



Подstepкинский Вестник

СООБЩЕНИЕ О ВОЗМОЖНОМ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

В соответствии со статьей 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации администрация муниципального района Ставропольский Самарской области информирует о возможном установлении публичного сервитута ПАО «Россети Волга» в целях размещения объектов электросетевого хозяйства, необходимых для подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения: «ЛЭП-10 кВ от опоры Яг200/98 ВЛ-10 кВ Ф-2 ПС 110/10 кВ «Ягодное», с установкой КТП 10/0,4 кВ и устройством ЛЭП-0,4 кВ от РУ-0,4 кВ проектируемой КТП 10/0,4 кВ Ставропольский район, с Подstepки (Степанов С.В.)» в отношении земельных участков с кадастровыми номерами 63:32:1702006:584; 63:32:1702006:30 (ЕЗ 63:32:0000000:63).

Сведения об объекте	
№ п/п	Характеристики объекта
1	2
1	Местоположение объекта
2	Площадь объекта ± величина погрешности определения площади (Р± Р), кв. м
3	Иные характеристики объекта

Сведения о характерных точках границ объекта					
1. Система координат МСК-63					
2. Сведения о характерных точках границ объекта					
Обозначение характерных точек части границы	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Мп), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
X	Y				
1	2	3	4	5	6
1	424665.233	1305488.908	Геодезический метод	0,5	-
2	424660.426	1305517.100	Геодезический метод	0,5	-
3	424661.464	1305516.839	Геодезический метод	0,5	-
4	424663.287	1305524.064	Геодезический метод	0,5	-
5	424677.323	1305533.721	Геодезический метод	0,5	-
6	424669.480	1305590.270	Геодезический метод	0,5	-
7	424653.940	1305699.710	Геодезический метод	0,5	-
8	424645.070	1305762.730	Геодезический метод	0,5	-
9	424635.850	1305832.170	Геодезический метод	0,5	-
10	424637.507	1305832.421	Геодезический метод	0,5	-
11	424618.320	1305968.364	Геодезический метод	0,5	-
12	424616.230	1305968.040	Геодезический метод	0,5	-
13	424613.750	1305985.063	Геодезический метод	0,5	-
14	424613.393	1305985.010	Геодезический метод	0,5	-
15	424613.082	1305989.648	Геодезический метод	0,5	-
16	424612.866	1305991.130	Геодезический метод	0,5	-
17	424608.991	1305990.870	Геодезический метод	0,5	-
18	424609.424	1305984.414	Геодезический метод	0,5	-
19	424604.220	1305983.634	Геодезический метод	0,5	-
20	424606.297	1305970.330	Геодезический метод	0,5	-
21	424607.910	1305970.572	Геодезический метод	0,5	-
22	424668.235	1305543.148	Геодезический метод	0,5	-
23	424665.895	1305543.382	Геодезический метод	0,5	-
24	424665.319	1305537.600	Геодезический метод	0,5	-
25	424657.263	1305532.058	Геодезический метод	0,5	-
26	424651.824	1305533.630	Геодезический метод	0,5	-
27	424649.907	1305526.996	Геодезический метод	0,5	-
28	424648.732	1305526.188	Геодезический метод	0,5	-
29	424655.376	1305487.227	Геодезический метод	0,5	-
1	424665.233	1305488.908	Геодезический метод	0,5	-

Публичный сервитут устанавливается для размещения объектов электросетевого хозяйства, необходимых для подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения: «ЛЭП-10 кВ от опоры Яг200/98 ВЛ-10 кВ Ф-2 ПС 110/10 кВ «Ягодное», с установкой КТП 10/0,4 кВ и устройством ЛЭП-0,4 кВ от РУ-0,4 кВ проектируемой КТП 10/0,4 кВ Ставропольский район, с Подstepки (Степанов С.В.)».

В рамках исполнения Постановления Правительства Российской Федерации от 27.12.2004 № 861 «Об утверждении правил технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям (договор с физическим лицом в целях технологического присоединения энергопринимающих устройств, максимальная мощность которых не менее 670 кВт) от 01.08.2022 № 2250-006068, заключенного между ПАО «Россети Волга» и Степановым Сергеем Викторовичем.

С поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута заинтересованные лица могут ознакомиться по адресу: 445011, Самарская область, г. Тольятти, пл. Свободы, 9, каб. 306. График работы: пн-чт с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 13.48, пт с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 13.48.

Заявления об учете прав на земельный участок принимаются в течение 15 дней со дня опубликования сообщения в администрацию муниципального района Ставропольский Самарской области через общий отдел, расположенный по адресу: Самарская область, г. Тольятти, пл. Свободы, 9 либо почтовым отправлением по указанному адресу.

Информация о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута размещена на официальных интернет-сайтах администрации муниципального района Ставропольский Самарской области (<https://stavradm.ru>), администрации сельского поселения Подstepки муниципального района Ставропольский Самарской области (<http://podstepki.stavrsp.ru>).

СООБЩЕНИЕ О ВОЗМОЖНОМ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

В соответствии со статьей 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации администрация муниципального района Ставропольский Самарской области информирует о возможном установлении публичного сервитута ПАО «Россети Волга» в целях размещения объектов электросетевого хозяйства, необходимых для подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения: «ВЛ-0,4 кВ от РУ-0,4 кВ КТП Яг2015/250 кВА Ставропольский район, с Подstepки (Забирова Н.А., Тростянская И.В.)» в отношении земельных участков с кадастровыми номерами 63:32:0000000:11697/1; 63:32:1702005:1033; 63:32:1702006:30; 63:32:1702006:584 и земель в кадастровом квартале 63:32:1702005.

Сведения об объекте	
№ п/п	Характеристики объекта
1	2
1	Местоположение объекта
2	Площадь объекта ± величина погрешности определения площади (Р± Р), кв. м

3	Иные характеристики объекта	Публичный сервитут устанавливается в целях размещения объекта «ВЛ-0,4 кВ от РУ-0,4 кВ КТП Яг2015/250 кВА Ставропольский район, с Подstepки (Забирова Н.А., Тростянская И.В.)»
---	-----------------------------	---

Сведения о характерных точках границ объекта					
1. Система координат МСК-63					
2. Сведения о характерных точках границ объекта					
Обозначение характерных точек части границы	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Мп), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
X	Y				
1	2	3	4	5	6
1	424376.760	1305408.879	Геодезический метод	0,5	-
2	424313.074	1305398.441	Геодезический метод	0,5	-
3	424313.500	1305395.680	Геодезический метод	0,5	-
4	424316.460	1305378.330	Геодезический метод	0,5	-
5	424317.357	1305373.107	Геодезический метод	0,5	-
6	424313.468	1305372.441	Геодезический метод	0,5	-
7	424308.452	1305401.737	Геодезический метод	0,5	-
8	424373.939	1305412.462	Геодезический метод	0,5	-
9	424376.737	1305418.954	Геодезический метод	0,5	-
10	424384.966	1305416.267	Геодезический метод	0,5	-
11	424379.781	1305449.609	Геодезический метод	0,5	-
12	424657.163	1305494.592	Геодезический метод	0,5	-
13	424652.011	1305524.803	Геодезический метод	0,5	-
14	424652.491	1305525.133	Геодезический метод	0,5	-
15	424654.079	1305530.629	Геодезический метод	0,5	-
16	424657.922	1305529.519	Геодезический метод	0,5	-
17	424657.688	1305528.708	Геодезический метод	0,5	-
18	424668.424	1305536.095	Геодезический метод	0,5	-
19	424667.446	1305536.192	Геодезический метод	0,5	-
20	424667.843	1305540.173	Геодезический метод	0,5	-
21	424671.739	1305539.784	Геодезический метод	0,5	-
22	424664.733	1305589.343	Геодезический метод	0,5	-
23	424628.403	1305846.311	Геодезический метод	0,5	-
24	424632.364	1305846.870	Геодезический метод	0,5	-
25	424668.658	1305590.110	Геодезический метод	0,5	-
26	424675.179	1305543.978	Геодезический метод	0,5	-
27	424675.908	1305543.926	Геодезический метод	0,5	-
28	424676.340	1305540.804	Геодезический метод	0,5	-
29	424676.109	1305537.400	Геодезический метод	0,5	-
30	424676.219	1305536.619	Геодезический метод	0,5	-
31	424658.912	1305524.697	Геодезический метод	0,5	-
32	424660.989	1305524.170	Геодезический метод	0,5	-
33	424660.006	1305520.293	Геодезический метод	0,5	-
34	424656.694	1305521.133	Геодезический метод	0,5	-
35	424661.540	1305491.247	Геодезический метод	0,5	-
36	424384.344	1305446.297	Геодезический метод	0,5	-
37	424389.920	1305410.442	Геодезический метод	0,5	-
38	424378.966	1305414.018	Геодезический метод	0,5	-
1	424376.760	1305408.879	Геодезический метод	0,5	-

Публичный сервитут устанавливается для размещения объектов электросетевого хозяйства, необходимых для подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения: «ВЛ-0,4 кВ от РУ-0,4 кВ КТП Яг2015/250 кВА Ставропольский район, с Подstepки (Забирова Н.А., Тростянская И.В.)».

В рамках исполнения Постановления Правительства Российской Федерации от 27.12.2004 № 861 «Об утверждении правил технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям (договор с физическим лицом в целях технологического присоединения энергопринимающих устройств, максимальная мощность которых не менее 670 кВт):

- от 01.07.2022 № 2250-004710, заключенного между ПАО «Россети Волга» и Забировой Надеждой Анатольевной;

- от 05.07.2022 № 2250-005241, заключенного между ПАО «Россети Волга» и Тростянской Ириной Валерьевной.

С поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута заинтересованные лица могут ознакомиться по адресу: 445011, Самарская область, г. Тольятти, пл. Свободы, 9, каб. 306. График работы: пн-чт с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 13.48, пт с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 13.48.

Заявления об учете прав на земельный участок принимаются в течение 15 дней со дня опубликования сообщения в администрацию муниципального района Ставропольский Самарской области через общий отдел, расположенный по адресу: Самарская область, г. Тольятти, пл. Свободы, 9 либо почтовым отправлением по указанному адресу.

Информация о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута размещена на официальных интернет-сайтах администрации муниципального района Ставропольский Самарской области (<https://stavradm.ru>), администрации сельского поселения Подstepки муниципального района Ставропольский Самарской области (<http://podstepki.stavrsp.ru>).

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН СТАВРОПОЛЬСКИЙ АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОДSTEPКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 21 от 6 марта 2023 года

О ПРОВЕДЕНИИ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ, УСТАНОВКЕ ВРЕМЕННЫХ ОГРАЖДЕНИЙ, РАЗМЕЩЕНИИ ВРЕМЕННЫХ ОБЪЕКТОВ В УВЕДОМИТЕЛЬНОМ ПОРЯДКЕ

В целях регулирования отношений, связанных с проведением земляных работ, установкой временных ограждений, размещением временных объектов в уведомительном порядке, определением случаев и лиц, в отношении которых этот порядок применяется, и перечня предоставляемых документов и сведений, руководствуясь Федеральным законом от 08.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Подstepки муниципального района Ставропольский Самарской области, администрация сельского поселения Подstepки муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Проведение земляных работ, установка временных ограждений, размещение временных объектов осуществляются с соблюдением правил проведения земляных работ, установки временных ограждений, размещения временных объектов в сельском поселении Подstepки муниципального района Ставропольский Самарской области, установленных администрацией сельского поселения Подstepки, в целях проведения следующих работ:

- работ, выполняемых в рамках заключенного с лицами, являющимися заказчиками работ, договора подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям газоснабжения и (или) договора (соглашения) о перекачке (перестройке) линейного объекта инженерной инфраструктуры и иного технологического связанного с ним объекта, осуществляемой в целях газификации объекта капитального строительства.

публичное письменное информирование;

публичное устное информирование;

1.3.5. Индивидуальное личное консультирование.

Время ожидания лица, заинтересованного в получении консультации при индивидуальном личном консультировании, не может превышать 15 минут.

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

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

1.3.6. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

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

1.3.7. Индивидуальное консультирование по телефону. Ответ на телефонный звонок, который должен быть предоставлен информации о наименовании, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности должностного лица, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону, не должно превышать 10 минут.

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

1.3.8. Публичное письменное информирование.

Публичное письменное информирование осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, размещения информационных материалов на официальном сайте администрации и на Едином Портале.

1.3.9. Публичное устное информирование.

Публичное устное информирование осуществляется должностным лицом уполномоченного органа с привлечением средств массовой информации.

1.3.10. Должностные лица уполномоченного органа участвующие в предоставлении муниципальной услуги, при ответе на обращения граждан и организаций обязаны:

уважительно относиться к лицам, обратившимся за консультацией. Во время личного консультирования и консультирования по телефону необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце личного консультирования и консультирования по телефону должностное лицо уполномоченного органа, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать) в целях предоставления муниципальной услуги;

давать в простой, доступной форме ответы на письменные обращения при осуществлении консультирования по почте (по электронной почте), содержащие ответы на поставленные вопросы, должность, фамилию и инициалы должностного лица уполномоченного органа, подписавшего ответ, номер телефона и фамилию исполнителя (должностного лица уполномоченного органа, подготовившего ответ);

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

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

исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги;

извлечения из текста настоящего Административного регламента и приложения к нему;

исчерпывающий перечень органов государственной власти, муниципальной власти, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, с указанием предоставляемых ими документов;

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

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

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

извлечения из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;

перечень документов, предоставляемых заявителем, и требования, предъявляемые к документам;

формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

1.3.12. На официальном сайте администрации в сети Интернет размещаются следующие информационные материалы:

полное наименование и полный почтовый адрес администрации;

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

адрес электронной почты уполномоченного органа;

полный текст настоящего Административного регламента с приложениями к нему;

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

1.3.13. На Едином портале и Портале размещается информация:

полное наименование и полный почтовый адрес администрации;

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

адрес электронной почты уполномоченного органа;

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - выдача разрешения на проведение земляных работ.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу - администрация сельского поселения Подстепки.

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

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти - Управлением Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере земельного законодательства (далее - УФСН), Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области (далее - Управление Росреестра), отделением Государственной инспекции безопасности дорожного движения Отдела Министерства внутренних дел по Ставропольскому району (далее - отдел ГИБДД), Территориальным управлением Росимущества в Самарской области; министерством имущественных отношений Самарской области; структурным подразделением уполномоченного органа, осуществляющим выдачу разрешений на использование земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена или находящаяся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) выдача разрешения на проведение земляных работ;
- 2) отказ в выдаче разрешения на проведение земляных работ.

2.4. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается на основании заявления уполномоченным органом в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления уполномоченным органом заявления о выдаче разрешения на осуществление земляных работ и в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения по выбору заявителя выдается на руки заявителя в письменном виде.

Предоставление муниципальной услуги по заявлению, поступившему через МФЦ осуществляется в срок, установленный настоящим пунктом, со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Федеральный закон от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Закон Самарской области от 12.07.2006 года № 90-ГД (ред. от 03.03.2020) «О градостроительной деятельности на территории Самарской области»;

Приказ министерства строительства Самарской области от 12.04.2019 года № 57-п «Об утверждении порядка предоставления разрешения на осуществление земляных работ»;

Устав сельского поселения Подстепки муниципального района Самарской области, утвержденный решением Собрания представителей сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области от 19.09.2019 года № 34;

Правила благоустройства территории сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденные решением Собрания представителей сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области от 29.05.2020 № 15;

Федеральный закон от 07.12.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

настоящий Административный регламент.

С текстами федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации можно ознакомиться на официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru).

На официальном интернет-портале правовой информации могут быть размещены (опубликованы) правовые акты Правительства Российской Федерации, других государственных органов исполнительной власти Российской Федерации, законы и иные правовые акты Самарской области.

Перечень нормативных правовых услуг, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте администрации, в реестре государственных и муниципальных услуг Самарской области, на Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области.

2.6. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в администрацию, МФЦ или посредством Единого портала или Портала заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту. Вместе с заявлением заявитель в целях предоставления муниципальной услуги предоставляет следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица, а также доверенность, подтверждающая полномочия представителя;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок, на котором предполагается осуществление земляных работ, включая соглашение об установлении сервитута (если оно заключено);

3) разрешение на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута в случае, если соответствующий земельный участок не принадлежит заявителю и отсутствует соглашение об установлении сервитута;

4) акт, определяющий состояние элементов благоустройства до начала работ и объемы восстановления. Требования к акту устанавливаются правилами благоустройства;

5) документ, подтверждающий наличие земельного участка, на котором предполагается осуществить земляные работы, с графиком проведения земляных работ и последующих работ по благоустройству (далее - схема благоустройства земельного участка). Требования к схеме благоустройства земельного участка устанавливаются правилами благоустройства;

6) схема земельного участка (ситуационный план), на котором предполагается осуществление земляных работ, с отметкой о согласовании муниципальными организациями, обслуживающими данный участок, тротуаров, дорожек, а также отвечающими за сохранность инженерных коммуникаций;

7) схема движения транспорта и (или) пешеходов в случае, если земляные работы связаны с вскрытием дорожных покрытий, с отметкой о согласовании управлением Государственной инспекции безопасности дорожного движения Главного управления внутренних дел по Самарской области (структурным подразделением (его должностным лицом) управления ГИБДД);

8) схема движения транспорта и (или) пешеходов должна содержать согласование органов местного самоуправления в случае установления актом представительного органа муниципального образования процедуры и порядка проведения такого согласования;

9) договор со специализированной организацией на восстановление благоустройства.

10) документ, подтверждающий, что работы предполагается осуществлять на земельном участке, относящемся к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме, заявителем к заявлению должно быть приложен документ, подтверждающий согласие этих собственников с проведением земляных работ. Такое согласие на проведение земляных работ не требуется в случае предоставления заявителем правоустанавливающего документа на земельный участок.

2.6.2. Документы и информация, указанные в частях 2 и 3 пункта 2.6.1 настоящего Регламента, принимаются уполномоченным органом в органах государственной власти и местного самоуправления, в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно.

2.6.3. Документами и информацией, необходимыми в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении администрации, являются:

документ, подтверждающий согласование проекта благоустройства земельного участка, на котором предполагается осуществить земляные работы, с графиком проведения земляных работ и последующих работ по благоустройству.

2.6.4. Указанное в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента заявление заполняется при помощи средств электронного документооборота с использованием сканера, чернилками черного или синего цвета. Форму заявления можно получить в уполномоченном органе, а также на официальном сайте администрации в сети Интернет и на Едином портале.

Заявление и документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, могут быть поданы в администрацию МФЦ или уполномоченный орган:

лично получателем муниципальной услуги либо его представителем;

в письменном виде по почте;

посредством Единого портала или Портала.

Администрация, МФЦ или уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено действующим законодательством, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) предоставление заявителем документов, содержащих факты, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) обманного или противоправного действия (бездействия) должностных лиц муниципальной администрации, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомлялось заявителем, а также приносилось извинения за доставленные неудобства.

2.6.5. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

подача заявления не по установленной форме либо с нарушением абзаца первого пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента;

предоставление одного или более документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента.

2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) обращение в орган, не уполномоченный на принятие решения о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ;

2) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Регламента;

3) отсутствие у заявителя оснований по использованию земли или земельного участка, на котором предполагается осуществление земляных работ;

4) нарушение законодательства Российской Федерации о безопасности дорожного движения;

5) нарушение схемой благоустройства земельного участка требований законодательства о благоустройстве;

6) нарушение схемой благоустройства земельного участка установленных законодательством требований к проведению работ с повышенной опасностью в зоне расположения подземных энергетических сетей, газопроводов и нефтепроводов и других аналогичных объектов;

Отказ в предоставлении разрешения на осуществление земляных работ по основаниям, не предусмотренным настоящим пунктом, не допускается.

2.9. Заявитель вправе требовать от заявителя информации для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

3) выдача разрешения на использование земель или земельного участка, на котором заключены договоры на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута;

4) сведения о зарегистрированных правах на объекты недвижимости, подтверждающих их принадлежность заявителю (выписка из ЕГРН).

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно. Администрация не вправе требовать от заявителя платы за подготовку, оформление, выдачу разрешения на проведение земляных работ.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

2.12. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов не превышает 30 минут.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и местам для заполнения заявлений, местам приема заявителей, информационным стендам с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещенных и оформленных визуальной и текстовой информации о порядке предоставления услуги.

Места предоставления муниципальной услуги должны отвечать следующим требованиям:

а) здание, в котором расположена администрация (уполномоченный орган администрации), МФЦ, может быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заинтересованных лиц;

б) центральные входы в здания администрации (уполномоченный орган администрации), МФЦ, могут быть оборудованы информационными табличками (вывесками), содержащими информацию о режиме работы администрации (МФЦ);

в) помещения для работы с заинтересованными лицами оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями;

г) визуальная и текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале в помещении администрации, в котором находится уполномоченный орган, МФЦ, для ожидания и приема заявителей (устанавливаются удобные для граждан места), а также на официальном сайте администрации, Едином портале и Портале;

д) оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами;

е) рабочие места должностных лиц уполномоченного органа, МФЦ, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме;

ж) места ожидания должны быть комфортны для пребывания заинтересованных лиц и работы должностных лиц уполномоченного органа, МФЦ, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет, гардероб);

з) места ожидания в очереди на консультацию, подачу заявления о предоставлении муниципальной услуги или для получения результатов муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками);

и) количество мест ожидания не может быть менее пяти;

к) места заполнения документов оборудуются стульями, столами (стоиками) и обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заинтересованными лицами;

л) в помещениях для должностных лиц уполномоченного органа, МФЦ, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, мест ожидания и приема заинтересованных лиц необходимо наличие систем кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

На стоянке транспортных средств около зданий администрации и МФЦ выделяется не менее 10 процентов мест для бесплатной парковки транспортных средств инвалидов, в том числе инвалидов I, II групп, а также инвалидов III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид».

Для обслуживания инвалидов помещения оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок. Столпы ограждения должны быть оборудованы звуковой информацией с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Центральные входы в здания администрации оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей соответствующее наименование, с использованием укрупненного шрифта и плоского-точечного шрифта Брайля.

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

2.14. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

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

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

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов в МФЦ.

Жалоба, содержащая неточное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, наименование должности должностного лица (или фамилии, имени, отчества должностного лица), решения и действия (бездействия) которых обжалуются, не препятствующее установлению органа или должностного лица, в адрес которого была направлена жалоба, подлежит обязательному рассмотрению.

Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на проведение земляных работ»

Руководителю уполномоченного органа
(наименование руководителя и уполномоченного органа)
от _____

(для юр. лиц: наименование, место нахождения, эл. почта,
ОГРН, ИНН,
Ф.И.О. доверенного лица, № доверенности, тел., эл. почта,
для физических лиц: фамилия, имя и (при наличии) отчество
дата и место рождения, адрес места жительства (регистрации),
реквизиты документа, удостоверяющего личность
(наименование, серия и номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ),
номер телефона, факс,
почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА ПРОВЕДЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ

Прошу предоставить разрешение на проведение земляных работ на следующем земельном участ-
ке/на земле, государственная собственность на которую не разграничена (указывается нужно):
Кадастровый номер земельного участка: _____ (если имеется)
Местоположение земельного участка (участка земли, государственная собственность на которую
не разграничена):
адрес земельного участка: _____
(адрес земельного участка указывается в соответствии со сведениями Единого государствен-
ного реестра недвижимости, если земельный участок поставлен на кадастровый учет: в отношении
участка земли, государственная собственность на которую не разграничена, указываются координаты
характерных точек (границ территории) _____ кв. м
Площадь земельного участка (земли) _____ кв. м
(указывается площадь земельного участка (земли); площадь земельного участка указывается
в соответствии со сведениями Единого государственного реестра недвижимости, если земельный
участок поставлен на кадастровый учет)
Приложение согласно пункту 2.6.1 настоящего Административного регламента.
Даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении в порядке, уста-
новленном законодательством Российской Федерации о персональных данных.

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя и (при наличии) отчество подписавшего лица,
(для юридических лиц)
наименование должности подписавшего лица либо указание на то,
что подписавшее лицо является представителем по доверенности)

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на проведение земляных работ»

Руководителю уполномоченного органа местного самоуправления
наименование руководителя и уполномоченного органа
наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы,
места нахождения, ИНН - для юридических лиц,
Ф.И.О., адрес регистрации (места жительства),

реквизиты документа, удостоверяющего личность, - для физических лиц,
Ф.И.О., реквизиты документа, подтверждающего
полномочия, - для представителей заявителя,
почтовый адрес, электронной почты, номер телефона)

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ

Настоящим уведомляю о необходимости проведения земляных работ на земельном участке
по адресу: _____
(наименование населенного пункта, улицы, номер участка, указывается в том числе кадастровый
номер земельного участка, если он имеется)
Необходимость проведения земляных работ обусловлена аварией

(указывается фактически произошедшее повреждение (уничтожение) имущества в результате
произошедшей аварии)
Представляю график планируемого проведения земляных работ:

№	Мероприятие	Начальные и конечные даты и время проведения соответствующего мероприя- тия

обязуюсь восстановить указанный в настоящем уведомлении земельный участок в первоначальном
виде после завершения земляных работ до _____
(указывается дата завершения исполнения соответствующей обязанности)

Даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении, в порядке,
установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных <1>.

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя и (при наличии) отчество подписавшего лица,
М.П. наименование должности подписавшего лица либо
(для юридических лиц, при наличии) указание на то, что подписавшее лицо
является представителем по доверенности)

<1> Указывается в случае, если заявителем является физическое лицо.

Приложение № 3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на проведение земляных работ»

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ НА ВЫДАЧУ РАЗРЕШЕНИЙ НА ПРОВЕДЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ			
№	Название органи- зации - получателя муниципальной услуги, если получателем муниципальной услуги является организация	Ф.И.О. руководителя органи- зации - получателя муниципаль- ной услуги, если получателем муниципальной услуги является организация; Ф.И.О. получателя муниципальной услуги, если по- лучателем муниципальной услу- ги является физическое лицо	Дата регистра- ции заявления о предоставлении муниципальной услуги и при- лагаемых к нему документов
			Роспись должностно- го лица, зарегистри- ровавшего заявление о предоставлении муниципальной услу- ги и прилагаемых к нему документы

В рамках государственной программы Российской Федерации
«Комплексное развитие сельских территорий», утвержденной
Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 мая 2019 № 696
(далее- Программа), на территории муниципального района Ставропольский
Самарской области реализуются мероприятия по предоставлению
социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам
Российской Федерации, проживающим и работающим на сельских
территориях либо изъявившим желание переехать на постоянное место
жительства на сельские территории и работать там.

С условиями участия в Программе можно ознакомиться на сайте
администрации муниципального района Ставропольский Самарской области
в разделе «Документы» - «Иерархический список документов» -
«Населению» - «Соц.программы» - гос.программа РФ «КРСТ»,
либо по ссылке: <https://stavradm.ru/index.php/ustojchivoe-razvitiie-selskikh-territorii/predostavlenie-sotsialnykh-vyplat-na-stroitelstvo-priobretenie-zhilya-grazhdanam-prozhivayushchim-na-selskikh-territoriyakh.postanovleniya/3382-postanovlenie-696-ot-31-05-2019>,
либо обратившись в администрацию муниципального района
Ставропольский Самарской области по адресу: г. Тольятти, пл. Свободы, д.9,
каб.309, тел.: 28-17-00.

АО «Россельхозбанк» сообщает о возобновлении предоставления потребительского кредита на
благоустройство домовладений в рамках Правил предоставления субсидий из федерального
бюджета российским кредитным организациям на возмещение недополученных доходов по
выданным потребительским кредитам (займам), предоставленным гражданам Российской
Федерации, проживающим на сельских территориях (сельских агломерациях), на повышение
уровня благоустройства домовладений, утвержденных постановлением Правительства Российской
Федерации от 26.11.2019 №1514.

В случае необходимости проведения работ по благоустройству домовладений с участием средств
кредитной организации обращайтесь в АО «Россельхозбанк».



Новые правила уплаты налогов и взносов с 2023 года

С 1 января 2023 года все налоговые платежи перечисляются на единый казначейский счет в Тульской области

налоги

сборы

административные штрафы

госпошлины

страховые взносы

Управление Федерального казначейства по Тульской области (МИ УДОЛ)

Реквизиты на уплату налогов едины для всех регионов России, независимо от места постановки на учет или места нахождения объекта налогообложения

Подробная информация о едином налоговом счете на сайте ФНС России:



Единый Контакт-центр ФНС России 8-800-222-22-22 nalog.gov.ru