Договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом).
3. Договор дарения (удостоверенный нотариусом).
4. Договор мены (удостоверенный нотариусом).
5. Договор ренты (пожизненного содержания с иждивением) (удостоверенный нотариусом).
6. Свидетельство о праве на наследство по закону (выданное нотариусом).

	7. Свидетельство о праве на наследство по завещанию (выданное нотариусом). 8. Решение суда о признании права собственности на объект.				
5	5. Сведения из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации	5. Оригинал - 1		Сведения из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации	Минкультуры Ростовской области
6	6. Кадастровый план территории	6. Оригинал - 1		Кадастровый план территории	Росреестр
				7. Технические условия для подключения (технологического присоединения) планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения	Организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения

Приложение № 2
к Административному регламенту

Главе Администрации
Грушевского сельского поселения

от _____
(наименование организации-застройщика, номер и дата выдачи
свидетельства о его государственной регистрации, ИНН, почтовые
реквизиты, код ОКПО, тел./факс; ФИО гражданина-застройщика,
его паспортные данные, место проживания, тел./факс.)

**Заявление
о выдаче градостроительного плана земельного участка**

Прошу(сим) подготовить градостроительный план земельного участка
для _____

(проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта)

(объект капитального строительства)

1. Сведения о земельном участке:

1.1. Земельный участок имеет следующий адрес (ориентир):

(область, район, поселение, улица, дом или другие ориентиры)

1.2. Вид права, на котором используется земельный участок:

(собственность, аренда, постоянное (бессрочное) пользование и др.)

1.3. Реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок:

(название, номер, дата)

1.4. Площадь земельного участка: _____ кв.м.

1.5. Кадастровый номер: _____

2. Сведения о зданиях строениях, расположенных на земельном участке:

2.1. Назначение объекта капитального строительства:

2.2. Инвентаризационный или кадастровый номер: _____

2.3. Когда и кем подготовлен технический или кадастровый паспорт объекта:

(дата, наименование организации (органа) государственного кадастрового учета объектов недвижимости или государственного технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства) _____

2.4. Реквизиты правоустанавливающих документов на строения:

(название, номер, дата)

Ответственность за достоверность представленных сведений и документов несет заявитель.

При этом прилагаю:

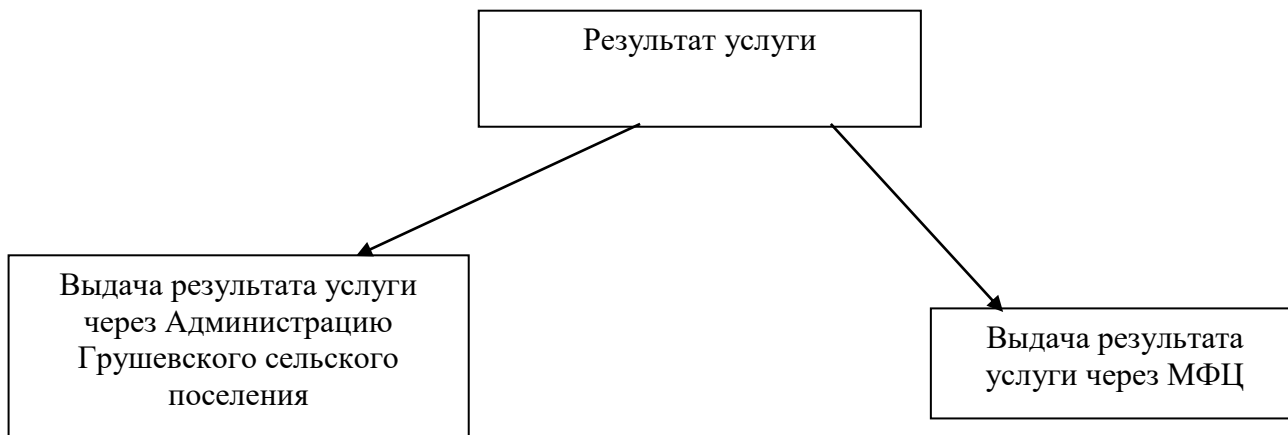
(дата)

(подпись)

Приложение № 3
к Административному регламенту

Блок-схема





Администрация Грушевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.03. 2022

№ 63

ст. Грушевская.

О типовых формах документов, используемых при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Грушевского сельского поселения

В соответствии с частью 3 статьи 21 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», соглашением о передаче части полномочий по муниципальному земельному контролю от 21.12.2017 года, решением Собрания депутатов Грушевского сельского поселения от 12.11.2021 г. № 13 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле в границах Грушевского сельского поселения Аксайского района Ростовской области», -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить формы документов, используемых при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Грушевского сельского поселения:
 - 1.1. журнал учета профилактических мероприятий согласно приложению № 1;
 - 1.2. мотивированное представление о проведении контрольного (надзорного) мероприятия согласно приложению № 2;
 - 1.3. мотивированное представление о направлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований согласно приложению № 3;
 - 1.4. мотивированное представление об отсутствии основания для проведения

контрольного (надзорного) мероприятия согласно приложению № 4;

1.5. задание на проведение контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом согласно приложению № 5;

1.6. протокол осмотра согласно приложению № 6;

1.7. решение о проведении выездной проверки согласно приложению № 7;

1.8. план-схема согласно приложению № 8;

1.9. фототаблица согласно приложению № 9;

1.10. протокол опроса согласно приложению № 10;

1.11. письменные объяснения согласно приложению № 11;

1.12. требование о представлении документов согласно приложению № 12;

1.13. протокол инструментального обследования согласно приложению № 13;

1.14. решение о приостановлении срока проведения контрольного (надзорного) мероприятия согласно приложению № 14;

1.15. акт по фактам воспрепятствования мерам по осуществлению контрольного (надзорного) мероприятия согласно приложению № 15;

1.16. акт о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия согласно приложению № 16;

1.17. акт выездного обследования согласно приложению № 17;

1.18. предписание об устранении выявленных нарушений согласно приложению № 18;

1.19. заявление о согласовании с прокурором внепланового контрольного (надзорного) мероприятия согласно приложению № 19;

1.20. журнал учета предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований согласно приложению № 20.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации
Грушевского сельского поселения

Н.Л.Онищенко

Постановление вносит:
Ведущий специалист
Цветова Н.Н.

Приложение № 1
к Постановлению Администрации
Грушевского сельского поселения
от 22.03.2022 № 63

(форма)

Журнал учета профилактических мероприятий

Консультирование					
№	Дата, время проведения	Форма проведения (по телефону, ВКС, на личном приеме, в ходе ПМ, КНМ)	Контролируемое лицо (его представитель)	Краткое указание вопросов, по которым проводилось консультирование	Ссылка на аудиовидеозапись
1.					
2.					

Профилактические визиты					
№	Дата, время проведения Информация об уведомлении контролируемого лица	Форма проведения (по месту осуществления деятельности контролируемого лица, с использованием ВКС)	Контролируемое лицо (его представитель)	Краткое указание вопросов, рассмотренных при проведении профилактического визита Ссылка на аудиовидеозапись (при ее наличии) Информация об отказе контролируемого лица от проведения обязательного профилактического визита (в случае такого отказа)	Информация о собранных сведениях, необходимых для отнесения объектов контроля к категориям риска
1.					
2.					

Приложение № 2
к Постановлению Администрации
Грушевского сельского поселения
от 22.03.2022 № 63

(форма)

Главе Администрации Грушевского
сельского поселения

_____ (должность, инициалы, фамилия)

"__" _____ 20__ г. № _____

Мотивированное представление
о проведении контрольного (надзорного) мероприятия

Рассмотрев сведения о причинении вреда (ущерба) (об угрозе причинения вреда (ущерба))
охраняемым _____ законом _____ ценностям

_____,
(указываются конкретные сведения о причинении (угрозе причинения) вреда
охраняемым законом ценностям: жизни и здоровью граждан, соблюдению порядка государственного
управления, иных требований в области земельного законодательства)

Вариант 1:

указанные в _____
(реквизиты (дата, номер, автор) обращений (заявлений) граждан и
организаций, информации от органов государственной власти, органов местного
самоуправления, из средств массовой информации)

Вариант 2:

полученные при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, включая контрольные
(надзорные) мероприятия без взаимодействия, в том числе в отношении иных
контролируемых _____ лиц:

(указываются сведения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий)

Проведена оценка достоверности поступивших сведений:

(указываются проведенные мероприятия по оценке достоверности сведений (в
том числе, в соответствии с ч. 3 ст. 58 Закона N 248-ФЗ: запрос сведений у
лиц, органов, направивших обращение, у контролируемых лиц, о проведении
контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия)

Проведены мероприятия, направленные на установление личности гражданина и полномочий
представителя организации (в случае их проведения):

(указываются проведенные мероприятия, предусмотренные ч. 2 ст. 59 Закона
N 248-ФЗ, в случае поступления обращения способами, указанными в п. 3

ч. 1 ст. 59 Закона N 248-ФЗ)

Установил(а), что достоверность сведений о причинении вреда (ущерба) (об угрозе причинения вреда (ущерба)) (указать нужное) охраняемым законом ценностям подтверждена.

На основании [пункта 1 статьи 60](#) Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" предлагается провести контрольное (надзорное) мероприятие:

_____ (вид мероприятия, предусматривающий взаимодействие с контролируемым лицом)

в рамках: _____

_____ (наименование вида муниципального контроля)

в отношении: _____

_____ (наименование (ФИО) контролируемого лица (контролируемых лиц), объекты контроля)

по адресу: _____

ссылки на нормативные правовые акты и их структурные единицы, содержащие обязательные требования, соблюдение которых будет являться предметом контрольного (надзорного) мероприятия:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ ФИО

Приложение № 3
к Постановлению Администрации
Грушевского сельского поселения
от 22.03.2022 № 63

(форма)

Главе Администрации Грушевского
сельского поселения

_____ (должность, инициалы, фамилия)

"__" _____ 20__ г. № _____

Мотивированное представление
о направлении предостережения о недопустимости нарушения
обязательных требований

Рассмотрев сведения о причинении вреда (ущерба) (об угрозе причинения вреда (ущерба)) охраняемым законом ценностям _____

_____,
(указываются конкретные сведения о причинении (угрозе причинения) вреда охраняемым законом ценностям: жизни и здоровью граждан, соблюдению порядка государственного управления, иных требований в области земельного законодательства)

Вариант 1:

указанные в _____

(реквизиты (дата, номер, автор) обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации)

Вариант 2:

полученные при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, включая контрольные (надзорные) мероприятия без взаимодействия, в том числе в отношении иных контролируемых лиц: _____

_____ (указываются сведения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий)

Проведена оценка достоверности поступивших сведений: _____

_____ (указываются проведенные мероприятия по оценке достоверности сведений (в том числе, в соответствии с ч. 3 ст. 58 Закона N 248-ФЗ: запрос сведений у лиц, органов, направивших обращение, у контролируемых лиц, о проведении контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия))

Проведены мероприятия, направленные на установление личности гражданина и полномочий представителя организации: _____

_____ (указываются проведенные мероприятия, предусмотренные ч. 2 ст. 59 Закона N 248-ФЗ, в случае поступления обращения способами, указанными в п. 3 ч. 1 ст. 59 Закона N 248-ФЗ)

Установил(а), что подтверждение достоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, отсутствует.

На основании пункта 2 статьи 60 Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" предлагается направить предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в адрес: _____

_____ (наименование (ФИО) контролируемого лица (контролируемых лиц))

в рамках: _____

_____ (наименование вида муниципального контроля)

(должность)

(подпись)

ФИО

Приложение № 4
к Постановлению Администрации
Грушевского сельского поселения
от 22.03.2022 № 63

(форма)

Главе Администрации Грушевского
сельского поселения

(должность, инициалы, фамилия)

"__" _____ 20__ г. № _____

Мотивированное представление
об отсутствии основания для проведения контрольного
(надзорного) мероприятия

Рассмотрев сведения о причинении вреда (ущерба) (об угрозе причинения вреда (ущерба)) охраняемым законом ценностям _____

_____,
(указываются конкретные сведения о причинении (угрозе причинения) вреда охраняемым законом ценностям: жизни и здоровью граждан, соблюдению порядка государственного управления, иных требований в области земельного законодательства)

Вариант 1:
указанные в _____

(реквизиты (дата, номер, автор) обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации)

Вариант 2:
полученные при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, включая контрольные (надзорные) мероприятия без взаимодействия, в том числе в отношении иных контролируемых _____ лиц:

(указываются сведения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий)

Проведена оценка достоверности поступивших сведений:

(указываются проведенные мероприятия по оценке достоверности сведений (в том числе, в соответствии с ч. 3 ст. 58 Закона N 248-ФЗ: запрос сведений у лиц, органов, направивших обращение, у контролируемых лиц, о проведении контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия))

Проведены мероприятия, направленные на установление личности гражданина и полномочий представителя _____ организации:

(указываются проведенные мероприятия, предусмотренные ч. 2 ст. 59 Закона N 248-ФЗ, в случае поступления обращения способами, указанными в п. 3 ч. 1 ст. 59 Закона N 248-ФЗ)

Установил(а), что

Вариант 1:
Подтвердить личность гражданина, полномочия представителя организации, невозможно.

Вариант 2:
Обнаружена недостоверность сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

На основании пункта 3 статьи 60 Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" сообщается об отсутствии основания для проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

(должность)

(подпись)

ФИО

Приложение № 5
к Постановлению Администрации
Грушевского сельского поселения
от 22.03.2022 № 63

(форма)

ЗАДАНИЕ НА ПРОВЕДЕНИЕ ВЫЕЗДНОГО ОБСЛЕДОВАНИЯ ОБЪЕКТА ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

от " ____ " _____ г. № _____

Провести выездное обследование объекта земельных отношений:

(по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля.)

2. Назначить лицами, уполномоченными на проведение выездного обследования:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

3. В рамках проведения выездного обследования осуществить следующие контрольные (надзорные) действия: _____

(инспекционный визит; рейдовый осмотр; документарная проверка; выездная проверка; наблюдение за соблюдением обязательных требований; выездное обследование и т.д.)

4. Срок проведения выездного обследования:

5. Дата проведения выездного обследования:

(должность, фамилия,
инициалы руководителя,
заместителя
руководителя органа
муниципального
контроля, составившего

(подпись)

ФИО

задание)

Приложение № 6
к Постановлению Администрации
Грушевского сельского поселения
от 22.03.2022 № 63

(форма)

Протокол осмотра

"__" _____ 20__ г. № _____
(дата составления)

(место составления)

Осмотр начат "__" _____ 20__ г. в "__" ч. "__" мин.
Осмотр окончен "__" _____ 20__ г. в "__" ч. "__" мин.

(должность, фамилия, инициалы инспектора, составившего протокол)

При проведении _____ на основании _____
(вид контрольного (надзорного) мероприятия) (реквизиты решения о проведении КНМ, задания на проведение КНМ без взаимодействия с контролируемым лицом)

В отношении _____
(наименование (ФИО) контролируемого лица (за исключением проведения осмотра при проведении выездного обследования))

В соответствии со **статьей 76** Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" проведен осмотр _____

(объект земельных отношений, кадастровый номер и т.д.)

Находящихся по адресу: _____

В присутствии: _____
(указание о присутствии/отсутствии контролируемого лица или его представителя (с указанием его фамилии, имени, отчества), иных лиц)

С применением (фотосъемки, видеосъемки и т.п.):

(указание модели технического средства)

Осмотром установлено: _____

К протоколу прилагаются: _____
(указываются материалы, полученные при проведении осмотра при их наличии, в том числе план-схемы, фототаблицы, видеозаписи)

Заявления и замечания, поступившие от участвующих лиц в ходе и по окончании осмотра:

С _____ текстом _____ протокола _____ ознакомлен _____

(ФИО, подпись)

Копию _____ протокола _____ получил _____

(ФИО, подпись)

(должность инспектора)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 7
к Постановлению Администрации
Грушевского сельского поселения
от 22.03.2022 № 63

(форма)

«__» _____ 2022 сведения о проведении контрольного (надзорного) мероприятия размещены в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий № 00000000000000000000

Отметка о согласовании или несогласовании проведения контрольного (надзорного) мероприятия органами прокуратуры (дата, реквизиты):

РЕШЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ

(внеплановой)

от «__» _____ г., _____ час. _____ мин. № _____

Ростовская область, Аксайский район, _____
(населенный пункт)

1. Решение принято

(указывается наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя (заместителя руководителя) контрольного (надзорного) органа или иного должностного лица контрольного (надзорного) органа, уполномоченного в соответствии с положением о виде муниципального контроля, (далее - положение о виде контроля) на принятие решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий)

2. Решение принято на основании

(указывается пункт части 1 или часть 3 статьи 57 Федерального закона "О государственном

контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации")

В СВЯЗИ С ВЫЯВЛЕНИЕМ ПО ИТОГАМ ВЫЕЗДНОГО ОБСЛЕДОВАНИЯ ОБЪЕКТА ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ,

(указываются:

1) для пункта 1 части 1 статьи 57 Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":

1.1) сведения о причинении вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (источник сведений, изложение сведений, охраняемые законом ценности);

1.2) сведения об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (источник сведений, изложение сведений, обоснование наличия угрозы причинения вреда (ущерба), охраняемые законом ценности);

1.3) соответствие объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонение объекта контроля от таких параметров (источник сведений, изложение сведений, ссылка на утвержденные индикаторы риска нарушения обязательных требований);

(при изложении источников сведений персональные данные граждан, направивших обращения (заявления) в контрольный (надзорный) орган, не приводятся);

2) для пункта 2 части 1 статьи 57 Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":

ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий, содержащиеся в нем сведения о выездной проверке;

3) для пункта 3 части 1 статьи 57 Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":

3.1) ссылка на поручение Президента Российской Федерации о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, приказ (распоряжение) контрольного (надзорного) органа об организации выполнения поручения Президента Российской Федерации (при наличии);

3.2) ссылка на поручение Председателя Правительства Российской Федерации о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, приказ (распоряжение) контрольного (надзорного) органа об организации выполнения поручения Председателя Правительства Российской Федерации (при наличии);

3.3) ссылка на поручение Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации о проведении контрольных (надзорных) мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц, приказ (распоряжение) контрольного (надзорного) органа об организации выполнения поручения Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации (при наличии);

4) для пункта 4 части 1 статьи 57 Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":

ссылка на требование прокурора о проведении выездной проверки в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

5) для пункта 5 части 1 статьи 57 Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":

ссылка на решение контрольного (надзорного) органа об устранении выявленных нарушений обязательных требований, ссылка на наступление срока его исполнения;

6) для пункта 6 части 1 статьи 57 Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":

ссылка на утвержденную программу проверок и указанное в ней событие, наступление которого влечет проведение выездной проверки).

7) для части 3 статьи 57 Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":

поступившая от контролируемого лица информация об устранении нарушений обязательных

требований, выявленных в рамках процедур периодического подтверждения соответствия (компетентности), осуществляемых в рамках разрешительных режимов, предусматривающих бессрочный характер действия соответствующих разрешений

3. Выездная проверка проводится в рамках муниципального земельного контроля, номер в реестре государственных и муниципальных услуг

(наименование вида государственного контроля (надзора), вида муниципального контроля в соответствии с единым реестром видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля)

4. Для проведения выездной проверки уполномочены:

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение выездной проверки)

5. К проведению выездной проверки привлекается (привлекаются/ не привлекаются):

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии) должности специалистов);

эксперты (экспертные организации) (привлекаются/ не привлекаются):

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности экспертов, с указанием сведений о статусе эксперта в реестре экспертов контрольного (надзорного) органа или наименование экспертной организации, с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа об аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации).

6. Выездная проверка проводится в отношении: земельного участка с кадастровым номером

(указывается объект контроля в соответствии с положением о виде контроля):

- 1) деятельность, действия (бездействие) граждан и организаций, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к гражданам и организациям, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);
- 2) результаты деятельности граждан и организаций, в том числе продукция (товары), работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;
- 3) здания, помещения, сооружения, линейные объекты, территории, включая водные, земельные и лесные участки, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, другие объекты, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, не находящиеся во владении (и) или пользовании граждан или организаций, к которым предъявляются обязательные требования (производственные объекты)

7. Выездная проверка проводится по адресу (местоположению):

(указываются адрес (местоположение) места осуществления контролируемым лицом деятельности или адрес (местоположение) нахождения иных объектов контроля, в отношении которых проводится выездная проверка)

8. Контролируемое лицо (контролируемые лица):

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится выездная проверка)

9. При проведении выездной проверки совершаются следующие контрольные

(надзорные) действия:

(указываются контрольные (надзорные) действия: 1) осмотр; 2) досмотр; 3) опрос; 4) получение письменных объяснений; 5) истребование документов; 6) инструментальное обследование; 7) экспертиза; и т.д.).

10. Предметом выездной проверки является: соблюдение обязательных требований, установленных

(указываются: (соблюдение обязательных требований/соблюдение требований/исполнение решений):

- 1) ссылки на нормативные правовые акты и их структурные единицы, содержащие обязательные требования, соблюдение которых является предметом выездной проверки;
- 2) ссылки на разрешительные документы и содержащиеся в них требования, соблюдение (реализация) которых является предметом выездной проверки;
- 3) ссылки на документы, исполнение которых является необходимым в соответствии с законодательством Российской Федерации, и содержащиеся в них требования, соблюдение которых является предметом выездной проверки;
- 4) ссылки на ранее принятые по результатам контрольных (надзорных) мероприятий решения, исполнение которых является предметом выездной проверки).

11. При проведении выездной проверки применяются следующие проверочные листы:

(указываются проверочные листы, их структурные единицы (если проверочный лист применяется не в полном объеме), с реквизитами актов, их утверждающих, либо указывается, что проверочные листы не применяются)

12. Выездная проверка проводится в следующие сроки:

с « » 202_ г., __ час. __ мин.
по « » 202_ г., __ час. __ мин.

(указываются дата и время (при необходимости указывается также часовой пояс) начала выездной проверки, ранее наступления, которых проверка не может быть начата, а также дата и время (при необходимости указывается также часовой пояс), до наступления которых выездная проверка должна быть закончена, если не будет принято решение о приостановлении проведения выездной проверки)

Срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом составляет не более:

_____ часов _____ минут

(указывается срок (часы, минуты), в пределах которого осуществляется непосредственное взаимодействие с контролируемым лицом)

13. В целях проведения выездной проверки контролируемому лицу (контролируемым лицам) необходимо представить следующие документы:

(указываются контролируемые лица (гражданин, организация) и перечень документов, представление которых необходимо для проведения выездной проверки)

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя _____ (подпись)
руководителя органа муниципального контроля, иного
должностного лица, принявшего решение о проведении

выездной проверки)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект решения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Отметка об ознакомлении или об отказе от ознакомления (дата и время) контролируемых лиц или их представителей с решением о проведении выездной проверки

Отметка о направлении решения в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале

Приложение № 8
к Постановлению Администрации
Грушевского сельского поселения
от 22.03.2022 № 63

(форма)

План-схема
к протоколу осмотра от _____ № ____
№ ____ от " __ " _____ 20__ г.

Составлена при осмотре (досмотре) земельного участка:

Кадастровый номер земельного участка (адрес) (при наличии):

_____ собственник/владелец

_____ Ф.И.О., наименование контролируемого лица

ПЛАН-СХЕМА

УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ

--	--

(должность инспектора)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 9
к Постановлению Администрации
Грушевского сельского поселения
от 22.03.2022 № 63

(форма)

Администрация Грушевского сельского поселения

ФОТОТАБЛИЦА

от “ ____ ” _____ 202__ г. № _____

(дата, время)

(Ф.И.О. должностного лица, наименование юридического лица, Ф.И.О. гражданина)

(адрес)

Прилагается: ____ фото.

Фото №1

Фото №2

И т.д.

(должность инспектора)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 10
к Постановлению Администрации
Грушевского сельского поселения
от 22.03.2022 № 63

(форма)

Протокол опроса

"__" ____ 20__ г. № ____
(дата составления)

(место составления)

Опрос начат "__" ____ 20__ г. в "__" ч. "__" мин.
Опрос окончен "__" ____ 20__ г. в "__" ч. "__" мин.

(должность, фамилия, инициалы инспектора, составившего протокол)

при проведении _____ на основании _____
(вид контрольного (надзорного) мероприятия) (реквизиты решения о проведении КНМ)

в отношении _____
(наименование (ФИО) контролируемого лица)

в соответствии со [статьей 78](#) Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" проведен опрос

(ФИО, должность опрашиваемого лица)

Статус опрашиваемого лица: _____
(контролируемое лицо, его представитель (с указанием должности и реквизитов документов, подтверждающих полномочия), иное лицо)

Результаты опроса: _____

Достоверность изложенных сведений подтверждаю _____

(фамилия, имя, отчество, подпись опрашиваемого лица)

(должность инспектора)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 11
к Постановлению Администрации
Грушевского сельского поселения
от 22.03.2022 № 63

(форма)

Письменные объяснения

(должность, фамилия, инициалы инспектора, составившего объяснения)

при проведении _____ на основании _____
(вид контрольного (реквизиты решения
(надзорного) мероприятия) о проведении КНМ)

в отношении _____
(наименование (ФИО) контролируемого лица)

в соответствии с **частью 3 статьи 79** Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" составлены объяснения со слов: _____

(ФИО должностных лиц или работников организации, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, их представителей, свидетелей)

Содержание объяснений: _____

Дополнения лица, представившего объяснения: _____

(заполняется лицом, представившим объяснения)

С объяснениями ознакомлен(а), со слов записано верно _____

(фамилия, имя, отчество, подпись лица, представившего объяснения)

"__" _____ 20__ г. _____
(дата составления, место составления - заполняются лицом, представившим
объяснения)

(должность инспектора)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 12
к Постановлению Администрации
Грушевского сельского поселения
от 22.03.2022 № 63

(форма)

Администрация Грушевского сельского поселения

(адрес)

тел./факс

e-mail

(наименование (ФИО) контролируемого лица)

"__" _____ 20__ г. № _____

Требование о представлении документов

В связи с проведением _____ на основании _____
(вид контрольного (реквизиты решения
надзорного) мероприятия) о проведении КНМ)

в отношении _____
(наименование (ФИО) контролируемого лица)

в соответствии со [статьей 80](#) Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" необходимо представить следующие документы, необходимые и (или) имеющие значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, и (или) их копии:

(указываются запрашиваемые документы)

в течение _____ со дня получения настоящего требования (при проведении документарной проверки - в течение 10 рабочих дней).

За непредставление или несвоевременное представление в орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный контроль, либо представление таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде [статьей 19.7](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотрена административная ответственность.

В случае, если контролируемое лицо не имеет возможности представить истребуемые

документы в течение установленного в настоящем требовании срока, оно обязано незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомить инспектора о невозможности представления документов в установленный срок с указанием причин, по которым истребуемые документы не могут быть представлены в установленный срок, и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы (ч. 4 ст. 80 Закона N 248-ФЗ).

(должность инспектора)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 13
к Постановлению Администрации
Грушевского сельского поселения
от 22.03.2022 № 63

(форма)

Протокол инструментального обследования

"__" _____ 20__ г. № _____
(дата составления)

_____ (место составления)

_____ (должность, фамилия, инициалы инспектора, специалиста,
составившего протокол)

при проведении _____ на основании _____
(вид контрольного (надзорного) мероприятия) (реквизиты решения о проведении КНМ)

в отношении _____
(наименование (ФИО) контролируемого лица)

в соответствии со статьей 82 Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" проведено инструментальное обследование.

Сведения о контролируемом лице: _____
(сведения о контролируемом лице или его представителе)

Предмет обследования: _____

Используемое специальное оборудование и (или) технические приборы: _____

Методики инструментального обследования: _____

Результат инструментального обследования: _____

Иные сведения, имеющие значение для оценки результатов инструментального обследования: _____

С участием инспекторов, специалистов: _____

_____ (ФИО, должности)

К протоколу прилагается: _____

Инспекторы, специалисты:

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(дата)

(должность, фамилия, инициалы лица,
составившего протокол)

(подпись)

(дата)

Приложение № 14
к Постановлению Администрации
Грушевского сельского поселения
от 22.03.2022 № 63

(форма)

Администрация Грушевского сельского поселения

(адрес)

тел./факс

e-mail

Решение
о приостановлении срока проведения контрольного
(надзорного) мероприятия

На основании **части 13 статьи 65** Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" приостановить на ___ рабочих дней (с _____ по _____) срок проведения контрольного (надзорного) мероприятия, которое проводится на основании решения о проведении _____ от _____ № _____,
(название решения)

принятого _____,
(должностное лицо, принявшее решение)

(далее - Решение) в отношении _____
(наименование (ФИО) контролируемого лица)

в связи с проведением _____
(вид экспертизы; организация, лица, ответственные за проведение)

Изложить пункт 12 Решения в следующей редакции <*>:

"12. Инспекционный визит (Рейдовый осмотр, Выездная проверка) проводится в следующие сроки:

с "___" _____ Г., ___ час. ___ мин. по "___" _____ Г., ___ час. ___ мин.;

с "___" _____ Г., ___ час. ___ мин. по "___" _____ Г., ___ час. ___ мин."

(должность, фамилия, инициалы
руководителя, заместителя руководителя)

подпись

инициалы, фамилия

органа муниципального контроля, иного
должностного лица)

<*> При приостановлении срока проведения документарной проверки изменения в решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия не вносятся.

Приложение № 15
к Постановлению Администрации
Грушевского сельского поселения
от 22.03.2022 № 63

(форма)

Администрация Грушевского сельского поселения

(адрес)

тел./факс

e-mail

Акт

по фактам воспрепятствования мерам по осуществлению
контрольного (надзорного) мероприятия

На основании решения _____ от _____ № _____, принятого
_____, было назначено проведение контрольного (надзорного)
мероприятия в отношении: _____

(наименование (ФИО) контролируемого лица)

Даты и время фактического проведения контрольного (надзорного) мероприятия:

с "___" _____ 20__ г. с ___ час. ___ мин. до ___ час. ___ мин.

по "___" _____ 20__ г. с ___ час. ___ мин. до ___ час. ___ мин.

Инспектор, проводивший контрольное (надзорное) мероприятие:

(фамилия, имя, отчество, должность)

Факты воспрепятствования мерам по осуществлению контрольного (надзорного)
мероприятия:

(факты непредставления или несвоевременного представления контролируемым
лицом документов и материалов, запрошенных при проведении контрольного
(надзорного) мероприятия; информация о невозможности провести опрос должностных лиц и (или)
работников контролируемого лица; сведения об ограничении доступа на земельный участок;
факты воспрепятствования иным мерам по осуществлению контрольного
(надзорного) мероприятия)

Прилагаемые к акту документы (при наличии): _____

"__" ____ 20__ г. ____

(подпись инспектора, проводившего контрольное
(надзорное) мероприятие)

Приложение № 16
к Постановлению Администрации
Грушевского сельского поселения
от 22.03.2022 № 63

(форма)

Администрация Грушевского сельского поселения

(адрес)

тел./факс

e-mail

Акт

о невозможности проведения контрольного
(надзорного) мероприятия

На основании решения _____ от _____ № _____, принятого
_____, было назначено проведение контрольного (надзорного) мероприятия
в отношении: _____

(наименование (ФИО) контролируемого лица)

Даты и время фактического проведения контрольного (надзорного) мероприятия:

с "__" ____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин.

по "__" ____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин.

(в случае, если проведение контрольного (надзорного) мероприятия было начато)

Инспектор, проводивший контрольное (надзорное) мероприятие:

(фамилия, имя, отчество, должность)

Причины невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия:

(отсутствие контролируемого лица по месту нахождения (осуществления
деятельности); фактическое неосуществление деятельности контролируемым
лицом; иные действия (бездействие) контролируемого лица)

В ходе проведения контрольного (надзорного) мероприятия установлено:

(описание хода проведения контрольного (надзорного) мероприятия,
фактических обстоятельств, являющихся причиной невозможности его проведения
или завершения, фактически проведенные контрольные (надзорные) действия,
информация об их результатах)

После составления акта о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия:
инспектор вправе совершить контрольные (надзорные) действия в рамках данного контрольного (надзорного)
мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного (надзорного) мероприятия,
предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом; _____ уполномоченное должностное лицо

контрольного (надзорного) органа вправе принять решение о проведении в отношении контролируемого лица такого же контрольного (надзорного) мероприятия без предварительного уведомления контролируемого лица и без согласования с органами прокуратуры.

Прилагаемые к акту документы (при наличии): _____

"__" _____ 20__ г. ____

(подпись инспектора, проводившего контрольное
(надзорное) мероприятие)

Приложение № 17
к Постановлению Администрации
Грушевского сельского поселения
от 22.03.2022 № 63

(форма)

Администрация Грушевского сельского поселения

(адрес)

тел./факс

e-mail

Акт выездного обследования

"__" _____ 20__ г. № ____
(дата составления)

_____ (место составления)

Выездное обследование начато "__" ____ 20__ г. в "__" ч. "__" мин.

Выездное обследование завершено "__" ____ 20__ г. в "__" ч. "__" мин.

1. Выездное обследование проведено в соответствии с:

(реквизиты задания на проведение контрольного (надзорного)
мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом)

2. Выездное обследование проведено в рамках муниципального земельного контроля, номер в реестре государственных и муниципальных услуг

(наименование вида государственного контроля (надзора), вида муниципального контроля в соответствии с единым реестром видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля)

3. Выездное обследование проведено:

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение выездной проверки. При замене инспектора (инспекторов) после принятия решения о проведении выездного обследования, такой инспектор (инспекторы) указывается (указываются), если его (их) замена была проведена после начала выездного обследования)

4. К проведению выездного обследования были привлечены:
специалисты:

_____ (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности специалистов);

эксперты (экспертные организации):

_____ (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии) должности экспертов, с указанием сведений о статусе эксперта в реестре экспертов контрольного (надзорного) органа или наименование экспертной организации, с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Выездное обследование проведено в отношении: земельного участка с кадастровым номером _____,

_____ (указывается объект контроля, в отношении которого проведена выездная проверка).

6. Выездное обследование проведено по адресу _____ (местоположению):

_____ (указываются адреса (местоположение) места осуществления контролируемым лицом деятельности или места нахождения иных объектов контроля, в отношении которых была проведена выездное обследование)

7. Контролируемые _____ лица:

ИНН _____

_____ (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведена выездная проверка)

8. Выездное обследование проведено в следующие сроки:

_____ с _____ часов _____ мин. до _____ часов _____ мин.

_____ (указываются дата и время проведения выездного обследования)

9. При проведении выездного обследования совершены следующие контрольные (надзорные) действия:

_____ (указывается первое фактически совершенное контрольное (надзорное) действие: 1) осмотр; 2) досмотр; 3) опрос; 4) получение письменных объяснений; 5) истребование документов; 6) инструментальное обследование и т.д.).

в следующие сроки:

с « _____ » _____ 202 _____ г., _____ час. _____ мин.

по « _____ » _____ 202 _____ г., _____ час. _____ мин.

по месту: _____

_____ (указываются даты и места фактически совершенных контрольных (надзорных) действий)

по результатам которого составлен: _____

_____ (указываются даты составления и реквизиты протоколов и иных документов (в частности, протокол осмотра, протокол досмотра, протокол опроса, письменные объяснения, протокол инструментального обследования, экспертное заключение), составленных по результатам проведения контрольных (надзорных) действий и прилагаемых к акту)

2) инструментальное обследование _____

_____ (указывается первое фактически совершенное контрольное (надзорное) действие: 1) осмотр; 2) досмотр; 3) опрос; 4) получение письменных объяснений; 5) истребование документов; 6) инструментальное обследование и т.п.).

в следующие сроки:

с «___» _____ 202__ г., _____ час. _____ мин.

по «___» _____ 202__ г., _____ час. _____ мин.

по месту: _____

_____ (указываются даты и места фактически совершенных контрольных (надзорных) действий)

по результатам которого составлен: _____

_____ (указываются даты составления и реквизиты протоколов и иных документов (в частности, протокол осмотра, протокол досмотра, протокол опроса, письменные объяснения, протокол инструментального обследования, экспертное заключение), составленных по результатам проведения контрольных (надзорных) действий и прилагаемых к акту)

10. По результатам выездного обследования установлено: _____

_____ (указываются выводы по результатам проведения выездного обследования):

11. К настоящему акту прилагаются:

_____ (указываются протоколы и иные документы (протокол осмотра, протокол досмотра, протокол опроса, письменные объяснения, протокол инструментального обследования, экспертное заключение), составленные по результатам проведения контрольных (надзорных) действий (даты их составления и реквизиты), заполненные проверочные листы (в случае их применения), а также документы и иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований)

"___" _____ 20__
г.

_____ (подпись инспектора, проводившего выездное обследование)

Приложение № 18
к Постановлению Администрации
Грушевского сельского поселения
от 22.03.2022 № 63

(форма)

Администрация Грушевского сельского поселения

(адрес)

тел./факс

e-mail

Предписание
об устранении выявленных нарушений

"__" _____ 20__ г. № _____
(дата составления)

_____ (место составления)

Выдано: _____
(наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество
(последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица)

по результатам проведения _____
(вид контрольного (надзорного) мероприятия, дата, номер акта такого мероприятия)

На основании **пункта 1 части 2 статьи 90** Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" (далее - Закон N 248-ФЗ)

_____ (наименование (ФИО) контролируемого лица)

Предписывается устранить следующие нарушения:

№ п/п	Конкретное описание (существо) выявленного нарушения	Наименование нормативного правового акта с указанием его структурных единиц, требования которого нарушены	Срок устранения нарушения
1	2	3	4

--	--	--	--

Устранение выявленных нарушений является обязательным.

Жалоба на предписание контрольного (надзорного) органа может быть подана в течение десяти рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания ([часть 6 статьи 40](#) Закона N 248-ФЗ).

По истечении срока выполнения настоящего предписания информация о выполнении настоящего предписания (с документами, подтверждающими выполнение настоящего предписания) направляется в:

_____ (наименование контрольного (надзорного) органа)

За невыполнение в срок настоящего предписания предусмотрена ответственность в соответствии со [статьей 19.5](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

(фамилия, инициалы инспектора)

(подпись)

(дата)

Предписание получил:

(должность)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

(подпись)

(дата вручения)

(сведения о документах (реквизиты), удостоверяющих полномочия представителя контролируемого лица)

Предписание направлено по почте:

(дата, номер заказного письма, уведомления)

Приложение № 19
к Постановлению Администрации
Грушевского сельского поселения
от 22.03.2022 № 63

(форма)

В прокуратуру Аксайского района
Ростовской области

от Администрации Грушевского
сельского поселения
346714, Ростовская область,
Аксайский район,
ст. Грушевская, ул. Советская, 265 а
(адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании с прокурором проведения внепланового
контрольного (надзорного) мероприятия

1. В соответствии со статьей 66 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» прошу согласовать проведение внеплановой выездной проверки в отношении гр. _____

ИНН

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика/фамилия имя, (в случае, если имеется) отчество гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем, место жительства и идентификационный номер налогоплательщика (при наличии сведения о них)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: _____

2. Основание проведения контрольного (надзорного) мероприятия:

п. ч. 1 ст. 57 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»

(ссылка на положения Федерального закона 248-ФЗ, федеральных законов о виде контроля)

3. Дата и время начала проведения контрольного (надзорного) мероприятия:

_____ 202__ г. ____ ч. ____ мин.

4. Дата и время окончания проведения контрольного (надзорного) мероприятия:
 _____ 202__ г. ____ ч. ____ мин.

Приложение: _____

(копия решения контрольного (надзорного) органа; документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия)

 (должность, фамилия, инициалы
 руководителя, заместителя руководителя
 органа муниципального контроля, иного
 должностного лица)

 (электронная цифровая
 подпись)

 (фамилия, имя, отчество)

Дата и время составления документа:

Приложение № 20
 к Постановлению Администрации
 Грушевского сельского поселения
 от 22.03.2022 № 63

(форма)

Администрация Грушевского сельского поселения

_____ (адрес)

_____ тел./факс

_____ e-mail

Журнал
 учета предостережений о недопустимости нарушения
 обязательных требований
 и возражений контролируемых лиц

Начат: " __ " _____ 20__ г.

Окончен: " __ " _____ 20__ г.

На _____ листах

N п/п	Номер и дата выданного предостереже ния	Наименование объекта надзора, которому	Адрес места нахождения объекта надзора	Реквизиты поданного объектом надзора	Результат ы рассмотре ния	Примечание
----------	--	---	---	---	------------------------------------	------------

		выдано предостереже ние		возражения (при наличии)	возражени я, реквизиты документа (при наличии)	
1	2	3	4	5	6	7



Администрация Грушевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.03. 2022

№ 65

ст. Грушевская

О внесении изменений в постановление Администрации Грушевского сельского поселения от 30.11.2018 № 188 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Грушевского сельского поселения Аксайского района и урегулированию конфликта интересов»

В связи с кадровыми изменениями в Администрации Грушевского сельского поселения, -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приложение 1 к постановлению Администрации Грушевского сельского поселения от 30.11.2018 № 188 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Грушевского сельского поселения Аксайского района и урегулированию конфликта интересов» изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 июня 2021 года.

3. Опубликовать данное постановление в информационном бюллетене Грушевского сельского поселения «Ведомости Грушевского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации Грушевского сельского поселения.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Грушевского сельского поселения И.Г.Коновальцеву.

Глава Администрации
Грушевского сельского поселения

Н.Л.Онищенко

Постановление вносит
Заместитель главы Администрации
Коновальцева И.Г.

Приложение
к постановлению Администрации
Грушевского сельского поселения
от 24.03.2022 № 65

«Приложение 1
к постановлению Администрации
Грушевского сельского поселения
от 30.11.2018 № 188

СОСТАВ КОМИССИИ

по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих
Администрации Грушевского сельского поселения Аксайского района и урегулированию
конфликта интересов

- | | |
|-----------------------------------|---|
| Коновальцева Ирина
Геннадьевна | - заместитель главы Администрации Грушевского сельского поселения Аксайского района, председателя комиссии |
| Цветова Надежда
Николаевна | - ведущий специалист Администрации Грушевского сельского поселения Аксайского района, заместитель председателя комиссии |
| Ющенко Наталья Сергеевна | - ведущий специалист Администрации Грушевского сельского поселения Аксайского района, секретарь комиссии |

Члены комиссии:

- | | |
|-----------------------------------|---|
| Гордиенкова Наталья
Евгеньевна | - Председатель Собрания депутатов Грушевского сельского поселения - Глава Грушевского сельского поселения |
| Бутенкова Светлана
Ивановна | - начальник отдела экономики и финансов Администрации Грушевского сельского поселения Аксайского района |
| Селиванова Татьяна | - начальник сектора по вопросам жилищно- |

Ивановна коммунального хозяйства и пожарной безопасности
Администрации Грушевского сельского поселения
Аксайского района

Апонасенко Александр - атаман ст.Грушевская
Михайлович

Коротницкая Ольга - директора МБОУ Грушевская СОШ
Васильевна

Представитель управления по противодействию коррупции при Губернаторе Ростовской области



Администрация Грушевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.03. 2022

№ 66

ст.Грушевская

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала»

В соответствии со статьей 12 Федерального законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала», согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене Грушевского сельского поселения «Ведомости Грушевского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Грушевского сельского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации
Грушевского сельского поселения

Н.Л.Онищенко

Постановление вносит:
Ведущий специалист
Ющенко Н.С.

Приложение
к постановлению Администрации
Грушевского сельского поселения
от 25.03.2022 г. № 66

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала»

I. Общие положения

1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала» (далее – Административный регламент), разработан в целях повышения качества оказания и доступности муниципальных услуг, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по предоставлению муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала».

2. Муниципальную услугу «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала» предоставляет Администрация Грушевского сельского поселения (далее – Администрация).

3. В предоставлении муниципальной услуги могут быть задействованы также следующие органы и организации (далее - органы и организации, участвующие в процессе оказания муниципальной услуги):

- Муниципальное автономное учреждение Аксайского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Получателем муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала» являются физические лица, получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, (далее - заявитель).

Интересы заявителей могут представлять законные представители или иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке (далее - представитель заявителя).

2. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала» осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» - опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://pravo.gov.ru>, первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ" 06.10.2003 N 40 ст. 3822, "Парламентская газета" N 186 08.10.2003, "Российская газета" N 202 08.10.2003;

- Жилищный кодекс РФ от 29.12.2004 № 188-ФЗ - опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://pravo.gov.ru>, первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ" 03.01.2005 N 1 (часть 1) ст. 14, "Российская газета" N 1 12.01.2005, "Парламентская газета" N 7-8 15.01.2005;

- Постановлением Правительства РФ от 12.12.2007 № 862 «О Правилах направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий» - опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://pravo.gov.ru>, Первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ" 17.12.2007 N 51 ст. 6374, "Российская газета" N 284 19.12.2007;

- Постановление Правительства РФ от 18.08.2011 № 686 «Об утверждении Правил выдачи документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала» - опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://pravo.gov.ru>, Первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ" 22.08.2011 N 34 ст. 4990, "Российская газета" N 186 24.08.2011.

- Приказ Минстроя России от 08.06.2021 N 362/пр "Об утверждении формы документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации" - опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://pravo.gov.ru>.

- Уставом муниципального образования «Грушевское сельское поселение» – размещен на официальном сайте Администрации Грушевского сельского поселения <https://grushevskaya-adm.ru/munitsipalnye-pravovye-akty/ustav-poseleniya/5129-ustav-munitsipalnogo-obrazovaniya-grushevskoe-selskoe-poselenie>, опубликован в информационном бюллетене Грушевского сельского поселения «Ведомости Грушевского сельского поселения» № 18 (246) от 12.08.2020 года.

3. Порядок информирования о муниципальной услуге.

Информация о муниципальной услуге предоставляется непосредственно в помещении Администрации Грушевского сельского поселения и МФЦ, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники, посредством размещения на Интернет-ресурсах органов и организаций, участвующих в процессе оказания муниципальных услуг, в средствах массовой информации, посредством издания информационных материалов.

Адрес Администрации Грушевского сельского поселения: 346714, Ростовская область, Аксайский район, ст.Грушевская, ул. Советская, 265- а.

Телефон, факс: 8(86350)3-56-47.

Электронная почта: sp02024@donpac.ru

Адрес сайта: <http://grushevskaya-adm.ru>.

С графиком (режимом) работы можно ознакомиться на официальном сайте Администрации Грушевского сельского поселения.

Сведения о центральном офисе МФЦ:

г. Аксай, ул. Чапаева/пер. Короткий, 163/1, тел. 8 (863 50) 4-49-95.

Сведения о центрах удаленного доступа МФЦ:

№ п/п	Наименование сельского поселения	Адрес местонахождения ЦУД	Контактный телефон 8 (863 50)
1	Большелогское сельское поселение	х. Большой Лог, ул. Советская, 67	3-41-09
2	Верхнеподпольненское сельское поселение	х. Верхнеподпольный, ул. Школьная, 1	3-46-13
3	Грушевское сельское поселение	ст. Грушевская, ул. Советская, 265а	3-56-18
4	Истоминское сельское поселение	п. Дорожный, ул. Центральная, 25а	2-87-15
5	Ленинское сельское поселение	х. Ленина, ул. Онучкина, 37	3-52-00
6	Мишкинское сельское поселение	ст. Мишкинская, ул. Просвещения, 27	4-49-13
7	Ольгинское сельское поселение	ст. Ольгинская, ул. Ленина, 1	3-82-57
8	Рассветовское сельское поселение	п. Рассвет, ул. Комсомольская, 50	3-70-11
9	Старочеркасское сельское поселение	ст. Старочеркасская, ул. Пионерская, 43	2-99-48
10	Щепкинское сельское поселение	п. Октябрьский, ул. Советская, 23	3-93-59

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается при личном или письменном обращении заявителя, включая обращение по электронной почте, по номерам телефонов для справок, размещается на Интернет-сайте, информационных стендах, в СМИ. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

Информирование заявителей осуществляется должностными лицами Администрации Грушевского сельского поселения, сотрудниками МФЦ.

Информирование заявителей по электронной почте должно осуществляться не позднее десяти дней с момента получения сообщения. Письменные обращения заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг рассматриваются должностными лицами Администрации Грушевского сельского поселения, сотрудниками МФЦ, с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента получения обращения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо Администрации Грушевского сельского поселения подробно и вежливой форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать

информацию о наименовании учреждения, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок.

На информационных стендах, содержится следующая информация:

- график (режим) работы, номера телефонов, адрес Интернет-сайта и электронной почты;
- порядок обжалования решения, действия или бездействия органов, участвующих в процессе оказания муниципальной услуги, их должностных лиц и работников;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- образцы заполнения заявлений заявителем.

На Интернет-сайте содержится следующая информация:

- схема проезда, график (режим) работы, номера телефонов, адрес электронной почты;
- процедура предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования решения, действия или бездействия органов, участвующих в процессе оказания муниципальной услуги, их должностных лиц и работников;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

4. Перечень документов, необходимых для получения муниципальных услуг

Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, указан в Приложении 1 к Административному регламенту.

5. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- отсутствие хотя бы одного из документов, указанных в Приложении № 1 к Административному регламенту;
- несоответствие представленных документов, по форме или содержанию, требованиям действующего законодательства, а также содержание в документе неоговоренных приписок и исправлений;
- обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица;
- в случае, если в ходе освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) будет установлено, что такие работы не выполнены в полном объеме;
- в случае, если в ходе освидетельствования проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства будет установлено, что в результате таких работ общая площадь жилого помещения не увеличивается, либо увеличивается менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано в суде.

6. Условия и сроки предоставления муниципальной услуги.

Заявитель, обратившийся с целью получения муниципальной услуги, принимается должностным лицом Администрации Грушевского сельского поселения или должностным лицом МФЦ, ответственным за прием документов для оказания муниципальной услуги, в день обращения.

Заявление с пакетом документов регистрируется в день подачи.

Максимально допустимое время предоставления муниципальной услуги не должно превышать 10 рабочих дней.

Услуга предоставляется бесплатно.

7. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального

жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала или отказ в предоставлении акта освидетельствования.

Процедура предоставления услуги завершается путем получения заявителем:

- акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала;

- отказ в предоставлении акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала.

8. Время приема заявителей:

Часы приема заявителей сотрудниками Администрации Грушевского сельского поселения:

Вторник - 08-00 – 17-00,

Четверг - 08-00 – 17-00,

Понедельник, среда, пятница – не приемные дни,

Обед с 12-00 -13-40.

Суббота, воскресенье – выходные дни.

Срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должен превышать 15 минут.

Часы приема заявителей сотрудниками центрального офиса МФЦ:

Понедельник, вторник, среда, четверг с 8.00 до 19.00;

Пятница с 8.00-18.00;

Суббота с 8.00-13.00.

Часы приема заявителей сотрудниками центров удаленного доступа МФЦ в сельских поселениях:

Понедельник-пятница с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.48.

Срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должен превышать 15 минут.

9. Требования к организации и ведению приема получателей муниципальной услуги.

Прием заявителей возможен по предварительной записи и без предварительной записи в порядке очереди в помещении Администрации Грушевского сельского поселения, МФЦ, снабженных соответствующими указателями. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными для получателей муниципальной услуги.

Прием заявителей в МФЦ возможен по предварительной записи.

10. Требования к оборудованию мест предоставления муниципальной услуги.

Помещения для предоставления муниципальной услуги преимущественно должны размещаться на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях. На прилегающей территории оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Должны создаваться условия для беспрепятственного доступа к зданию предоставления муниципальной услуги, а также возможности самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих услуги, передвижения по территории, на которой расположены объекты предоставления услуг, входа в такие объекты и выхода из них; возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих услуги.

Оборудование и носители информации должны надлежащим образом размещаться, для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности.

Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации должны выполняться знаками рельефно-точечным шрифтом Брайля.

В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников.

Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями.

Места получения информации оборудуются информационными стендами, стульями и столами.

В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов). Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

11. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Критериями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

удовлетворенность заявителей качеством услуги;

доступность услуги;

доступность информации;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам муниципальной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления муниципальной услуги являются:

а) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

б) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

в) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги.

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;

д) допуск на объекты сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

е) допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н;

ж) оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала.

Процесс оказания муниципальной услуги начинается с обращения заявителя в Администрацию Грушевского сельского поселения или МФЦ с заявлением о выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала. (Приложение № 2 к Административному регламенту).

К заявлению прикладывается пакет документов, предусмотренных п. 4 Административного регламента.

При предъявлении физическим лицом документа, удостоверяющего личность, должностное лицо Администрации Грушевского сельского поселения или должностное лицо МФЦ проверяет срок действия документа; наличие записи об органе, выдавшем документ, даты выдачи, подписи и фамилии должностного лица, оттиска печати, а также соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в документах, представленных для получения муниципальной услуги должностному лицу Администрации Грушевского сельского поселения.

В ходе приема документов от заинтересованного лица должностное лицо Администрации Грушевского сельского поселения или сотрудник МФЦ осуществляет проверку представленных документов на предмет:

- наличия всех необходимых документов, указанных в Приложении к Административному регламенту;
- наличия в заявлении и прилагаемых к нему документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

Заявление по просьбе заинтересованного лица может быть сформировано сотрудником, осуществляющим прием заявления, с использованием программных средств. В этом случае заинтересованное лицо своей рукой на заявлении указывает свою фамилию, имя и отчество и ставит подпись.

В приеме заявления может быть отказано в следующих случаях:

- отсутствия в представленном пакете документов, предусмотренных в Приложении № 1 к Административному регламенту;
- наличия в заявлении и прилагаемых к нему документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, а также в случае изготовления документов карандашом.

Должностное лицо Администрации Грушевского сельского поселения проводит правовую экспертизу, рассматривает документы:

при наличии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги готовит и согласовывает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

при наличии полного комплекта документов извещает членов комиссии по подготовке и выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала (далее – Комиссия), о необходимости проведения осмотра указанного в заявлении объекта;

вместе с членами Комиссии выезжает на осмотр объекта на место его расположения. Осмотр проводится в присутствии лица, получившего государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, или его представителя. При проведении осмотра могут осуществляться обмеры и обследования освидетельствуемого объекта;

осуществляет заполнение бланка акта освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством РФ.

Выдает акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала.

Акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала выдается заявителю в помещении Администрации Грушевского сельского поселения и является основанием предоставления муниципальной услуги.

Срок оказания муниципальной услуги с момента приема заявления до момента выдачи не должен превышать 10 рабочих дней.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги указана в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Главой Администрации Грушевского сельского поселения (далее – Глава).

2. Глава планирует работу по организации и проведению контрольных мероприятий, определяет должностные обязанности сотрудников, осуществляет контроль за их исполнением, принимают меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности, обучению подчиненных, несет персональную ответственность за соблюдение законности и сроков при оказании муниципальной услуги.

3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, направленных на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права и свободы граждан, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащих жалобы на решения должностных лиц Администрации Грушевского сельского поселения.

4. В случае выявления нарушений прав граждан по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Проверка соответствия полноты и качества предоставления муниципальной услуги предъявляемым требованиям осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации.

V. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также должностных лиц Органа

1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба)

Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Органа, МФЦ, а также должностных лиц, повлекшее за собой нарушение его прав при предоставлении услуги, в соответствии с законодательством Ростовской области и Российской Федерации.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть действия (бездействие), решения, осуществляемые (принимаемые) Органом либо его должностными лицами в ходе предоставления услуги, нарушающие права и свободы граждан и организаций.

Предметом досудебного обжалования может быть:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказ Органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронном виде, путем обращения на электронную почту: sp02024@donras.ru, официальный интернет-сайт Администрации Грушевского сельского поселения: www.grushevskaya.aksayland.ru, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) Органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена через МФЦ в уполномоченный на её рассмотрение Орган.

Жалоба должна содержать:

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

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Жалоба, поступившая в Орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

Субъекты могут обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Администрации и МФЦ:

- Главе Администрации Грушевского сельского поселения;

- директору МФЦ (только в случае обжалования действия должностных лиц МФЦ);

- Главе Администрации Аксайского района.

По результатам рассмотрения жалобы Орган, предоставляющий государственную услугу, либо Орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в

выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

Жалоба на нарушение порядка предоставления услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) сотрудников Органа, подается непосредственно в Орган.

Жалоба на нарушение порядка предоставления услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) руководителя Органа может быть подана Губернатору Ростовской области, в орган исполнительной власти, курирующий вопросы строительного комплекса, архитектуры и градостроительства.

Руководителем Органа, его заместителем и уполномоченными на то лицами осуществляется личный прием граждан по вопросам, отнесенным к их ведению. В случае необходимости на прием приглашаются начальники соответствующих отделов (заведующие соответствующими секторами) Органа.

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

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) информационной системы, а также может быть сообщена заявителю Органом или через МФЦ, в том числе с использованием почтовой, телефонной связи и электронной почты.

4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц.

Правовую основу деятельности органов местного самоуправления по предоставлению муниципальных услуг составляет Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373, постановление Правительства Российской Федерации от 13.06.2018 № 676 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации в связи с оптимизацией порядка разработки и утверждения административных регламентов».

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги.

Услуга может быть оказана в электронной форме с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, в рамках взаимодействия между государственными органами и органами местного самоуправления на условиях и в порядке, которые определяются законодательством.

Предоставление документов и информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ Федерального закона, а также предоставление документов и информации в случае, предусмотренном частью 4 статьи 19 от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ Федерального закона, осуществляется в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, подведомственной государственному органу или органу местного самоуправления организации, участвующей в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 настоящего Федерального закона государственных и муниципальных услуг, либо многофункционального центра.

Межведомственный запрос о предоставлении документов и (или) информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ, для предоставления государственной и муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

9) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

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

11) наименование государственной или муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо предоставление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг или реестре муниципальных услуг;

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

13) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги или административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

14) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

15) дата направления межведомственного запроса;

16) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ, для предоставления государственной и муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Приложение № 1
к Административному регламенту

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОКАЗАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по
строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного
строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала»**

№ п/п	Перечень документов, необходимых для предоставления услуги	Вид и количество запрашиваемого документа при очном обращении (оригинал, копия, заверенная копия, нотариально заверенная копия)	Срок предоставления услуги	Наименование документа (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия	Наименование органа власти, предоставляющего документ (сведения)
	1. Заявление	1. Оригинал – 1	10 рабочих дней		
	2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя:	2. Копия при предъявлении оригинала – 1			
	2.1. Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (для граждан Российской Федерации)				
	3. Документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя*	3. Копия при предъявлении оригинала – 1			
	3.1. Доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя				
	4. В случае создания объекта индивидуального жилищного строительства: Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости	4. Оригинал - 1		Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) об объекте	Росреестр

				недвижимо сти	
--	--	--	--	------------------	--

Приложение № 2
к Административному регламенту

Образец заявления

кому, должность, Ф.И.О.

(Ф.И.О. получателя услуги)

(адрес регистрации)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по
строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного
строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала**

Прошу выдать акт освидетельствования проведения основных работ по
строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного
строительства, расположенного на земельном участке с кадастровым
номером: _____ по адресу:

Прилагаю копии следующих документов:

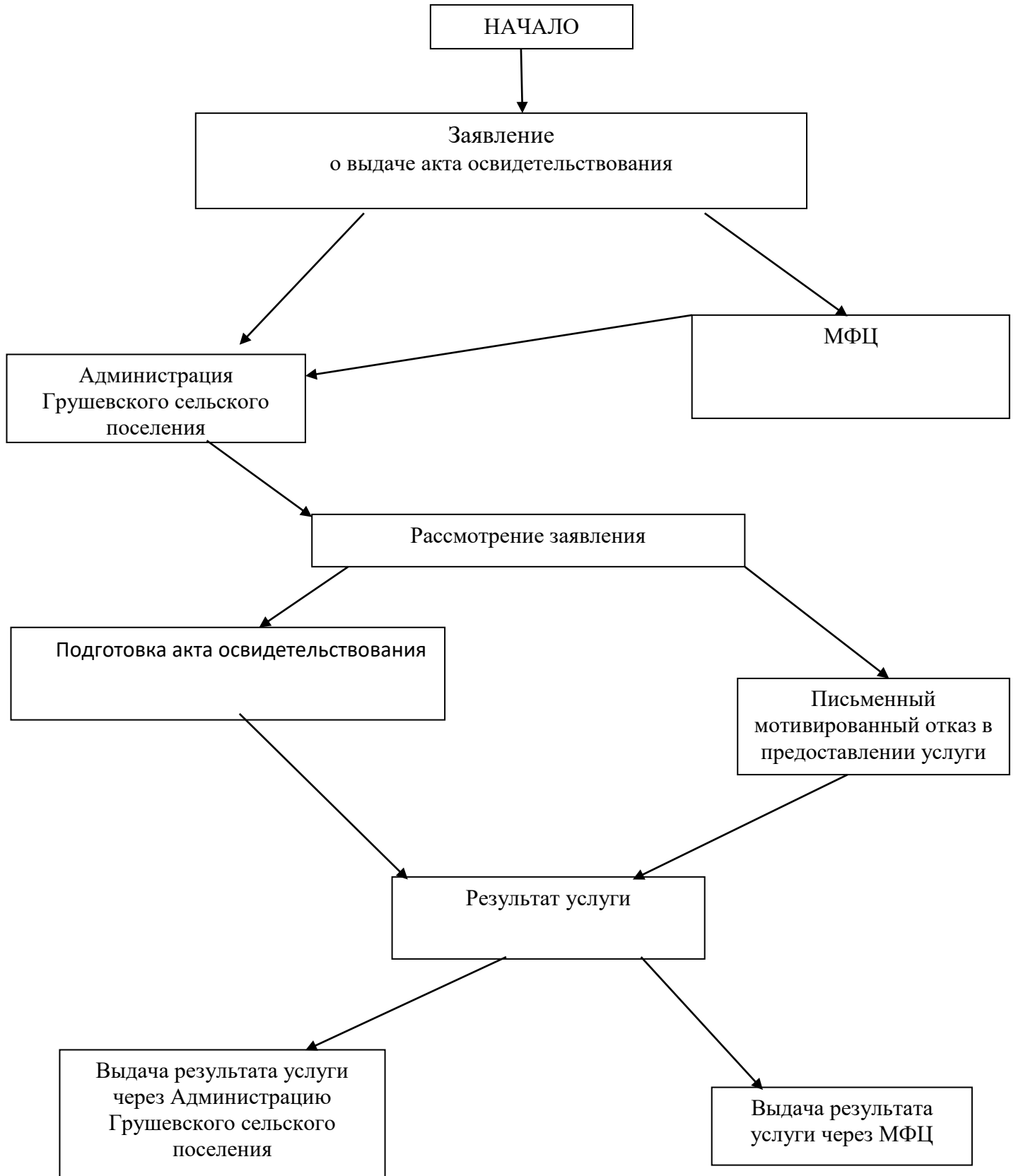
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

подпись

дата

Приложение № 3
к Административному регламенту

Блок-схема





Администрация Грушевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.03. 2022

№ 67

ст.Грушевская

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».

В соответствии со статьей 12 Федерального законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене Грушевского сельского поселения «Ведомости Грушевского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Грушевского сельского поселения.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации
Грушевского сельского поселения

Н.Л.Онищенко

Постановление вносит:
Ведущий специалист
Ющенко Н.С.

Приложение
к постановлению Администрации
Грушевского сельского поселения
от 25.03.2022 № 67

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги
«Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»

I. Общие положения

1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (далее – Административный регламент), разработан в целях повышения качества оказания и доступности муниципальных услуг, создания комфортных условий для получателей муниципальных услуг, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по предоставлению муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».

2. Муниципальную услугу «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» предоставляет Администрация Грушевского сельского поселения (далее – Администрация).

3. В предоставлении муниципальной услуги могут быть задействованы также следующие органы и организации (далее - органы и организации, участвующие в процессе оказания муниципальной услуги):

- Муниципальное автономное учреждение Аксайского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Получателем муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» являются:

- физические лица;
- юридические лица.

2. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» - опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://pravo.gov.ru>, первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ" 06.10.2003 N 40 ст. 3822, "Парламентская газета" N 186 08.10.2003, "Российская газета" N 202 08.10.2003.

- Жилищным кодексом РФ от 29.12.2004 № 188-ФЗ - опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://pravo.gov.ru>, первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ" 03.01.2005 N 1 (часть 1) ст. 14, "Российская газета" N 1 12.01.2005, "Парламентская газета" N 7-8 15.01.2005.

- Постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» - опубликовано на Официальном интернет-портале правовой информации <http://pravo.gov.ru>, первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ" 06.02.2006 N 6 ст. 702, "Российская газета" N 28 10.02.2006.

- Уставом муниципального образования «Грушевское сельское поселение» – размещен на официальном сайте Администрации Грушевского сельского поселения <https://grushevskaya-adm.ru/munitsipalnye-pravovye-akty/ustav-poseleniya/5129-ustav-munitsipalnogo-obrazovaniya-grushevskoe-selskoe-poselenie>, опубликован в информационном бюллетене Грушевского сельского поселения «Ведомости Грушевского сельского поселения» № 18 (246) от 12.08.2020 года.

3. Порядок информирования о муниципальной услуге.

Информация о муниципальной услуге предоставляется непосредственно в помещении Администрации Грушевского сельского поселения и МФЦ, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники, посредством размещения на Интернет-ресурсах органов и организаций, участвующих в процессе оказания муниципальных услуг, в средствах массовой информации, посредством издания информационных материалов.

Адрес Администрации Грушевского сельского поселения: 346714, Ростовская область, Аксайский район, ст.Грушевская, ул. Советская, 265- а.

Телефон, факс: 8(86350)3-56-47.

Электронная почта: sp02024@donpac.ru

Адрес сайта: <http://grushevskaya-adm.ru>.

С графиком (режимом) работы можно ознакомиться на официальном сайте Администрации Грушевского сельского поселения.

Сведения о центральном офисе МФЦ:

г. Аксай, ул. Чапаева/пер. Короткий, 163/1, тел. 8 (863 50) 4-49-95.

Сведения о центрах удаленного доступа МФЦ:

№ п/п	Наименование сельского поселения	Адрес местонахождения ЦУД	Контактный телефон 8 (863 50)
1	Большелогское сельское поселение	х. Большой Лог, ул. Советская, 67	3-41-09
2	Верхнеподпольненское сельское поселение	х. Верхнеподпольный, ул. Школьная, 1	3-46-13
3	Грушевское сельское поселение	ст. Грушевская, ул. Советская, 265а	3-56-18
4	Истоминское сельское поселение	п. Дорожный, ул. Центральная, 25а	2-87-15
5	Ленинское сельское поселение	х. Ленина, ул. Онучкина, 37	3-52-00
6	Мишкинское сельское поселение	ст. Мишкинская, ул. Просвещения, 27	4-49-13
7	Ольгинское сельское поселение	ст. Ольгинская, ул. Ленина, 1	3-82-57
8	Рассветовское сельское поселение	п. Рассвет, ул. Комсомольская, 50	3-70-11
9	Старочеркасское сельское поселение	ст. Старочеркасская, ул. Пионерская, 43	2-99-48
10	Щепкинское сельское поселение	п. Октябрьский,	3-93-59

поселение	ул. Советская, 23	
-----------	-------------------	--

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается при личном или письменном обращении заявителя, включая обращение по электронной почте, по номерам телефонов для справок, размещается на Интернет-сайте, информационных стендах, в СМИ. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

Информирование заявителей осуществляется должностными лицами Администрации Грушевского сельского поселения, сотрудниками МФЦ.

Информирование заявителей по электронной почте должно осуществляться не позднее десяти дней с момента получения сообщения. Письменные обращения заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг рассматриваются должностными лицами Администрации Грушевского сельского поселения, сотрудниками МФЦ, с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 45 календарных дней с момента получения обращения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо Администрации Грушевского сельского поселения подробно и в вежливой форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании учреждения, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок.

На информационных стендах, содержится следующая информация:

- график (режим) работы, номера телефонов, адрес Интернет-сайта и электронной почты;
- порядок обжалования решения, действия или бездействия органов, участвующих в процессе оказания муниципальной услуги, их должностных лиц и работников;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- образцы заполнения заявлений заявителем.

На Интернет-сайте содержится следующая информация:

- схема проезда, график (режим) работы, номера телефонов, адрес электронной почты;
- процедура предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования решения, действия или бездействия органов, участвующих в процессе оказания муниципальной услуги, их должностных лиц и работников;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

4. Перечень документов, необходимых для получения муниципальных услуг

Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, указан в Приложении 1 к Административному регламенту.

5. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- отсутствие хотя бы одного из документов, указанных в Приложении № 1 к Административному регламенту;
- несоответствие представленных документов, по форме или содержанию, требованиям действующего законодательства, а также содержание в документе неоговоренных приписок и исправлений;
- обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица;
- размещение садового дома или жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;
- использование жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания (при рассмотрении заявления о признании жилого дома садовым домом);

- размещение садового дома на земельном участке, расположенном в границах зоны заотопления, подтопления (при рассмотрении заявления о признании садового дома жилым домом).

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано в суде.

6. Условия и сроки предоставления муниципальной услуги.

Заявитель, обратившийся с целью получения муниципальной услуги, принимается должностным лицом Администрации Грушевского сельского поселения или должностным лицом МФЦ, ответственным за прием документов для оказания муниципальной услуги, в день обращения.

Заявление с пакетом документов регистрируется в день подачи.

Максимально допустимое время предоставления муниципальной услуги не должно превышать 45 календарных дней.

Услуга предоставляется бесплатно.

7. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является решение уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

Процедура предоставления услуги завершается путем получения заявителем:

- решения уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом;
- отказа в предоставлении услуги.

8. Время приема заявителей:

Часы приема заявителей сотрудниками Администрации Грушевского сельского поселения:

Вторник - 08-00 – 17-00,

Четверг - 08-00 – 17-00,

Понедельник, среда, пятница – не приемные дни,

Обед с 12-00 -13-40.

Суббота, воскресенье – выходные дни.

Срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должен превышать 15 минут.

Часы приема заявителей сотрудниками центрального офиса МФЦ:

Понедельник, вторник, среда, четверг с 8.00 до 19.00;

Пятница с 8.00-18.00;

Суббота с 8.00-13.00.

Часы приема заявителей сотрудниками центров удаленного доступа МФЦ в сельских поселениях:

Понедельник-пятница с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.48.

Срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должен превышать 15 минут.

9. Требования к организации и ведению приема получателей муниципальной услуги.

Прием заявителей возможен по предварительной записи и без предварительной записи в порядке очереди в помещении Администрации Грушевского сельского поселения, МФЦ, снабженных соответствующими указателями. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными для получателей муниципальной услуги.

Прием заявителей в МФЦ возможен по предварительной записи.

10. Требования к оборудованию мест предоставления муниципальной услуги.

Помещения для предоставления муниципальной услуги преимущественно должны размещаться на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях. На прилегающей территории оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Должны создаваться условия для беспрепятственного доступа к зданию предоставления муниципальной услуги, а также возможности самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих услуги, передвижения по территории, на которой расположены объекты предоставления услуг, входа в такие объекты и выхода из них; возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих услуги.

Оборудование и носители информации должны надлежащим образом размещаться, для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности.

Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации должны выполняться знаками рельефно-точечным шрифтом Брайля.

В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников.

Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями.

Места получения информации оборудуются информационными стендами, стульями и столами.

В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов). Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

11. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Критериями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются: удовлетворенность заявителей качеством услуги;

доступность услуги;

доступность информации;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам муниципальной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления муниципальной услуги являются:

а) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

б) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

в) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги.

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;

д) допуск на объекты сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

е) допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н;

ж) оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

Процесс оказания муниципальной услуги начинается с обращения заявителя в Администрацию Грушевского сельского поселения или МФЦ с заявлением о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом. (Приложение № 2 к Административному регламенту).

К заявлению прикладывается пакет документов, предусмотренных п. 4 Административного регламента.

При предъявлении физическим лицом документа, удостоверяющего личность, должностное лицо Администрации Грушевского сельского поселения или должностное лицо МФЦ проверяет срок действия документа; наличие записи об органе, выдавшем документ, даты выдачи, подписи и фамилии должностного лица, оттиска печати, а также соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в документах, представленных для получения муниципальной услуги должностному лицу Администрации Грушевского сельского поселения.

В ходе приема документов от заинтересованного лица должностное лицо Администрации Грушевского сельского поселения или сотрудник МФЦ осуществляет проверку представленных документов на предмет:

- наличия всех необходимых документов, указанных в Приложении к Административному регламенту;

- наличия в заявлении и прилагаемых к нему документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

Заявление по просьбе заинтересованного лица может быть сформировано сотрудником, осуществляющим прием заявления, с использованием программных средств. В этом случае заинтересованное лицо своей рукой на заявлении указывает свою фамилию, имя и отчество и ставит подпись.

В приеме заявления может быть отказано в следующих случаях:

- отсутствия в представленном пакете документов, предусмотренных в Приложении № 1 к Административному регламенту;

- наличия в заявлении и прилагаемых к нему документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, а также в случае изготовления документов карандашом.

Должностное лицо Администрации Грушевского сельского поселения проводит правовую экспертизу, рассматривает заявление с приложенными к нему документами, подготавливает и выдает решение о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Решение о признании садового дома или жилого дома садовым домом выдается заявителю в помещении Администрации Грушевского сельского поселения и является основанием предоставления муниципальной услуги.

Срок оказания муниципальной услуги с момента приема заявления до момента выдачи не должен превышать 45 календарных дней.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги указана в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Главой Администрации Грушевского сельского поселения (далее –Глава).

2. Глава планирует работу по организации и проведению контрольных мероприятий, определяет должностные обязанности сотрудников, осуществляет контроль за их исполнением,

принимают меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности, обучению подчиненных, несет персональную ответственность за соблюдение законности и сроков при оказании муниципальной услуги.

3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, направленных на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права и свободы граждан, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащих жалобы на решения должностных лиц Администрации Грушевского сельского поселения.

4. В случае выявления нарушений прав граждан по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Проверка соответствия полноты и качества предоставления муниципальной услуги предъявляемым требованиям осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации.

V. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также должностных лиц Органа

1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба)

Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Органа, МФЦ, а также должностных лиц, повлекшее за собой нарушение его прав при предоставлении услуги, в соответствии с законодательством Ростовской области и Российской Федерации.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть действия (бездействие), решения, осуществляемые (принимаемые) Органом либо его должностными лицами в ходе предоставления услуги, нарушающие права и свободы граждан и организаций.

Предметом досудебного обжалования может быть:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- отказ Органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронном виде, путем обращения на электронную почту: sp02024@donras.ru, официальный интернет-сайт Администрации Грушевского сельского поселения: www.grushevskaya.aksayland.ru, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) Органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена через МФЦ в уполномоченный на её рассмотрение Орган.

Жалоба должна содержать:

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

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Жалоба, поступившая в Орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

Субъекты могут обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Администрации и МФЦ:

- Главе Администрации Грушевского сельского поселения;
- директору МФЦ (только в случае обжалования действия должностных лиц МФЦ);
- Главе Администрации Аксайского района.

По результатам рассмотрения жалобы Орган, предоставляющий государственную услугу, либо Орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

Жалоба на нарушение порядка предоставления услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) сотрудников Органа, подается непосредственно в Орган.

Жалоба на нарушение порядка предоставления услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) руководителя Органа может быть подана Губернатору Ростовской области, в орган исполнительной власти, курирующий вопросы строительного комплекса, архитектуры и градостроительства.

Руководителем Органа, его заместителем и уполномоченными на то лицами осуществляется личный прием граждан по вопросам, отнесенным к их ведению. В случае необходимости на прием приглашаются начальники соответствующих отделов (заведующие соответствующими секторами) Органа.

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

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) информационной системы, а также может быть сообщена заявителю Органом или через МФЦ, в том числе с использованием почтовой, телефонной связи и электронной почты.

4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц.

Правовую основу деятельности органов местного самоуправления по предоставлению муниципальных услуг составляет Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373, постановление Правительства Российской Федерации от 13.06.2018 № 676 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации в связи с оптимизацией порядка разработки и утверждения административных регламентов».

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги.

Услуга может быть оказана в электронной форме с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, в рамках взаимодействия между государственными органами и органами местного самоуправления на условиях и в порядке, которые определяются законодательством.

Предоставление документов и информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ Федерального закона, а также предоставление документов и информации в случае, предусмотренном частью 4 статьи 19 от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ Федерального закона, осуществляется в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, подведомственной государственному органу или органу местного самоуправления организации, участвующей в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 настоящего Федерального закона государственных и муниципальных услуг, либо многофункционального центра.

Межведомственный запрос о предоставлении документов и (или) информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ, для предоставления государственной и муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

17) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

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

19) наименование государственной или муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо предоставление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг или реестре муниципальных услуг;

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

21) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги или административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

22) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

23) дата направления межведомственного запроса;

24) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ, для предоставления государственной и муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Приложение № 1
к Административному регламенту

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОКАЗАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»**

№ п/п	Перечень документов, необходимых для предоставления услуги	Вид и количество запрашиваемого документа при очном обращении	Срок предоставления услуги	Наименование документа (сведений),	Наименование органа власти,
-------	--	---	----------------------------	------------------------------------	-----------------------------

		(оригинал, копия, заверенная копия, нотариально заверенная копия)		запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия	предоставляющего документ (сведения)
	1. Заявление	1. Оригинал – 1	45 календарных дней		
	2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя:*	2. Копия при предъявлении оригинала – 1			
	2.1. Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (для граждан Российской Федерации)				
	2.2. Временное удостоверение личности (для граждан Российской Федерации)				
	2.3. Паспорт гражданина иностранного государства, легализованный на территории Российской Федерации (для иностранных граждан)				
	2.4. Разрешение на временное проживание (для лиц без гражданства)				
	2.5. Вид на жительство (для лиц без гражданства)				
	2.6. Удостоверение беженца в Российской Федерации (для беженцев)				
	2.7. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу (для беженцев)				
	2.8. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации				
	2.9. Для лиц, не достигших возраста 14 лет: 2.9.1 Сведения о государственной регистрации рождения	2.9.2 Нотариально удостоверенный		2.9.1. Сведения о государственной регистрации	ФНС России (ЕГР ЗАГС)

Или 2.9.2 Свидетельство о государственной регистрации рождения, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (<i>в случае регистрации рождения в иностранном государстве</i>)	перевод на русский язык - 1		и рождения	
3. Документ, подтверждающий полномочия представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя*	3. Копия при предъявлении оригинала – 1			
3.1. Для представителей физического лица: 3.1.1. Доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя 3.1.2. Сведения о государственной регистрации рождения Или 3.1.2.2. Свидетельство о государственной регистрации рождения, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (<i>в случае регистрации рождения в иностранном государстве</i>)	3.1.2.2. Нотариально удостоверенный перевод на русский язык - 1		3.1.2. Сведения о государственной регистрации и рождения	ФНС России (ЕГР ЗАГС)
3.2. Для представителей юридического лица: 3.2.1. Доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя 3.2.2. Определение арбитражного суда о введении внешнего управления и назначении внешнего управляющего (для организации, в отношении которой введена процедура				

	внешнего управления).				
	4.1. В случае если право не зарегистрировано в ЕГРН: Правоустанавливающие документы на объект недвижимости:	4.1. Копия при предъявлении подлинника или засвидетельствованной в нотариальном порядке копии - 1			
	4.1.1. Регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданное организациями технической инвентаризации)				
	4.1.2. Договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом)				
	4.1.3. Договор дарения (удостоверенный нотариусом)				
	4.1.4. Договор мены (удостоверенный нотариусом)				
	4.1.5. Договор ренты (пожизненного содержания с иждивением) (удостоверенный нотариусом)				
	4.1.6. Свидетельство о праве на наследство по закону (выданное нотариусом)				
	4.1.7. Свидетельство о праве на наследство по завещанию (выданное нотариусом)				
	4.1.8. Решение суда				
	4.2. В случае если право собственности, владения, пользования на объект недвижимого имущества зарегистрировано в ЕГРН: Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости	4.2. Оригинал – 1		Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости	Росреестр
	5. Заключение по обследованию технического состояния объекта (в случае признания садового дома жилым домом)	5. Оригинал – 1			
	6. Нотариально удостоверенное согласие лиц на признание садового дома жилым домом	6. Оригинал – 1			

или жилого дома садовым домом (в случае, если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц)				
--	--	--	--	--

Приложение № 2
к Административному регламенту

Образец заявления

кому, должность, Ф.И.О.

(Ф.И.О. получателя услуги)

(адрес регистрации)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом

Прошу признать садовый дом жилым домом/жилой дом садовым домом,
(ненужное зачеркнуть)
расположенный по адресу: _____

кадастровый номер земельного участка, в пределах которого расположен
дом: _____.

В случае подачи заявления о признании жилого дома садовым домом указать
используется ли жилой дом в качестве места постоянного проживания (регистрации)
заявителем _____ или _____ иным
лицом: _____
_____.

Прилагаю копии следующих документов:

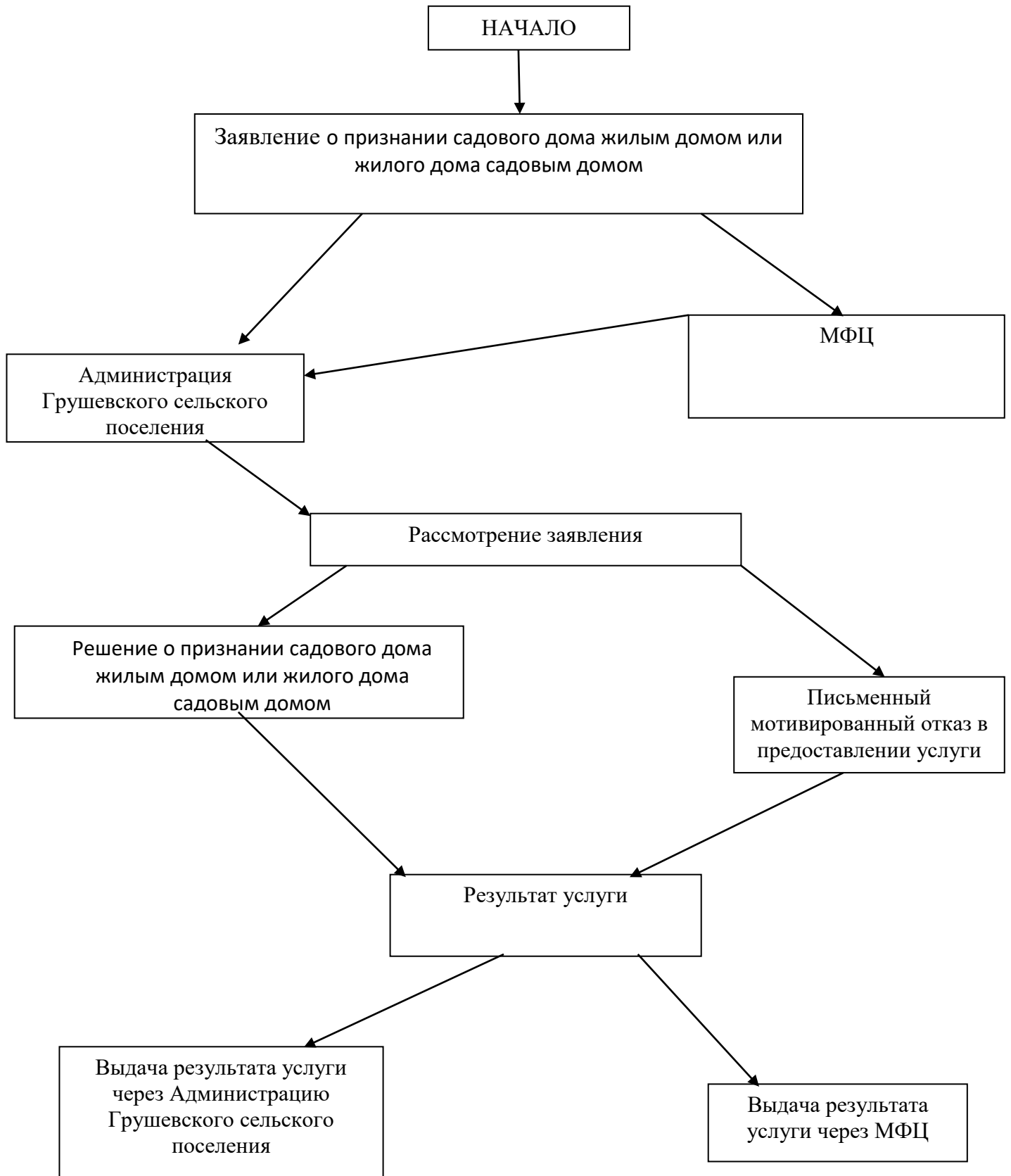
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

подпись

дата

Приложение № 3
к Административному регламенту

Блок-схема





Администрация Грушевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.03. 2022

№ 68

ст. Грушевская

О признании утратившим силу постановление
Администрации Грушевского сельского
поселения.

В целях приведения нормативных правовых актов администрации Грушевского сельского поселения в соответствие с действующим законодательством и на основании экспертного заключения Министерства региональной политики и массовых коммуникаций Ростовской области от 18.03.2022 № 39-Э/57, -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление Администрации Грушевского сельского поселения от 02.12.2021 № 316 «О мерах по обеспечению безопасности и спасению людей на водных объектах Грушевского сельского поселения».

2. Опубликовать данное постановление в информационном бюллетене Грушевского сельского поселения «Ведомости Грушевского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации Грушевского сельского поселения.

3. Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Администрации
Грушевского сельского поселения

Н.Л.Онищенко

Постановление вносит сектор
по вопросам ЖКХ и ПБ



Администрация Грушевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.03. 2022

№ 69

ст. Грушевская.

О внесении изменения в постановление Администрации Грушевского сельского поселения от 27.02.2020 № 245 «Об утверждении реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов в Грушевском сельском поселении»

В соответствии с пунктом 3 постановления Правительства Российской Федерации от 31 августа 2018 года № 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Приложение к постановлению Администрации Грушевского сельского поселения от 27.02.2020 № 245 «Об утверждении реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов в Грушевском сельском поселении» изложить в следующей редакции согласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене Грушевского сельского поселения «Ведомости Грушевского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации Грушевского сельского поселения в сети Интернет.

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

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Администрации
Грушевского сельского поселения

Н.Л.Онищенко

Постановление вносит
Начальник сектора по вопросам ЖКХ и ПБ
Селиванова Т.И.

Приложение
к постановлению Администрации
Грушевского сельского поселения
от 28.03.2022 № 69

**Реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов
на территории Грушевского сельского поселения Аксайского района Ростовской области**

№ п/п	Данные о нахождении мест (площадок) накопления ТКО			Данные о технических характеристиках мест (площадок) накопления ТКО			Данные о собственниках мест (площадок) накопления ТКО			Данные об источниках образования ТКО, которые складываются в местах (на площадках) накопления ТКО	
	Адрес накопления ТКО	Географические координаты мест (площадок) накопления ТКО	Наличие схемы размещения мест (площадок) накопления ТКО	Покрытие, Тип контейнера	Объем	Количество	Полное наименование (ЮЛ, ФЛ, ИП)	регистрационный номер записи в Едином государственном реестре ЮЛ/ИП	Адрес местонахождения/регистрации	Объект образования ТКО	Территория образования ТКО
1	Ст.Грушевская Ул.Советская, 191	47.439203, 39.982628	нет	Бетонное, Металлический	0,75	2	МБОУ Грушевская ООШ		Ст.Грушевская, Ул.Советская, 191	Школа	Закрепленная территория
2	Ст.Грушевская Ул.Школьная, 25	47.435442, 39.947633	да	Бетонное, Металлический	0,75	2	МБОУ Грушевская СОШ		Ст.Грушевская, Ул. Школьная,25	Школа	Закрепленная территория
3	Ст.Грушевская Ул.Советская, 351а	47.438711, 39.944833	да	Бетонное, металлический	0,75	2	МБОУ д/с Колосок		Ст.Грушевская, Ул.Советская, 351 а	Детский сад	Закрепленная территория
4	Ст.Грушевская Ул.Металлургов,1	47.411801, 40.023685	да	Асфальт, Металлический	0,75	4	ТСН (Жилья Металлург)		Ст.Грушевская, Ул.Металлургов,1	МКД	Закрепленная территория
5	Ст.Грушевская	47.411876, 40.022502	да	Асфальт, ,	0,75	4	ТСН (Жилья		Ст.Грушевская	МКД	Закрепленная территория

	я Ул.Металлургов,3			Металлический			Металлург)		я, Ул.Металлургов,1		
6	950м от ст. Грушевской на юго-восток	47.426954, 40.013291	да	Бетонно-пластиковый	1,1	2	ООО «Вектор»		950м от ст.Грушевской на юго-восток	ООО «Вектор»	Закрепленная территория
7	Х.Валовый Пер. Малый /Гагарина	47.499333 39.860412	да	Бетонное, Пластиковый	1,1	1	Администрация Грушевского сельского поселения		Х.Валовый Пер. Малый /Гагарина	население	Закрепленная территория
8	Х.Горизонт, ул.Центральная 1-3 В	47.457075, 39.873754	да	Бетонно-пластиковый	1,1	1	Администрация Грушевского сельского поселения		Х.Горизонт, ул.Центральная 1-3 В	население	Закрепленная территория
9	Х.Камышеваха ул.Подтелкова/Кривошлыкова	47.436694, 39.900244	да	Бетонно-пластиковый	1,1	1	Администрация Грушевского сельского поселения		Х.Камышеваха ул.Подтелкова/Кривошлыкова	население	Закрепленная территория
10	Х.Веселый ул.Мира,42 Б	47.457243, 39.989271	да	Бетонно-пластиковый	1,1	1	Администрация Грушевского сельского поселения		Х.Веселый ул.Мира, 42Б	население	Закрепленная территория
11	Х.Обухов Ул.Садовая,17	47.474853, 40.015493	да	Бетонно-пластиковый	1,1	1	Администрация Грушевского сельского поселения		Х.Обухов Ул.Садовая,17	население	Закрепленная территория
12	Ст. Грушевская Ул.Советская. 32/ ул. Чапаева	47.438074, 40.018376	да	Бетонно-пластиковый	1,1	2	Администрация Грушевского сельского поселения		Ст.Грушевская Ул.Советская. 32/ ул. Чапаева	население	Закрепленная территория
13	Ст. Груше	47.433186, 40.025795	да	Бетонное	1,1	2	Администрация		Ст.Грушевская	население	Закрепленная территория

	вская Ул.Советская. 2			пластиковый			Грушевского сельского поселения		Ул.Советская. 2		
14	Ст. Грушевская Ул.Советская. 172 в	47.440725, 39.980836	да	Бетонно-пластиковый	1,1	2	Администрация Грушевского сельского поселения		Ст.Грушевская Ул.Советская. 172в	население	Закрепленная территория
15	Ст. Грушевская Ул.Советская. /Пушкинская	47.438399, 39.933002	да	Бетонно-пластиковый	1,1	2	Администрация Грушевского сельского поселения		Ст.Грушевская Ул.Советская/ Пушкинская	население	Закрепленная территория
16	Ст. Грушевская Ул.Советская/ Кирова	47.439589, 39.959275	да	Бетонно-пластиковый	1,1	2	Администрация Грушевского сельского поселения		Ст.Грушевская Ул.Советская/ Пушкинская	население	Закрепленная территория
17	Ст. Грушевская Ул. Колхозная, 18	47.438492, 39.946510	да	Бетонно-пластиковый	1,1	2	Администрация Грушевского сельского поселения		Ст.Грушевская Ул.Колхозная, 18	население	Закрепленная территория
18	Ст. Грушевская Ул.Советская, 119	47.441585, 39.998331	да	Бетонно-пластиковый	1,1	2	Администрация Грушевского сельского поселения		Ст.Грушевская Ул.Советская, 119	население	Закрепленная территория
19	Ст. Грушевская ул. Комарова/ пер. Октябрьский	47.441855, 39.965208	да	Бетонно-пластиковый	1,1	2	Администрация Грушевского сельского поселения		Ст. Грушевская Ул.Комарова /пер.Октябрьский	население	Закрепленная территория
20	Ст. Грушевская Ул.Фрунзе/ул. Данилова	47.441893, 39.953648	да	Бетонно-пластиковый	1,1	2	Администрация Грушевского сельского поселения		Ст.Грушевская Ул.Фрунзе/ул. Данилова	население	Закрепленная территория

							ия				
21	Ст. Грушевская Ул. Пушкинская, 2	47.441433, 39.944176	да	Бетонно е пластиковый	1,1	2	Администрация Грушевского сельского поселения		Ст. Грушевская Ул. Пушкинская, 2	население	Закрепленная территория
22	Ст. Грушевская Ул. Данилова, 1Г	47.42573, 39.95455	да	Асфальтовое, пластиковый	1,1	3	ООО «БАТИ АЗОВ»	ЮЭ9965-20-5319147	Ст. Грушевская Ул. Данилова, 1Г	ООО «БАТИ АЗОВ»	Закрепленная территория

Учредитель: Администрация Грушевского сельского поселения Аксайского района Редактор: Онищенко Н.Л.	Ответственный за выпуск: Коновальцева И.Г. Адрес: ул. Советская, д. 265 а, ст. Грушевская, Аксайский район, Ростовская область телефон: 8 (863 50) 356-46	Тираж: 20 экземпляров
---	--	--------------------------