

05 июля 2024

№ 14

# «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК ПРИШИБСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.05.2024 года

№ 26

### О проведении торгов в форме открытого аукциона в электронной форме

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Уставом Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области,

### ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Провести торги в форме открытого аукциона в электронной форме на выполнение работ по устройству детской спортивно - игровой площадки, расположенной по адресу: Омская область Азовский немецкий национальный район, село Пришиб, ул. Центральная, 31А.

2. Расчет затрат при определении НМЦК произведен на основании локального сметного расчета, составленного в соответствии с требованиями действующего законодательства в размере 2 400 077,04 (два миллиона четыреста семьдесят семь рублей 04 копейки).

3. Установить обеспечение исполнения контракта в размере 5% от цены контракта.

Глава Пришибского сельского поселения  
Азовского немецкого национального  
муниципального района омской области

А.Э. Шволь

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.06.24

№ 27

О распределении бюджетных ассигнований

В соответствии с решением совета Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области от 22.12.2023 № 10-1 «О бюджете Пришибского сельского поселения на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов», руководствуясь Уставом Пришибского сельского поселения Азовского ННМР Омской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Финансistu Пришибского сельского поселения произвести распределение бюджетных ассигнований, на основании уведомления о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое значение на 2024 и плановый период 2025 и 2026 годов от 14.06.2024 № 0000-008-55301306, следующим образом:

Софинансирование расходов на ремонт и материально-техническое оснащение объектов, находящихся в муниципальной собственности:

60608011640170910244(2250100;000000;6038150) «плюс» 200000,00 руб.

Глава Пришибского сельского поселения  
Азовского немецкого национального  
муниципального района омской области

А.Э. Шволь

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.06.2024 года

№ 28

О внесении изменений в муниципальную программу Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области «Устойчивое

развитие территории Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области», утвержденную постановлением Администрации Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области

от 28.12.2020 № 88

В соответствии с постановлением Администрации Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области от 21.05.2013 № 32 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, их формирования и реализации», руководствуясь Уставом Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области «Устойчивое развитие территории Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области», утвержденную постановлением Администрации Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области от 28.12.2020 № 88, (далее – Программа) следующие изменения:

1.1. В Паспорте Программы:

1.1.1. Строку «Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам ее реализации» изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 59 579 587,14 руб., в том числе:

- в 2021 году – 7 118 753,85 руб.;
- в 2022 году – 11 297 832,40 руб.;
- в 2023 году – 13 264 093,95 руб.;
- в 2024 году – 13 243 555,44 руб.;
- в 2025 году – 7 432 146,26 руб.;
- в 2026 году – 7 223 205,24 руб.

Источниками финансирования муниципальной программы являются налоговые и неналоговые доходы местного бюджета, поступления нецелевого и целевого характера из бюджетов других уровней».

1.1.2. Раздел 6 Паспорта Программы изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 59 579 587,14 руб., в том числе:

- в 2021 году – 7 118 753,85 руб.;
- в 2022 году – 11 297 832,40 руб.;
- в 2023 году – 13 264 093,95 руб.;
- в 2024 году – 13 243 555,44 руб.;
- в 2025 году – 7 432 146,26 руб.;
- в 2026 году – 7 223 205,24 руб.

Источниками финансирования муниципальной программы являются налоговые и неналоговые доходы местного бюджета, поступления нецелевого и целевого характера из бюджетов других уровней».

Указанный объем финансирования предусмотрен на реализацию подпрограмм:

Подпрограмма 1. «Развитие экономического потенциала Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области» в сумме 24 400 081,70 руб.

Подпрограмма 2. «Создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения на территории Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области» в сумме 12 716 781,40 руб.

Подпрограмма 3. «Модернизация и развитие автомобильных дорог в Пришибском сельском поселении Азовского немецкого национального муниципального района Омской области» в сумме 5 699 461,75 руб.

Подпрограмма 4. «Развитие социальной инфраструктуры Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области» в сумме 16 763 262,29 руб.

Распределение бюджетных ассигнований по подпрограммам, задачам подпрограмм, основным мероприятиям, мероприятиям приведено в приложении № 1 к настоящей муниципальной программе».

1.2 Внести в подпрограмму «Развитие экономического потенциала Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области» муниципальной программы Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области «Устойчивое развитие территории Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области» (далее – подпрограмма) следующие изменения:

1.2.1. В Паспорте подпрограммы строку «Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам ее реализации» Программы изложить в редакции:

«Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 24 400 081,70 рублей, в том числе:

2021 год – 3 156 775,39 руб.;

2022 год – 3 713 601,34 руб.;

2023 год – 4 133 859,07 руб.;

2024 год – 4 171 406,20 руб.;

2025 год – 4 710 140,36 руб.;

2026 год – 4 534 299,34 руб.»

1.2.2. Раздел 7 подпрограммы изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования подпрограммы за счет средств обеспечения бюджета составляет 24 400 081,70 рублей, в том числе:

2021 год – 3 156 775,39 руб.;

2022 год – 3 713 601,34 руб.;

2023 год – 4 133 859,07 руб.;

2024 год – 4 171 406,20 руб.;

2025 год – 4 710 140,36 руб.;

2026 год – 4 534 299,34 руб.»

1.3 Внести в подпрограмму «Создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения на территории Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области» муниципальной программы Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области «Устойчивое развитие территории Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области» (далее – подпрограмма) следующие изменения:

1.3.1. В Паспорте подпрограммы строку «Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам ее реализации» Программы изложить в редакции:

«Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 12 716 781,40 рублей, в том числе:

2021 год – 1 113 857,69 руб.;

2022 год – 4 167 553,48 руб.;

2023 год – 4 932 370,23 руб.;

2024 год – 1 133 000,00 руб.;

2025 год – 685 000,00 руб.;

2026 год – 685 000,00 руб.»

1.3.2. Раздел 7 подпрограммы изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования подпрограммы за счет средств обеспечения бюджета составляет 12 716 781,40 рублей, в том числе:

2021 год – 1 113 857,69 руб.;  
2022 год – 4 167 553,48 руб.;  
2023 год – 4 932 370,23 руб.;  
2024 год – 1 133 000,00 руб.;  
2025 год – 685 000,00 руб.;  
2026 год – 685 000,00 руб.»

1.4. Внести в подпрограмму «Модернизация и развитие автомобильных дорог в Пришибском сельском поселении Азовского немецкого национального муниципального района Омской области» Программы (далее – подпрограмма) следующие изменения:

1.4.1. В Паспорте подпрограммы строку «Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам ее реализации» Программы изложить в редакции:

«Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 5 699 461,75 рублей, в том числе:

2021 год – 641 759,73 руб.;  
2022 год – 1 389 921,57 руб.;  
2023 год – 882 133,96 руб.;  
2024 год – 1 048 746,49 руб.;  
2025 год – 885 000,00 руб.;  
2026 год – 851 900,00 руб.»

1.4.2. Раздел 7 подпрограммы изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 5 699 461,75 рублей, в том числе:

2021 год – 641 759,73 руб.;  
2022 год – 1 389 921,57 руб.;  
2023 год – 882 133,96 руб.;  
2024 год – 1 048 746,49 руб.;  
2025 год – 885 000,00 руб.;  
2026 год – 851 900,00 руб.»

1.5. Внести в подпрограмму «Развитие социальной инфраструктуры Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области» муниципальной программы Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области Программы (далее – подпрограмма) следующие изменения:

1.5.1. В Паспорте подпрограммы строку «Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам ее реализации» Программы изложить в редакции:

«Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 16 763 262,29 рублей, в том числе:

2021 год – 2 206 361,04 руб.;  
2022 год – 2 026 756,01 руб.;  
2023 год – 2 519 730,69 руб.;  
2024 год – 6 890 402,75 руб.;  
2025 год – 1 152 005,90 руб.;  
2026 год – 1 152 005,90 руб.»

1.5.2. Раздел 7 подпрограммы изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 16 136 423,15 рублей, в том числе:

2021 год – 2 206 361,04 руб.;  
2022 год – 2 026 756,01 руб.;  
2023 год – 2 519 730,69 руб.;  
2024 год – 6 890 402,75 руб.;  
2025 год – 1 152 005,90 руб.;  
2026 год – 1 152 005,90 руб.»

2. Приложение № 1 к Программе изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Пришибского сельского поселения  
Азовского немецкого национального  
муниципального района Омской области

А.Э. Шволь

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21.06.2024

№ 29

О запрете купания на котлованах, в водоемах Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального района Омской области

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Омской области от 22.03.2012 № 13 «Об утверждении правил охраны жизни людей на водных объектах в Омской области», в связи с приближением купального сезона, несоответствием имеющихся на территории Пришибского сельского поселения водных объектов требованиям безопасности, руководствуясь Уставом Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Запретить купание на котлованах, в водоемах, расположенных на территории Пришибского сельского поселения, и выставить аншлаги, предупреждающие о запрещении купания.

2. Утвердить прилагаемый план мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, расположенных на территории Пришибского сельского поселения на летний период 2024г.

3. Установить контроль за эксплуатацией водоёмов в купальный сезон.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Пришибского сельского поселения  
Азовского немецкого национального  
муниципального района Омской области

А.Э. Шволь

УТВЕРЖДЕН  
постановлением

№ 29 от 21.06.2024

План мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, расположенных на территории Пришибского сельского поселения на летний период 2024 г.

№ п/п	Проводимые мероприятия	Исполнители
1.	Обнародование постановления главы администрации «О запрете купания в водоемах Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального района Омской области	Помощник главы Филиппова Ю.Н.
2.	Довести до сведения руководителей общеобразовательных учреждений и указать на необходимость проведения	Администрация Пришибского

	лекций о безопасном поведении людей на водоёмах и запрете купания в водоёмах в летний период 2024г.	сельского поселения
3.	Установить таблички о запрете купания вблизи котлованов Пришибского сельского поселения	Администрация Пришибского сельского поселения

Приложение № 1  
к постановлению  
администрации  
Пришибского сельского  
поселения № 29 от 21.06.2024

Состав маневренной группы для контроля мест, не оборудованных для  
купания

№ п/п	Ф.И.О.	Место работы (должность)
1	Шволь Александр Эдуардович	Глава Пришибского сельского поселения
2	Филиппова Юлия Николаевна	Помощник Главы
3	Сивкова Светлана Николаевна	МКУ "Центр по работе с детьми и молодёжью", специалист
4	Варчак Михаил Васильевич	Участковый отдела полиции «Азовский»

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.06.24г.

№ 30

### О распределении и перераспределении бюджетных ассигнований

В соответствии с решением совета Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области от 22.12.2023 № 10-1 «О бюджете Пришибского сельского поселения на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов», руководствуясь Уставом Пришибского сельского поселения Азовского ННМР Омской области,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Финансисту Пришибского сельского поселения произвести распределение бюджетных ассигнований, на основании уведомления о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое значение на 2024 и плановый период 2025 и 2026 годов от 21.06.2024 № 0000-816-55301306, следующим образом:

Субсидия местным бюджетам на капитальный ремонт, ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в поселениях:

а) 606040916401A3723244(2250100;160301;6021150) «плюс» 4701978,94 руб.

2. Финансисту Пришибского сельского поселения произвести перераспределение бюджетных ассигнований, следующим образом:

Капитальный ремонт, ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения:

б) 606040916401S0340244(2250100;160301;6021150) «минус» 247760,00 руб.;

в) 606040916401A3723244(2250100;160301;6021150) «плюс» 247760,00 руб.

3. Финансисту Пришибского сельского поселения произвести распределение бюджетных ассигнований следующим образом:

г) 60608011640120010244(2250100;000000;6038150) «плюс» 54000,84 руб.;

д) 60608011640120010244(3490100;000000;6038150) «плюс» 6000,00 руб.;

е) 60611011640220020244(3430101;000000;6003150) «плюс» 7049,00 руб.

Глава Пришибского сельского поселения  
Азовского немецкого национального  
муниципального района Омской области

А.Э. Шволь

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.06.2024

№ 31

**О внесении изменений в перечень главных администраторов доходов**

**на 2024 год**

В соответствии с пунктом 3 постановления Администрации Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области от 15.12.2021 № 92 «О реализации отдельных положений статей 160.1,160.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации», руководствуясь Уставом Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области от 15.12.2021 № 92 «О реализации отдельных положений статей 160.1,160.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1 Приложение №2, перечень главных администраторов доходов местного бюджета, дополнить строкой следующего содержания:

Субсидии бюджетам сельских поселений на развитие транспортной инфраструктуры на сельских территориях	606	2	02	25	372	10	0000	150
--	-----	---	----	----	-----	----	------	-----

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию на официальном сайте Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального

района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и вступает в силу с момента его опубликования (обнародования).

Глава Пришибского сельского поселения  
Азовского немецкого национального  
муниципального района Омской области

А.Э. Шволь

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.06.2024 года

№ 32

Об утверждении графика проведения осмотров детских и спортивных площадок,  
расположенных на территории Пришибского сельского поселения  
на 2024 год

В целях контроля периодичности, полноты и правильности выполнения работ при осмотрах оборудования детских игровых и спортивных площадок, руководствуясь Решением Совета Пришибского сельского поселения от 30.08.2022г. № 5-4 «Об утверждении Правил благоустройства территорий Пришибского сельского поселения»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить график проведения осмотров оборудования детских игровых площадок в соответствии с приложением № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить форму акта осмотра и проверки оборудования детских игровых и спортивных площадок, находящихся на территории Пришибского сельского поселения согласно приложению № 2.

3. Создать комиссию по обеспечению безопасности на детских игровых и спортивных площадках, расположенных на территории Пришибского сельского поселения и утвердить ее состав в соответствии с приложением № 3 к настоящему постановлению.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Пришибского сельского поселения.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Пришибского сельского поселения

Приложение № 1  
к постановлению от 27.06.2024 №32

**График проведения осмотров оборудования детских игровых и спортивных площадок, расположенных на территории Пришибского сельского поселения в 2024 году**

№ п/п	Цель проведения осмотра	Срок проведения осмотра
1	Регулярный визуальный осмотр оборудования детских игровых площадок (далее - оборудование) проводится не реже одного раза в месяц в период с 20 по 28 число месяца. При проведении регулярного визуального осмотра выявляются очевидные неисправности и посторонние предметы, представляющие опасности для дальнейшей эксплуатации оборудования	<b>2 квартал:</b> 28.06.2024 <b>3 квартал:</b> 22.07.2024 23.08.2024 23.09.2024 <b>4 квартал:</b> 21.10.2024 25.11.2024 23.12.2024
2	Функциональный осмотр оборудования проводится не реже одного раза в три месяца в период с 20 по 28 число месяца. При проведении функционального осмотра проводится детальный осмотр с целью проверки исправности и устойчивости оборудования, выявления износа элементов оборудования.	<b>2 квартал:</b> 28.06.2024 <b>3 квартал:</b> 23.08.2024 <b>4 квартал:</b> 21.10.2024
3	Ежегодный основной осмотр оборудования проводится не реже одного раза в год. В ходе ежегодного основного осмотра оборудования определяют:- наличие гниения деревянных элементов; - наличие коррозии металлических элементов; - влияния выполненных ремонтных работ на безопасность эксплуатации оборудования.	<b>3 квартал:</b> 23.08.2024

**АКТ**  
**осмотра и проверки оборудования детских игровых и спортивных площадок**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование населенного пункта)

Адрес установки \_\_\_\_\_

Характеристика поверхности детской игровой площадки: \_\_\_\_\_

Перечень оборудования:

№ п/п	Наименование оборудования	Выявленный дефект	Результат осмотра	Примечание

Проведенный осмотр и проверка работоспособности оборудования детской игровой площадки свидетельствует о следующем:

\_\_\_\_\_ Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

**Состав комиссии по обеспечению безопасности на детских игровых и спортивных площадках, расположенных на территории Пришибского сельского поселения в 2024 году**

**Председатель комиссии**

Шволь Александр  
Эдуардович - глава Администрации Пришибского сельского поселения -  
председатель комиссии;

**Секретарь комиссии**

Филиппова Юлия  
Николаевна - Помощник Главы

**Члены комиссии:**

Ращупкина Екатерина  
Сергеевна - специалист по налогам и статистике

Гергерт Светлана  
Константиновна - военно учетный работник.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.06.2024

№ 33

### **Об утверждении Положения о порядке предварительного уведомления Федеральной службы безопасности Российской Федерации (территориального органа безопасности) и Службы внешней разведки Российской Федерации о выезде из Российской Федерации**

В соответствии со статьей 19.1 Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию», Указом Президента Российской Федерации от 20 мая 2024 года № 429 «Об утверждении Положения о порядке предварительного уведомления Федеральной службы безопасности Российской Федерации (территориального органа безопасности) и Службы внешней разведки Российской Федерации отдельными категориями лиц о выезде из Российской Федерации», руководствуясь Уставом Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положения о порядке предварительного уведомления Федеральной службы безопасности Российской Федерации (территориального органа безопасности) и Службы внешней разведки Российской Федерации о выезде из Российской Федерации.

2. Контроль настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Пришибского сельского поселения  
Азовского немецкого национального  
муниципального района Омской области

А.Э. Шволь

**Положение о порядке предварительного уведомления Федеральной службы безопасности Российской Федерации (территориального органа безопасности) и Службы внешней разведки Российской Федерации о выезде из Российской Федерации**

1. Настоящим Положением определяется порядок предварительного уведомления Федеральной службы безопасности Российской Федерации (ФСБ России) (территориального органа безопасности) и Службы внешней разведки Российской Федерации (СВР России) Главой Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области (далее - Глава).

2. Глава, планирующий выезд из Российской Федерации, информируют ФСБ России (территориальный орган безопасности) и СВР России о таком выезде посредством направления (передачи) в сектор безопасности Администрации Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области (режимно-секретное подразделение), письменного уведомления о выезде из Российской Федерации (далее - уведомление).

3. В уведомлении указывается следующая информация:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) лица;
- б) наименование должности лица;
- в) дата рождения лица;
- г) цель выезда из Российской Федерации;
- д) наименование государства или государств, включая государства, через которые осуществляется транзитный проезд, и сроки планируемого пребывания за пределами территории Российской Федерации;
- е) вид транспортного средства, которое планируется использовать для выезда из Российской Федерации;
- ж) адрес места пребывания за пределами территории Российской Федерации.

4. Уведомление направляется (передается) Главой не позднее чем за 30 календарных дней до даты выезда из Российской Федерации. В случае необходимости срочного выезда Главы из Российской Федерации на лечение или по другим неотложным обстоятельствам (болезнь или смерть близкого родственника, находящегося за пределами территории Российской Федерации, необходимость личного присутствия при совершении юридически значимых действий, связанных с принятием наследства в соответствии с законодательством иностранного государства, служебная командировка) направление (передача) уведомления осуществляется незамедлительно.

5. Специалист сектора безопасности администрации Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области (режимно-секретного подразделения) после получения уведомления направляет его в ФСБ России (территориальный орган безопасности) и СВР России в порядке и сроки, которые определяются Правительством Российской Федерации.

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.06.2024

№ 34

О внесении изменений в постановление №32 от 21.05.2013 года «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, их формирования и реализации»

В соответствии протестом прокуратуры Азовского немецкого национального муниципального района Омской области №7-02-24/1003 от 14.06.2024 года на постановление №32 от 21.05.2013 года, с ч. 2 ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Пришибского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление №32 от 21.05.2013 года «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, их формирования и реализации» (далее –Порядок) следующие изменения:

1.1. Пункт 5 Порядка изложить в следующей редакции:

«5. Муниципальные программы, предлагаемые к реализации начиная с очередного финансового года, а также изменения в ранее утвержденные муниципальные программы подлежат утверждению в порядке и сроки, устанавливаемые администрацией Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области.»;

1.2. Пункт 6 Порядка изложить в следующей редакции: «6. Муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с решением Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области о бюджете сельского поселения не позднее 1 апреля текущего финансового года.».

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его опубликования (обнародования) и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Пришибского сельского поселения в сети «Интернет».

Глава Пришибского сельского поселения  
Азовского немецкого национального  
муниципального района Омской области

А.Э. Шволь

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.06.2024

№ 35

О внесении изменений в постановление от 14.06.2022 №42 «Об утверждении Положения об организации дополнительного профессионального образования и подготовки муниципальных служащих администрации Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области,

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения и дополнения в Постановление администрации Пришибского немецкого национального муниципального района Омской области от 14.06.2022 №42 «Об утверждении Положения об организации дополнительного профессионального образования и подготовки муниципальных служащих администрации Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области» (далее - Положение) следующие изменения:

1.1 Пункт 5.1 Положения дополнить абзацем следующего содержания:

«Право участвовать в конкурсе на заключение договора о целевом обучении имеют граждане, владеющие государственным языком Российской Федерации, получающие профессиональное образование соответствующего уровня впервые и не имеющие обязательств по ученическому или иному договору, влекущему возникновение трудовых отношений после окончания обучения. Гражданин, участвующий в указанном конкурсе, должен на момент поступления на муниципальную службу, а также в течение всего срока, предусмотренного частью 5 настоящей статьи, соответствовать требованиям, установленным настоящим Федеральным законом для замещения должностей муниципальной службы.».

2. Опубликовать данное постановление в газете «Муниципальный Вестник Пришибского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации Пришибского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Пришибского сельского поселения  
Азовского немецкого национального  
муниципального района Омской области

А.Э. Шволь

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.06.2024 года

№ 36

### **Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Изменение вида разрешенного использования земельного участка»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Изменение вида разрешенного использования земельного участка».
2. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
3. Опубликовать настоящее Решение в издании «Муниципальный вестник Пришибского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Пришибского сельского поселения  
Азовского немецкого национального  
муниципального района Омской области

А.Э. Шволь

Приложение  
к постановлению от 27.06.2024 № 36

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
«ИЗМЕНЕНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО  
УЧАСТКА»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Изменение вида разрешенного использования земельного участка» (далее – Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица и юридические лица (далее – заявитель).

1.3 С заявлением вправе обратиться представитель заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте

уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее - представитель заявителя).

1.4 Орган, предоставляющий муниципальную услугу – Администрация Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу).

Место нахождения органа, предоставляющего муниципальную услугу: Омская область, Азовский немецкий национальный район, с. Пришиб, ул. Центральная, д. 40.

График работы органа, предоставляющего муниципальную услугу:

- понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00 часов
- перерыв: с 12.00 до 14.00 часов
- суббота, воскресенье – выходные дни.

Контактный телефон - 8 (38141) 3-71-44.

1.5 Информацию о предоставлении муниципальной услуги (административных процедурах и административных действиях) можно получить:

1.5.1. в органе, предоставляющем муниципальную услугу:

- при личном обращении;
- на информационных стендах;
- с использованием средств телефонной связи;
- в письменном виде, посредством направления почтового отправления;

посредством направления запроса на электронной почте:prishib@azov.omskportal.ru;

1.5.2 на официальном сайте «Пришибского сельского поселения» в информационно-телекоммуникационной сети интернет: <https://prishibskoe-r52.gosweb.gosuslugi.ru/> (далее – официальный сайт);

1.5.3 в федеральной государственной информационной системе «Интернет- портал государственных услуг Российской Федерации»: <http://www.gosuslugi.ru>(далее – Интернет-портал).

1.6. На информационных стендах размещается следующая информация:извлечения из текста административного регламента (информация о срока предоставления муниципальной услуги в целом и максимальных сроках выполнения отдельных административных процедур, основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги, схема порядка предоставления муниципальной услуги, перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц);

- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- режим приема заявителей должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу.

1.7 Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется по телефону (38141)3-71-44.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей специалисты органа, предоставляющего муниципальную услугу, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчество должности специалиста, принявшего звонок. При отсутствии возможности у специалиста, принявшего звонок, предоставления полной информации на поставленные вопросы, он должен предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для него время для устного информирования по интересующему его вопросу.

Индивидуальное письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги при письменном обращении заявителя в орган, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, факсом, электронной почтой.

Ответ на письменные обращения и обращения, поступившие по электронной почте, по вопросам получения консультации по порядку предоставления муниципальной услуги дается в срок, **не превышающий 30 (тридцать) дней со дня регистрации обращения.**

Время, отведенное на одну консультацию по телефону, составляет не более 10 (десяти) минут.

Консультирование осуществляется безвозмездно, как в устной, так и в письменной форме.

Подача в орган, предоставляющий муниципальную услугу, письменных заявлений осуществляется следующими способами:

- с доставкой по почте с почтовым уведомлением;
- путем личного обращения заявителя в орган, предоставляющий муниципальную услугу;
- в форме электронных документов путем направления на электронную почту.

Письменные заявления с доставкой по почте направляются на почтовый адрес органа, предоставляющего муниципальную услугу: 646883, Омская область, Азовский немецкий национальный район, с. Пришиб, ул. Центральная, д. 40

Прием письменных заявлений в случае личного обращения заявителей в орган, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляется в приемные дни:

- понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00 часов
- перерыв с 12.00 до 14.00 часов

Письменные заявления в форме электронных документов направляются на электронный адрес органа, предоставляющего муниципальную услугу:

1.8. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается в Едином портале, на официальном сайте.

1.9 Заявители вправе получить муниципальную услугу через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в силу соглашения.

Информация о местонахождении, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ содержится на официальном сайте: <http://мфц-омск.рф/ru>.

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### *2.1. Наименование муниципальной услуги:*

«Изменение вида разрешенного использования земельного участка».

### *2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.*

2.2.1. Органом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Администрация Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области (далее - орган, предоставляющий муниципальную услугу).

2.2.2 При предоставлении муниципальной услуги орган, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляет взаимодействие с многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), Управлением Росреестра по Омской области, ФГБУ «ФКП Росреестра» по Омской области.

2.2.3 Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа предоставляющего муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 №

210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для предоставления муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных, муниципальной услуги;

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

а) изменение требований нормативных правовых актов, 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 представленный 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) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

*2.3 Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:*

- постановление администрации Пришибского сельского поселения об изменении вида разрешенного использования земельного участка;

- постановление администрации Пришибского сельского поселения об отказе в изменении вида разрешенного использования земельного участка.

*2.4 Срок предоставления муниципальной услуги*

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет **30 (тридцать) календарных дней с даты регистрации заявления.**

*2.5 Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги*

2.5.1. Нормативные правовые акты, регламентирующие предоставление муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Земельный кодекс Российской Федерации; Градостроительный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 01.09.2014 № 540 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков»;
- Устав муниципального образования «Пришибское сельское поселение»;
- решение Совета Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области от 05.08.2016 № 8-1 «Об утверждении правил землепользования и застройки Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области».

*2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.*

2.6.1 Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

1)заявление в письменной форме или в форме электронного документа и согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 1 к административному регламенту.

Заявление может быть заполнено от руки или подготовлено машинописным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств. Заявление составляется в двух экземплярах и подписывается заявителем. Один экземпляр остается в органе, предоставляющем муниципальную услугу, второй экземпляр возвращается заявителю с отметкой о приеме заявления и приложенных к нему документов.

Заявление, направленное по почте либо поданное путем личного обращения заявителя в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо направленное в форме электронного документа путем направления на электронную почту, должно соответствовать требованиям, установленным настоящим пунктом административного регламента.

В заявлении указываются:

-фамилия, имя и отчество (при наличии), место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

-наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

-целевое назначение земельного участка;

-местоположение земельного участка;

-номер и дата договора аренды земельного участка;

-почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем.

Также в заявлении также указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления:

-в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

-в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления;

-в виде электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты.

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае если заявление подается представителем заявителя;

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок, в отношении которого заявитель просит изменить вид разрешенного использования, а также объектов капитального строительства, расположенных на данном земельном участке;

4) правоустанавливающие документы на земельный участок, в отношении которого заявитель просит изменить вид разрешенного использования, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах;

5) документы, подтверждающие изменение назначения объекта капитального строительства, расположенного на земельном участке;

6) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если Заявителем является иностранное юридическое лицо;

7) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении заявителя юридического лица, выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении заявителя – индивидуального предпринимателя в Федеральной налоговой службе.

2.6.2 Орган, предоставляющий муниципальную услугу, самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает документы, указанные в пунктах 3), 5), 7). административного регламента.

2.6.3 Документы, указанные в пунктах 3), 5), 7). административного регламента, заявитель вправе представить по собственной инициативе.

2.6.4 Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги:

-должны быть написаны разборчиво -фамилии, имена и отчества (при наличии), адреса должны быть указаны полностью;

-не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

-не должны быть исполнены карандашом;

-не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

-должны содержать актуальную и достоверную информацию;

-листы представляемых документов должны быть пронумерованы.

Копии документов удостоверяются специалистами органа, предоставляющего муниципальную услугу, при условии предъявления оригинала документа при приеме путем проставления на них штампа «копия верна» и личной подписи специалиста, осуществляющего прием документов;

При подаче в форме электронного документа заявление подписывается по выбору заявителя (если Заявителем является физическое лицо) электронной подписью заявителя (представителя заявителя) либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

-лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

-представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

2.7.1 Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

-отсутствие возможности прочтения письменного заявления;

-содержание в заявлении нецензурных или оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровья и имущества должностного лица, а также членов его семьи. В этом случае должностное лицо вправе оставить запрос без ответа по сути поставленных в нём вопросов

и сообщить Заявителю о недопустимости злоупотребления правом, о получении информации;

-предоставлены документы, имеющие подчистки, приписки, зачеркнутые слова или иные, не оговоренные в них исправления, документы исполнены карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

-заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.

2.7.2 Заявитель, получивший отказ в предоставлении муниципальной услуги, имеет право на повторное обращение в случае устранения причин или изменения обстоятельств, вследствие которых ему было отказано.

*2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:*

Оснований для приостановления сроков предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

*2.9 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:*

2.9.1 Исчерпывающий перечень для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

-несоответствие испрашиваемого вида разрешенного использования земельного участка Правилам землепользования и застройки, действующим на территории Пришибского сельского поселения;

- прекращение прав на земельный участок;

-отсутствие запрашиваемых документов в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органами или органа местного самоуправления организациях.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно быть обоснованным и содержать основания отказа, предусмотренные пунктами 2.9.1.1 - 2.9.1.3 административного регламента.

*2.10 Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги*

Предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги не требуется.

*2.11 Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги*

Государственная пошлина и иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

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

2.12.1 Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, для предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.12.2 Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

*2.13 Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги*

Заявление и документы, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя, для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, подлежит регистрации в день поступления.

*2.14 Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления муниципальной услуги*

2.14.1 Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно находиться в зоне пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидов колясок, детских колясок.

2.14.1 Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Места ожидания и приема заявителей (их представителей) должны соответствовать комфортным условиям для заявителей (их представителей), в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, и оптимальным условиям работы специалистов.

Места для приема заявителей (их представителей) должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета (окна);
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги или информирование о предоставлении муниципальной услуги.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями.

2.14.3 Информационные стенды должны содержать полную и актуальную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги.

Тексты информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важной информации полужирным начертанием или подчеркиванием.

2.14.4 По месту предоставления муниципальной услуги орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

- условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

- условия для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги, входа в такие объекты и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах (зданиях, помещениях), в которых предоставляются муниципальные услуги;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются муниципальные услуги, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- допуск на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание работниками органа, предоставляющего муниципальную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

## *2.15 Показатели доступности и качества муниципальной услуги*

### 2.15.1 Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

- 1) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать двух раз;
- 2) соответствие информации о порядке предоставления муниципальной услуги в местах предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте, Едином портале, Региональном портале требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Пермского края;
- 3) возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги по электронной почте, на Едином портале;
- 4) соответствие мест предоставления муниципальной услуги (мест ожидания, мест для заполнения документов) требованиям раздела 2.14. административного регламента.
- 5) снижение среднего числа обращений представителей бизнес- сообщества в орган, предоставляющий муниципальную услугу для получения одной муниципальной услуги, связанной со сферой предпринимательской деятельности до 2 (двух) раз.

## *2.16 Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме*

2.16.1 Заявитель (его представитель) вправе направить документы, указанные в разделе 2.6. административного Регламента, в электронной форме по электронной почте органа, предоставляющего муниципальную услугу;

2.16.2. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляемые в форме электронных документов, подписываются электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

## **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

3.1 Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

-прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов;

-рассмотрение заявления и приложенных к нему документов, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

-выдача решения о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2 Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов:

3.2.1 Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления является поступление в орган, предоставляющий

муниципальную услугу, от заявителя любым способом (личный прием, через доверенное лицо, почтовое отправление, на электронную почту)

письменного либо электронного заявления и приложенных документов.

3.2.2 Специалистом органа, предоставляющего муниципальную услугу ответственным за прием заявлений, осуществляется:

-установление предмета обращения, личности подающего заявление, его полномочия по представлению заявления. При личном обращении заявителя либо его представителя специалист, ведущий прием заявителей, проверяет документ, удостоверяющий личность;

-информирование заявителя о сроке завершения муниципальной услуги и возможности получения запрашиваемых документов;

-регистрация заявления с представленными документами в соответствии с нормативными правовыми актами, правилами делопроизводства, установленными в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

При наличии оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов, указанных в пункте 2.7 административного регламента, специалист, ответственный за прием заявлений, возвращает заявителю весь комплект документов без регистрации заявления с указанием причин такого возврата.

3.2.3 Срок административной процедуры – не более 1 дня с даты поступления заявления.

3.2.4 Результатом административной процедуры является регистрация заявления и направление заявления с отметкой о приеме документов и приложением представленных документов в специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3 Рассмотрение заявления и принятие Решения о предоставлении муниципальной услуги, либо в отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1 Основанием для начала административной процедуры является поступление в орган, предоставляющий муниципальную услугу, зарегистрированного заявления и приложенных документов в объеме, указанном в пункте 2.6 настоящего Регламента.

3.3.2 Рассмотрение заявления осуществляет специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист, ответственный за предоставление услуги).

3.3.3 Специалист, ответственный за предоставление услуги, осуществляет проверку документов на комплектность, а также осуществляет подготовку и направление запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия в государственные органы, органы местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

В случае если запрашиваемый вид разрешенного использования земельного участка не относится к основным видам разрешенного использования, установленным для территориальной зоны, в которой земельный участок расположен, Специалист, ответственный за предоставление услуги, направляет запрос в отдел градостроительства и архитектуры управления строительства и архитектуры администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области.

3.3.4 При установлении наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.9 административного регламента, специалист, ответственный за предоставление услуги, обеспечивает подготовку письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги на бланке Администрации.

3.3.5 При установлении отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.9 административного регламента, специалист, ответственный за предоставление услуги, обеспечивает подготовку, согласование проекта постановления администрации Пришибского сельского поселения об изменении вида разрешенного использования земельного участка.

3.3.6 Срок административной процедуры – не более 28 календарных дней с даты регистрации Заявления.

3.3.7 Результатом административной процедуры является подготовка, согласование и подписание постановления администрации об изменении вида разрешенного использования земельного участка либо отказ в предоставлении муниципальной услуги с указанием причины.

3.4 Направление (выдача) заявителю решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.4.1 Специалист, ответственный за предоставление услуги, один экземпляр постановления об изменении вида разрешенного использования земельного участка выдает заявителю любым, указанным в заявлении, способом, второй экземпляр, заявление и документы, поступившие и сформированные при предоставлении муниципальной услуги, подшивает в дело.

3.4.2 Срок административной процедуры – не более 1 календарного дня с даты оформления решения по результатам рассмотрения заявления.

3.4.3 Результатом административной процедуры является направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.5 Блок-схема последовательности административных процедур по предоставлению муниципальной услуги приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту.

#### **4. *Формы контроля за исполнением Регламента***

4.1 Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, муниципальными служащими органа, предоставляющего муниципальную услугу, положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1 Общий и текущий контроль соблюдения последовательности и сроков исполнения административных действий и выполнения административных процедур, определенных административным регламентом, осуществляется Главой администрации Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области.

4.2 Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1 Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2 Периодичность и сроки проведения проверок устанавливаются в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». Основаниями для проведения внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги являются:

-поступление обоснованных жалоб от получателей услуги;

-поступление информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о нарушении положений административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования предоставления услуги;

-поступление информации по результатам вневедомственного контроля, независимого мониторинга, в том числе общественного о нарушении положений административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги.

4.2.3 Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2.4 По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.3.1 Должностные лица, муниципальные служащие органа, предоставляющего муниципальную услугу, несут персональную ответственность за правильность и обоснованность принятых решений. Также они несут персональную ответственность за соблюдение сроков и установленного порядка предоставления муниципальной услуги.

4.3.2 Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.3 Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) должностных лиц, муниципальных служащих, а также в

принимаемых ими решениях нарушений положений нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги и административного регламента.

4.3.4 Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в орган, предоставляющий муниципальную услугу, индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами, муниципальными служащими, предоставляющими муниципальную услугу, требований административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, работников, МФЦ, его работников, организаций, привлеченных МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников**

5.1 Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.1.1 Заявитель имеет право на обжалование решений и (или) действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, работников, МФЦ, его работников, организаций, привлеченных МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ (далее – привлекаемые организации), их работников в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, организация и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, муниципальные служащие, которым может быть направлена жалоба.

5.2.1 Жалоба на решение и действие (бездействие) Администрации, должностного лица, муниципального служащего подается на имя Главы сельского поселения.

5.2.2 Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, привлекаемой организации, руководителя МФЦ, привлекаемой организации подается в Министерство информационного развития и связи Омской области (далее – Министерство).

5.2.3 Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю МФЦ.

5.2.4 Жалобы на решения и действия (бездействие) работников привлекаемых организаций подаются руководителям привлекаемых организаций.

5.2.5 Адреса для подачи жалобы главе сельского поселения: Администрация Пришибского сельского поселения.

Адрес: ул. Центральная д.40, с. Пришиб, Азовского немецкого национального района Омской области, 646880

Тел./факс (38141) 3-71-44;

E-mail: [prishib@azov.omskportal.ru](mailto:prishib@azov.omskportal.ru)

График работы: понедельник - пятница, 8.00-17.00, обед: 12.00-14.00

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

5.3.1 Орган, предоставляющий муниципальную услугу, Министерство, МФЦ, привлекаемые организации обеспечивают информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих, работников, МФЦ, его работников, привлекаемых организаций, их работников посредством размещения информации:

- на Едином портале;

- на официальном сайте Пришибского сельского поселения;

- на стендах в местах предоставления муниципальных услуг.

5.4 Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих:

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

- Настоящий Административный регламент.

5.5 Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами, Административным регламентом;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами;
- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами;
- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.6 Способы приема жалоб.

Заявитель может направить жалобу следующими способами:

- лично;
- средствами почтовой связи (по почте);
- средствами факсимильной связи (по факсу);
- посредством информационно-телекоммуникационных технологий и информационных ресурсов администрации Пришибского сельского поселения.

#### 5.7. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, привлекаемых организаций, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо многофункционального центра, работникам многофункционального центра, привлекаемых организаций, их работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо многофункционального центра, работника многофункционального центра, привлекаемых организаций, их работников.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.8 Основаниями для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения являются:

- не указана фамилия заявителя, направившего обращение;

- не указан почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. При этом орган, рассматривающий жалобу вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить автору обращения о недопустимости злоупотребления правом;

- текст письменного обращения не поддается прочтению;

- в обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю более одного раза давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

- лицо, подавшее жалобу, обратилось с жалобой аналогичного содержания в суд, и такая жалоба принята судом к рассмотрению либо по ней вынесено решение.

5.9 Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, привлекаемых организаций, 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.

5.10 Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация жалобы в письменной форме либо в форме электронного сообщения.

5.11 По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.13 В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.12 Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.12. Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

5.15 При рассмотрении жалобы проводится проверка.

Проверка проводится в трехдневный срок со дня регистрации жалобы в администрации Пришибского сельского поселения с целью выявления и устранения нарушений прав заявителя при рассмотрении, принятии решений и подготовке ответа на его обращение, содержащее жалобу на решение, действие (бездействие) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу.

При проверке используется информация, предоставленная заявителем.

Учет поступивших жалоб осуществляется специалистом, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

5.16 Судебное обжалование.

Заявитель вправе обжаловать решение и действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, привлекаемых организаций, их руководителей и (или) работников в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Заявитель вправе обратиться в суд в соответствии с законодательством Российской Федерации с заявлением об обжаловании решений, действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу в течение 3-х месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод.

5.17. Заявитель вправе отозвать жалобу в любой момент до принятия решения по ней.

Приложение 1  
к постановлению от 00.00.2024 № 00 к  
Административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Изменение вида разрешенного использования  
земельного участка»

Главе Администрации Азовского сельского  
поселения Азовского ННМРОмской области

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. физического лица)

Паспорт \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

Адрес места жительства

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу изменить разрешенное использование земельного участка по адресу:

\_\_\_\_\_,  
площадью \_\_\_ кв.м., предоставленного ранее для  
\_\_\_\_\_,  
на \_\_\_\_\_,

Приложение:

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

Мною выбирается следующий способ выдачи конечного результата предоставления муниципальной услуги:

- по почте по указанному адресу;
- лично;
- в виде электронного документа, размещенного на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), путем направления ссылки посредством электронной почты
- в виде электронного документа, который направляется посредством электронной

ПОЧТЫ

\_\_\_\_\_ (указывается адрес электронной почты)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

Отметка лица, принявшего заявление \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. дата)

### Согласие на обработку персональных данных

Настоящим, я \_\_\_\_\_, (Ф.И.О. заявителя полностью)

даю свое согласие на обработку \_\_\_\_\_ (наименование органа, принявшего заявление и органа, предоставляющего услугу)

моих персональных данных и подтверждаю, что давая такое согласие, я действую своей волей и в своем интересе. Согласие распространяется на следующую информацию: мои фамилия, имя, отчество, год, месяц, день и место рождения, адрес, другая информация, относящаяся к моей личности, а также иные данные, необходимые для предоставления мне государственной (муниципальной) услуги.

Согласие на обработку персональных данных дается мною в целях получения муниципальной услуги – \_\_\_\_\_,

Обработка персональных данных осуществляется следующими способами: обработка персональных данных с использованием средств автоматизации, обработка персональных данных без использования средств автоматизации (неавтоматизированная обработка). При обработке персональных данных не ограничено в применении способов их обработки. Согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении Персональных данных, которые необходимы для достижения вышеуказанных целей, включая без ограничения: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с персональными данными в соответствии с законодательством. Настоящим, я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости предоставления персональных данных для достижения указанных выше целей третьему лицу, а равно как при привлечении третьих лиц к оказанию государственных (муниципальных) услуг в указанных целях, орган принявший заявление и органа, предоставляющий услугу вправе в необходимом объеме раскрывать для совершения вышеуказанных действий информацию обо мне лично таким третьим лицам (федеральные органы исполнительной власти, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы государственной власти субъектов Российской Федерации, а также администрацию Пришибского сельского поселения Азовского НН муниципального района, на территории которой расположен земельный участок, отдел архитектуры и градостроительства администрации Азовского НН муниципального района Омской области, участвующих в предоставлении услуг), их агентам и иным уполномоченным ими лицам, а также предоставлять таким лицам соответствующие документы, содержащие такую информацию. Также настоящим признаю и подтверждаю, что настоящее согласие считается данным мною любым третьим лицам, указанным выше, с учетом соответствующих изменений, и любые такие третьи лица имеют право на обработку персональных данных на основании настоящего согласия. Настоящее согласие может быть отозвано посредством направления мною письменного уведомления не менее чем за 1 (один)

месяц до момента отзыва согласия.

Отказ от предоставления моих персональных данных влечет невозможность предоставления государственных (муниципальных) услуг.

Заявитель (физ. лицо)	Представитель заявителя	Дата	Подпись*

\*Данной подписью даю своё согласие на вышеизложенное.

Приложение 2  
к постановлению от 00.00.2024 № 00  
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги  
«Изменение вида разрешенного использования земельного участка»

**Блок-схема предоставления муниципальной услуги  
«Изменение вида разрешенного использования земельного участка, государственная  
собственность на который не разграничена»**



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.06.2024 года

№ 37

### **Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Изъятие земельных участков для муниципальных нужд»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Изъятие земельных участков для муниципальных нужд» (Приложение №1)
2. Настоящее постановление обнародовать в соответствии с Уставом Азовского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области и разместить на официальном сайте Администрации Азовского сельского поселения в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Пришибского сельского поселения  
Азовского немецкого национального  
муниципального района Омской области

А.Э. Шволь

# **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ИЗЪЯТИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД»**

## **Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **Глава 1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1 Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Изъятие земельных участков для муниципальных нужд» (далее – административный регламент) разработан в целях определения процедур по изъятию земельных участков для муниципальных нужд.

1.2 Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, определяет сроки, порядок и последовательность действий администрации Азовского сельского поселения (далее - администрация), при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

### **Глава 2. Круг заявителей**

2.1. Заявителями муниципальной услуги по изъятию земельных участков для муниципальных нужд являются организации:

1) являющиеся субъектами естественных монополий, в случае изъятия земельных участков для размещения объектов федерального значения или объектов регионального значения, указанных в статье 49 Земельного кодекса Российской Федерации обеспечивающих деятельность этих субъектов;

2) уполномоченные в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, заключенными с органами государственной власти или органами местного самоуправления договорами или соглашениями либо имеющие разрешения (лицензии) осуществлять деятельность, для обеспечения которой в соответствии со статьей 49 Земельного кодекса Российской Федерации осуществляется изъятие земельного участка для государственных или муниципальных нужд;

3) являющиеся недропользователями, в случае изъятия земельных участков для проведения работ, связанных с использованием недр, в том числе осуществляемых за счет средств недропользователей.

4) орган государственной власти в случаях изъятия земельного участка в соответствии с подпунктом 1 статьи 49 Земельного кодекса Российской Федерации, а также в случаях изъятия земельного участка для строительства, реконструкции объекта федерального значения или объекта регионального значения, строительство, реконструкция которых планируются полностью или частично за счет бюджетных средств бюджетной системы Российской Федерации, государственное унитарное предприятие, государственное учреждение в случаях изъятия земельного участка для размещения объекта федерального значения или объекта регионального значения, предусмотренных адресной инвестиционной программой.

2.2. При обращении за получением муниципальной услуги от имени заявителей взаимодействие с администрацией вправе осуществлять их уполномоченные представители.

### **Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

3.1 Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и процедурах предоставления муниципальной услуги (далее – информация) заявитель

обращается в администрацию Пришибского сельского поселения (далее – уполномоченный орган).

3.2 Законодательством предусмотрена возможность получения муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

3.3 Информация предоставляется:

- а) при личном контакте с заявителями;
- б) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – <https://omskportal.ru/mr/naz>, официальный сайт МФЦ, а также через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Омской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - (<https://www.gosuslugi.ru/>)(далее – Портал);
- в) письменно, в случае письменного обращения заявителя.

3.4 Должностное лицо уполномоченного органа, должно принять все необходимые меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц уполномоченного органа.

3.5 Должностные лица уполномоченного органа, предоставляют информацию по следующим вопросам:

- а) об администрации Азовского сельского поселения, осуществляющем предоставление муниципальной услуги, включая информацию о месте нахождения администрации Азовского сельского поселения, графике работы, контактных телефонах;
- б) о порядке предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги;
- в) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- г) о времени приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- д) о сроке предоставления муниципальной услуги;
- е) об основаниях отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- ж) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- з) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, а также должностных лиц администрации.

3.6 Основными требованиями при предоставлении информации являются:

- а) актуальность;
- б) своевременность;
- в) четкость и доступность в изложении информации;
- г) полнота информации;
- д) соответствие информации требованиям законодательства.

3.7 Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения заявителя с должностным лицом уполномоченного органа.

3.8. При ответах на телефонные звонки должностные лица уполномоченного органа подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей поинтересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о фамилии, имени, отчестве (если имеется) и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица уполномоченного органа, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо администрации или же обратившемуся заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Максимальное время телефонного разговора составляет 15 минут.

3.9 Если заявителя не удовлетворяет информация, представленная должностным лицом уполномоченного органа, он может обратиться к главе администрации, в соответствии с графиком приема заявителей, указанным в пункте 3.14. настоящего административного регламента.

Прием заявителей главой администрации проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону.

3.10 Обращения заявителя (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются должностными лицами уполномоченного органа в течение тридцати дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в администрацию.

Ответ на обращение, поступившее в администрацию, в течение срока его рассмотрения направляется по адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, в течение срока его рассмотрения направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.

3.11 Информация об администрации, порядке предоставления муниципальной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги размещается:

а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых администрацией;

б) на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – <https://prishibskoe-r52.gosweb.gosuslugi.ru/>, официальном сайте МФЦ, а также на Портале;

в) посредством публикации в средствах массовой информации.

3.12 На стенде, расположенном в помещении, занимаемого уполномоченным органом, размещен административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Изъятие земельных участков для муниципальных нужд», в котором содержится информация:

1) список документов для получения муниципальной услуги;

2) о сроках предоставления муниципальной услуги;

3) извлечения из административного регламента:

а) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

б) об описании конечного результата предоставления муниципальной услуги;

в) о порядке досудебного обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа;

4) почтовый адрес администрации, номера телефонов для справок, график приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, адрес официального сайта региональной государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области»;

5) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

3.13 Информация об уполномоченном органе:

а) местонахождения: Омская область, Азовский немецкий национальный муниципальный район, с. Пришиб, ул. Центральная, д. 40;

б) телефон: 8 (38141) 3-71-44;

в) почтовый адрес для направления документов и обращений: 646880, Омская область, Азовский немецкий национальный муниципальный район, с. Пришиб, ул. Центральная, д. 40

г) официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – <https://prishibskoe-r52.gosweb.gosuslugi.ru/>;

д) адрес электронной почты: [prishib@azov.omskportal.ru](mailto:prishib@azov.omskportal.ru)

3.14 График работы Администрации:

понедельник – четверг: с 8.00 до 18.00;

- пятница: с 8.00 до 18.00;

- суббота: выходной

- воскресенье выходной:

- перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 14.00, технический перерыв – 15 минут.

В день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, время работы Администрации сокращается на 1 час (понедельник – пятница – до 17 часов).

3.15 Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также

консультирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляются в порядке, установленном настоящей главой, МФЦ, с которым администрация заключила в соответствии с законодательством соглашения о взаимодействии.

## **Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

### **Глава 4. Наименование муниципальной услуги**

4.1. Под муниципальной услугой в настоящем административном регламенте понимается осуществление администрацией услуги по изъятию земельных участков для муниципальных нужд, находящихся на территории Азовского сельского поселения.

### **Глава 5. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу**

5.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией.

5.2. В предоставлении муниципальной услуги участвует:

- 1) Федеральная налоговая служба;
- 2) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

При предоставлении муниципальной услуги администрация осуществляет межведомственное взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Омской области, Управлением Федеральной налоговой службы по Омской области.

5.3. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.,

### **Глава 6. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является направление (выдача) заявителю:

- 1) постановления администрации Пришибского сельского поселения об изъятии земельного участка для муниципальных нужд.
- 2) решение администрации Пришибского сельского поселения об отказе в изъятии земельного участка для муниципальных нужд.

### **Глава 7. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

7.1. Муниципальная услуга предоставляется в срок не более чем девяносто дней со дня регистрации и ходатайства.

7.2. Сроки выполнения отдельных административных действий,

необходимых для предоставления муниципальной услуги:

В срок не более чем тридцать дней со дня поступления ходатайства об изъятии администрация выполняет одно из следующих действий:

1) направляют запрос в орган, осуществляющий государственную регистрацию недвижимости, в целях выявления лиц, земельные участки которых подлежат изъятию или из земельных участков которых образуются земельные участки, подлежащие изъятию для государственных или муниципальных нужд (далее также – земельные участки, подлежащие изъятию), и которым принадлежат расположенные на таких земельных участках объекты недвижимого имущества;

2) принимают решение об отказе в удовлетворении ходатайства об изъятии, при наличии оснований, предусмотренных пунктом 12.1 настоящего административного регламента, и направляют принятое решение организации, подавшей данное ходатайство, с указанием причины принятого решения.

В случае если в Едином государственном реестре недвижимости отсутствуют сведения о зарегистрированных правах на земельные участки, подлежащие изъятию, для муниципальных нужд, а также о зарегистрированных правах на расположенные на таких земельных участках объекты недвижимого имущества, уполномоченный орган в течение десяти дней обязан:

1) запросить сведения об имеющихся правах на земельные участки, подлежащие изъятию для муниципальных нужд, и на расположенные на таких земельных участках объекты недвижимого имущества в архивах, органах государственной власти, органах местного самоуправления, в распоряжении которых могут находиться указанные сведения, а также у предполагаемых правообладателей изымаемых земельных участков или иных объектов недвижимого имущества;

2) обеспечить опубликование в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, по месту нахождения земельных участков, подлежащих изъятию сообщения о планируемом изъятии земельных участков для муниципальных нужд;

3) обеспечить размещение на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сообщения о планируемом изъятии земельных участков для муниципальных нужд;

4) обеспечить размещение сообщения о планируемом изъятии земельных участков, которое должно содержать сведения, предусмотренные подпунктами 1,4,6 и 7 пункта 5 ст. 56.5 Земельного кодекса РФ на информационном щите в границах населенного пункта, на территории которого расположены земельные участки, подлежащие изъятию, а в случае, если такие земельные участки расположены за пределами границ населенного пункта, на информационном щите в границах соответствующего муниципального образования.

Подача в уполномоченный орган заявлений об учёте прав собственниками, землевладельцами, землепользователями, арендаторами земельных участков, подлежащих изъятию собственниками расположенных на таких земельных участках объектов недвижимого имущества, лицами, которым такие объекты недвижимого имущества принадлежат на иных правах (далее также – правообладатели изымаемой недвижимости) и права которых на земельные участки и (или) расположенные на них объекты недвижимого имущества не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости – в течение шестидесяти календарных дней со дня опубликования сообщения.

Подготовка проекта постановления об изъятии земельного участка для муниципальных нужд – в течение пяти рабочих дней со дня получения уполномоченным органом документов, указанных в пункте 10.1 настоящего Регламента или выявления лиц, земельные участки и (или) расположенные на них объекты недвижимого имущества которых, подлежат изъятию для муниципальных нужд.

Сроки выдачи (направления) документов, фиксирующих результат предоставления муниципальной услуги: направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в течение десяти календарных дней со дня подписания постановления Администрации поселения об изъятии земельного участка для муниципальных нужд;

7.3 Срок для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрен законодательством Российской Федерации Омской области.

## **Глава 8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги**

8.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующими нормативными правовыми актами:

- 1) Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 25 декабря 1993 года, №237);
- 2) Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 29 октября 2001 года, №44, статья 4147);
- 3) Федеральным законом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 29 октября 2001 года, №44, ст. 4148);
- 4) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30 июля 2010 года №168);
- 5) Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», 29 июля 2006 года №165);
- 6) Федеральным законом от 21 декабря 2004 года № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую» («Собрание законодательства Российской Федерации», 27 декабря 2004 года № 52 (часть I) ст. 5276);
- 7) Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации № 250 от 23 апреля 2015 года «Об утверждении требований к форме и содержанию ходатайства об изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд, состава прилагаемых к нему документов, а также порядка и способов подачи ходатайства об изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «интернет» и требований к их формату»;
- 8) Уставом Пришибского сельского поселения муниципального образования.

## **Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем**

9.1. К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, относятся:

- 1) ходатайство об изъятии земельного участка для муниципальных нужд (далее также - ходатайство), (по форме согласно Приложению 1 к настоящему Административному регламенту);
- 2) копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, за исключением случаев, когда ходатайство об изъятии подписано усиленной квалифицированной электронной подписью;
- 3) доверенность или иные документы, подтверждающие полномочия на подписание ходатайства об изъятии;
- 4) схема расположения земельного участка, если подано ходатайство об изъятии земельных участков, которые подлежат образованию, и отсутствует утвержденный проект межевания территории, предусматривающий образование таких земельных участков, если иное не предусмотрено статьей 11.3 Земельного кодекса Российской Федерации.

9.2. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя представления

документов, не предусмотренных пунктом 9.1 настоящего административного регламента.

9.3. Документы, представляемые заявителями должны соответствовать следующим требованиям:

- а) должны иметь печати (при их наличии), подписи уполномоченных должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа, он должен быть подписан электронной подписью);
- б) тексты документов должны быть написаны разборчиво;
- в) не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и неоговоренных в них исправлений;
- г) не должны быть исполнены карандашом;
- д) не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

#### **Глава 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить**

10.1 К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги относятся:

1. копия утвержденного проекта межевания территории (при наличии);
2. копия решения о создании или расширении особо охраняемой природной территории (в случае изъятия земельных участков для создания или расширения особо охраняемой природной территории);
3. выписка из Единого государственного реестра недвижимости на предполагаемые к изъятию для муниципальных нужд земельные участки, а также на расположенные на таких земельных участках объекты недвижимого имущества;
4. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о заявителе;
5. копия международного договора Российской Федерации в случае, если изъятие земельных участков для муниципальных нужд осуществляется в связи с выполнением международных договоров Российской Федерации;
6. копии документов, содержащих сведения об имеющихся правах на земельные участки, подлежащие изъятию для муниципальных нужд, и на расположенные на таких земельных участках объекты недвижимого имущества, в случае отсутствия таких сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
7. копию документа, подтверждающего иные основания, предусмотренные федеральными законами, в случае, если изъятие земельных участков для государственных или муниципальных нужд осуществляется в соответствии с пунктом 3 статьи 49 Земельного кодекса Российской Федерации.

10.2 При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

- а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Омской области находятся в распоряжении органа местного самоуправления муниципального образования Омской области, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных

образований Омской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Омской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

## **Глава 11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

11.1. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов являются:

1) представление неполного перечня документов, за исключением документов, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

2) наличие в ходатайстве нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц администрации, а также членов их семей;

3) текст ходатайства не поддается прочтению, ответ на ходатайство не дается, о чем в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления сообщается лицу, направившему ходатайство, в том случае, если его фамилия и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению.

11.2. В течение пяти рабочих дней со дня поступления ходатайства администрация возвращает это ходатайство заявителю без рассмотрения с указанием причины принятого решения при наличии следующих обстоятельств:

1) администрация не вправе принимать решение об изъятии земельного участка для целей, указанных в ходатайстве об изъятии;

2) заявитель не является лицом, предусмотренным пунктом 2.1 настоящего Регламента;

3) не представлена схема расположения земельного участка и отсутствует утвержденный проект межевания территории, предусматривающий образование такого земельного участка;

4) ходатайство об изъятии по содержанию или форме не соответствует требованиям, установленным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации № 250 от 23.04.2015 года «Об утверждении требований к форме и содержанию ходатайства об изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд, состава прилагаемых к нему документов, а также порядка и способов подачи ходатайства об изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и требований к их формату».

## **Глава 12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

12.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены законодательством Российской Федерации, Омской области.

12.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) не соблюдены условия изъятия земельных участков для муниципальных нужд, предусмотренные статьей 56.3 Земельного Кодекса Российской Федерации;

2) ходатайством об изъятии предусмотрено изъятие земельного участка по основаниям, непредусмотренным федеральными законами;

3) схема расположения земельного участка, приложенная к ходатайству об изъятии, не может быть утверждена по основаниям, указанным в подпунктах 1,3-5 пункта 16 статьи

## 11.10 Земельного Кодекса;

4) в иных случаях, установленных законом субъекта Российской Федерации, если подано ходатайство об изъятии земельных участков для региональных или муниципальных нужд.

### **Глава 13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги**

13.1. Для получения муниципальной услуги представителю заявителя необходимо получить доверенность, удостоверяющую полномочия представителя заявителя, необходимую для осуществления действия от имени заявителя.

13.2. Для получения доверенности, удостоверяющей полномочия представителя заявителя, необходимой для предоставления муниципальной услуги, заявитель обращается к нотариусу, должностному лицу администрации муниципального образования или иному должностному лицу, специально уполномоченному на совершение нотариальных действий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **Глава 14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

14.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителям бесплатно. Оплата государственной пошлины или иной платы при предоставлении муниципальной услуги не установлена.

14.2. Основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой при предоставлении муниципальной услуги, законодательством не установлены.

### **Глава 15. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

15.1. Плата за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, оплачивается в соответствии с законодательством.

15.2. Размер платы за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, устанавливается в соответствии с законодательством.

### **Глава 16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления такой услуги**

16.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документ не должно превышать 15 минут.

16.2. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

## **Глава 17. Сроки порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

17.1. Регистрацию заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляет должностное лицо администрации, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции.

17.2. Максимальное время регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут. Днем регистрации документов является день их поступления в администрацию (до 18-00). При поступлении документов после 18-00 их регистрация происходит следующим рабочим днем.

## **Глава 18. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

18.1. Вход в здание уполномоченного органа оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании уполномоченного органа.

18.2. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее – инвалиды) обеспечивается беспрепятственный доступ к зданию уполномоченного органа и к предоставляемой в нем муниципальной услуге.

В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого объекта до его реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

18.3. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом, либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям.

18.4. Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в кабинетах уполномоченного органа.

18.5. Вход в кабинет уполномоченного органа оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги.

18.6. Каждое рабочее место должностных лиц уполномоченного органа должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

18.7. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц уполномоченного органа.

18.8. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

18.9. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом уполномоченного органа одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

## **Глава 19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий**

19.1. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги, их транспортной доступности;
- среднее время ожидания в очереди при подаче документов;
- количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц администрации Азовского сельского поселения;
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами администрации Азовского сельского поселения.

19.2. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей являются:

- достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;
- полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;
- наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
- удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления государственной услуги;
- оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

19.3. Взаимодействие заявителя с должностными лицами администрации Азовского сельского поселения осуществляется при личном приеме граждан в соответствии с графиком приема граждан администрацией Пришибского сельского поселения.

19.4. Взаимодействие заявителя с должностными лицами администрации Пришибского сельского поселения осуществляется при личном обращении заявителя:

- для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- за получением результата предоставления муниципальной услуги.

19.5. Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами администрации при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 10 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

19.6. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются условия доступности, указанные в ст. 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в ред. от 04.04.2016 № 226).

19.7. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между уполномоченным МФЦ Омской области и администрацией Пришибского сельского поселения, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

19.8. Заявителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги посредством использования электронной почты, в том числе Портала, МФЦ. Заявителю посредством Портала, МФЦ, обеспечивается возможность получения сведений о ходе предоставления государственной услуги.

19.9. Для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на Портале получение согласия заявителя в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» не требуется.

**Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ  
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ  
ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ  
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ  
ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В  
МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

## **Глава 20. Состав и последовательность административных процедур**

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

- 1) прием и регистрация ходатайства и документов, подлежащих представлению заявителем;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) выявление лиц, земельные участки и (или) расположенные на них, объекты недвижимого имущества которых подлежат изъятию для муниципальных нужд (при необходимости).
- 4) выдачу решения об изъятии земельного участка, находящегося на территории Азовского сельского поселения для муниципальных нужд.
- 5) направление заявителю решения уполномоченного органа об отказе в изъятии земельного участка для муниципальных нужд - в течение десяти календарных дней со дня принятия ходатайства о изъятии земельного участка для муниципальных нужд.

20.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

## **Глава 21. Прием и регистрация ходатайства и документов, подлежащих представлению заявителем**

21.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию ходатайства по форме согласно Приложению № 1 к настоящему административному регламенту с приложением документов одним из следующих способов:

- а) путем личного обращения заявителя в администрация;
- б) посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»;
- в) посредством Портала.

21.2. Должностное лицо уполномоченного органа, при поступлении ходатайства с документами устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 10.1 настоящего административного регламента.

21.3. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов должностное лицо принимает документы. Максимальное время приема ходатайства и прилагаемых к нему документов при личном обращении заявителя не превышает 15 минут.

21.4. Днем обращения заявителя считается дата регистрации в администрации ходатайства и документов.

21.5. Заявителю или его представителю, подавшему ходатайство лично, в день обращения на копии ходатайства ставится отметка о получении документов с указанием даты и входящего номера ходатайства, зарегистрированного в установленном порядке.

21.6. Результатом исполнения административной процедуры является регистрация ходатайства и документов или отказ в приеме ходатайства и документов по основаниям, предусмотренным пунктом 11.1 настоящего административного регламента.

21.7. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры «прием и регистрация ходатайства и прилагаемых к нему документов, подлежащих представлению заявителем» не превышает одного рабочего дня с даты их регистрации.

## **Глава 22. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги**

22.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 10.1 настоящего административного регламента.

22.2 Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет направление межведомственного запроса:

-в филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Омской области в целях получения кадастрового паспорта на земельный участок, выписки из ЕГРН, ГКН; в Управление Федеральной налоговой службы

-в целях получения выписки из ЕГРЮЛ в органы государственной власти, органы местного самоуправления

-в целях получения копии утвержденного проекта межевания территории; копии решения о создании или расширении особо охраняемой природной территории (в случае изъятия земельных участков для создания или расширения особо охраняемой природной территории); копии международного договора Российской Федерации в случае, если изъятие земельных участков для государственных или муниципальных нужд осуществляется в связи с выполнением международных договоров Российской Федерации.

22.3 Направление межведомственного запроса и представление документов и информации, перечисленных в пункте 10.1 настоящего административного регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

22.4 Межведомственный запрос о представлении документов, указанных в пункте 10.1 настоящего административного регламента, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ. Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

22.5 Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, приобщает ответы на межведомственные запросы к соответствующему запросу.

22.6 Результатом административной процедуры является получение документов, указанных в пункте 10.1 настоящего административного регламента.

22.7 Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в журнале регистрации входящей корреспонденции.

## **Глава 23. Выявление лиц, земельные участки и (или) расположенные на них объекты недвижимого имущества которые подлежат изъятию для муниципальных нужд**

23.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию выписки (выписок) из Единого государственного реестра недвижимости, свидетельствующих об отсутствии сведений о зарегистрированных правах на земельные участки, подлежащие изъятию для муниципальных нужд, а также о зарегистрированных правах на расположенные на таких земельных участках объекты недвижимого имущества.

23.2. Должностное лицо уполномоченного органа совершает следующие действия:

1) запрашивает сведения об имеющихся правах на земельные участки, подлежащие изъятию для муниципальных нужд, и на расположенные, на таких земельных участках

объекты недвижимого имущества в архивах, органах государственной власти, органах местного самоуправления, в распоряжении которых могут находиться указанные сведения, а также у предполагаемых правообладателей изымаемых земельных участков или иных объектов недвижимого имущества;

2) обеспечивает опубликование в печатном издании «Азовский муниципальный вестник» сообщения о планируемом изъятии, земельных участков для государственных или муниципальных нужд;

3) обеспечивает размещение на официальном сайте сообщения о планируемом изъятии, земельных участков для муниципальных нужд.

В сообщении о планируемом изъятии, земельных участков для муниципальных нужд, подлежащем опубликованию должны быть указаны:

- цели изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд;

- перечень кадастровых номеров земельных участков, подлежащих изъятию, и их адреса или описание местоположения, перечень и адреса расположенных на таких земельных участках объектов недвижимого имущества (при наличии кадастровых сведений о них);

- границы зоны планируемого размещения объектов, в целях строительства, реконструкции которых предполагается изъятие, земельных участков и (или) расположенных на таких земельных участках объектов недвижимого имущества;

- адрес, по которому заинтересованные лица могут получить информацию о предполагаемом изъятии, земельных участках и расположенных на них объектов недвижимого имущества для государственных или муниципальных нужд и подать заявления об учете прав на земельные участки и иные объекты недвижимого имущества, а также срок подачи указанных заявлений;

- адрес и время приема граждан и представителей юридических лиц для ознакомления с проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка, в соответствии с которыми предстоит образовать земельный участок, подлежащий изъятию. При этом срок ознакомления с указанными документами не может быть менее чем шестьдесят дней со дня опубликования сообщения;

- официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещается сообщение о планируемом изъятии, земельных участков для муниципальных нужд;

- наименование органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, осуществляющих выявление лиц, земельные участки которых подлежат изъятию для муниципальных нужд.

В сообщении о планируемом изъятии земельных участков для муниципальных нужд, подлежащем размещению на официальном сайте администрации, помимо указанных сведений указываются также:

1) реквизиты решений об утверждении документов территориального планирования и проекта планировки территории, предусматривающих размещение объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, для строительства, реконструкции которых планируется изъятие земельных участков (в случае, если изъятие земельных участков осуществляется для строительства, реконструкции объектов, предусмотренных такими документами);

2) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, предусматривающего образование земельных участков, подлежащих изъятию, в случае, если образование таких земельных участков осуществляется в соответствии с проектом межевания территории;

3) реквизиты решения о создании или об изменении границ особо охраняемой природной территории и в случаях изъятия земельных участков для данных целей;

4) официальный сайт, на котором размещены утвержденные документы территориального планирования и проект планировки территории, предусматривающие размещение объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, для строительства, реконструкции которых планируется изъятие, земельных участков (в случае, если изъятие земельных участков осуществляется

для строительства, реконструкции объектов, предусмотренных такими документами). Обязательным приложением к сообщению о планируемом изъятии, земельных участков для муниципальных нужд, размещенному на официальном сайте администрации является утвержденный проект межевания территории или утвержденная схема расположения земельного участка, предусматривающие образование земельного участка или земельных участков, подлежащих изъятию, в случае, если такие земельные участки или такой земельный участок предстоит образовать.

23.3. Собственники, землевладельцы, землепользователи, арендаторы земельных участков, подлежащих изъятию, собственники расположенных на таких земельных участках объектов недвижимого имущества, лица, которым такие объекты недвижимого имущества принадлежат на иных правах (далее также – правообладатели изымаемой недвижимости) и права которых на земельные участки и (или) расположенные на них объекты недвижимого имущества не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав недвижимости, в течение шестидесяти дней со дня опубликования сообщения, предусмотренного пунктом 23.2 настоящего административного Регламента подают заявления в администрацию, об учете их прав (обременений прав) на земельные участки (или) объекты недвижимости (далее также - заявления об учете прав на недвижимость) с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав). В таких заявлениях указывается способ связи с заявителями, в том числе их почтовый адрес.

23.4. В случае если лицами, подавшими заявления об учете прав на земельные участки и (или) иные объекты недвижимого имущества, не представлены документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки и (или) объекты недвижимого имущества, либо представленные ими документы не являются документами, устанавливающими или удостоверяющими их права на такие земельные участки и (или) объекты недвижимого имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации, уполномоченный орган направляет данным лицам уведомления об этом в срок не позднее чем в течение десяти дней со дня поступления указанных заявлений.

23.5. Результатом исполнения административной процедуры является выявление лиц, земельные участки и (или) расположенные на них объекты недвижимого имущества подлежат изъятию для муниципальных нужд.

## **Глава 24. Принятие решения об изъятии земельных участков для муниципальных нужд**

24.1. Основанием для начала административной процедуры является получение администрацией документов, указанных в пункте 10.1 настоящего Регламента или выявление лиц, земельные участки и (или) расположенные на них объекты недвижимого имущества подлежат изъятию для муниципальных нужд.

24.2. Должностное лицо администрации в течение пяти рабочих дней готовит проект постановления главы Азовского сельского поселения об изъятии земельных участков для муниципальных нужд являющееся решением об изъятии земельных участков для муниципальных нужд.

24.3. Решение об изъятии земельных участков для муниципальных нужд должно соответствовать следующим требованиям:

-решение об изъятии земельных участков для муниципальных нужд (далее также - решение об изъятии) может быть принято в отношении одного или нескольких земельных участков, в том числе земельного участка или земельных участков, подлежащих образованию;

-решение об изъятии принимается в отношении всех объектов недвижимого имущества, расположенных на земельных участках, подлежащих изъятию, за исключением сооружений (в том числе сооружений, строительство которых не завершено), размещение которых на изымаемых для муниципальных нужд земельных участках не противоречит цели изъятия;

-решение об изъятии может быть принято в отношении всех или некоторых земельных участков, расположенных в границах зоны планируемого размещения объекта федерального значения, объекта регионального значения или объекта местного значения, для строительства, реконструкции которых осуществляется такое изъятие;

-в решении об изъятии должны быть указаны изымаемые земельные участки, в том числе земельные участки, подлежащие образованию, и расположенные на таких земельных участках объекты недвижимого имущества, цель изъятия земельных участков, реквизиты документов, в соответствии с которыми осуществляется изъятие, а также лицо, обратившееся в администрацию с ходатайством;

-в решении об изъятии указываются сооружения, изъятие которых в соответствии с гражданским законодательством не осуществляется, а также сервитуты, которые установлены в отношении изымаемых земельных участков и которые сохраняются; к решению об изъятии прилагается схема расположения земельного участка, если подлежащие изъятию земельные участки предстоит образовать, и отсутствует утвержденный проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование таких земельных участков. В этом случае решение об изъятии должно содержать указание на утверждение схемы расположения земельного участка.

24.4. Орган местного самоуправления или орган исполнительной власти, принявшие решение об изъятии, в том числе по результатам выявления правообладателей изымаемой недвижимости (или) переговоров с ними об изъятии земельных участков, по согласованию с лицом, подавшим ходатайство об изъятии земельных участков (при его наличии), вправе утвердить иной вариант схемы расположения земельного участка.

24.5. Решение об изъятии не может быть принято в случае, если:

1) земельные участки являются выморочным имуществом и на таких земельных участках отсутствуют объекты недвижимого имущества, являющиеся частной собственностью или находящиеся в пользовании третьих лиц;

2) земельные участки находятся в государственной или муниципальной собственности, не обременены правами третьих лиц и на таких земельных участках отсутствуют объекты недвижимого имущества, являющиеся частной собственностью или находящиеся в пользовании третьих лиц;

3) земельные участки находятся в государственной или муниципальной собственности, не обременены правами третьих лиц и на таких земельных участках расположены объекты недвижимого имущества, которые являются выморочным или бесхозяйным имуществом. Отсутствие в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на земельные участки, подлежащие изъятию, и (или) на расположенные, на них объекты недвижимого имущества, а также отсутствие в государственном кадастре недвижимости кадастровых сведений о координатах характерных точек границ таких земельных участков или сведений об указанных объектах недвижимого имущества либо пересечение одной из границ земельного участка, подлежащего изъятию, и одной из границ другого земельного участка в соответствии с кадастровыми сведениями о последнем, наличие споров о правах на такие земельные участки и (или) на расположенные, на них объекты недвижимого имущества не являются препятствием для принятия решения об изъятии.

24.6. Переход права на земельные участки, подлежащие изъятию, и (или) на расположенные на них объекты недвижимого имущества, а также образование из таких земельных участков или иных объектов недвижимого имущества новых земельных участков или объектов недвижимого имущества не влечет за собой необходимость принятия нового решения об изъятии земельных участков или о внесении изменений в ранее принятое решение об изъятии.

24.7. Результатом исполнения административной процедуры является подписание главой администрации сельского поселения постановления об изъятии земельного участка для муниципальных нужд.

## **Глава 25. Направление (выдача) заявителю результатов предоставления муниципальной услуги**

25.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание главой администрации сельского поселения постановления об изъятии земельного участка для муниципальных нужд или письма об отказе в изъятии, резервировании земельных участков для муниципальных нужд.

25.2. Должностное лицо ответственное за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги в течение десяти дней со дня подписания главой Администрации документов, указанных в 25.1 настоящего административного регламента, направляет указанные документы почтовым отправлением с уведомлением о вручении в адрес заявителя (представителя заявителя) либо выдает документ под роспись.

25.3. Результатом исполнения административной процедуры является направление заявителю постановления об изъятии земельного участка для муниципальных нужд или решения об отказе в изъятии земельных участков для муниципальных нужд.

#### **Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

##### **Глава 26. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

26.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами администрации Пришибского сельского поселения осуществляется должностными лицами администрации Пришибского сельского поселения, наделенными соответствующими полномочиями, путем рассмотрения отчетов должностных лиц администрации Азовского сельского поселения, а также рассмотрения жалоб заявителей.

26.2. Основными задачами текущего контроля являются:

- а) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;
- б) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;
- в) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;
- г) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

26.3. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

##### **Глава 27. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

27.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами администрации сельского поселения муниципальной услуги осуществляется комиссией.

27.2. Состав Комиссии утверждается актом администрации сельского поселения, в которую включаются муниципальные служащие администрации сельского поселения, не участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

27.3. Периодичность проведения проверок за порядком предоставления муниципальной услуги носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (при выявлении фактов нарушения должностными лицами администрации сельского поселения порядка предоставления муниципальной услуги).

27.4. Срок проведения проверки и оформления акта составляет 30 календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки считается день утверждения акта о назначении проверки. В случае обращения заявителя в целях организации и проведения внеплановой проверки акт о назначении проверки утверждается в течение 10 календарных дней с момента конкретного обращения заявителя.

27.5. По результатам проведения проверки за порядком предоставления муниципальной услуги оформляется акт проверки, в котором описываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

27.6. Заявитель уведомляется о результатах проверки в течение 10 календарных дней со дня принятия соответствующего решения.

27.7. Внеплановые проверки осуществляются по решению главы сельского поселения в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц администрации сельского поселения.

27.8. Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы уполномоченного органа.

27.9. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **Глава 28. Ответственность должностных лиц органа местного самоуправления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

28.1. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных инструкциях должностных лиц администрации сельского поселения.

28.2. При выявлении нарушений прав заявителей в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении должностные лица администрации сельского поселения привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **Глава 29. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны заявителей, их объединений и организацией**

29.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования администрации сельского поселения о фактах:

-нарушения положений настоящего административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

-некорректного поведения должностных лиц администрации сельского поселения, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

29.2. Информацию, указанную в пункте 29.1 настоящего административного регламента, заявители могут сообщить по телефонам администрации Азовского сельского поселения, указанным в пункте 3.13 настоящего административного регламента, или на официальном сайте администрации Пришибского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

29.3. Срок рассмотрения обращений со стороны граждан, их объединений и организаций составляет 30 календарных дней с момента их регистрации.

29.4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

**Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ  
РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО  
МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

**Глава 30. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)  
УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ  
УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА**

30.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителями или их представителями (далее – заинтересованные лица) являются решения и действия (бездействие) администрации Пришибского сельского поселения, а также должностных лиц администрации Пришибского сельского поселения, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

30.2. С целью обжалования решений и действий (бездействия) администрации Пришибского сельского поселения, а также должностных лиц администрации Азовского сельского поселения заинтересованное лицо вправе обратиться в администрацию Пришибского сельского поселения с заявлением об обжаловании решений и действий (бездействия) администрации Пришибского сельского поселения, а также должностных лиц администрации Пришибского сельского поселения (далее – жалоба).

30.3. Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

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

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, актами Пришибского сельского поселения, настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, актами Пришибского сельского поселения для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, актами органов местного самоуправления, а также настоящим административным регламентом;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, актами органов местного самоуправления;

ж) отказ администрации Пришибского сельского поселения, должностного лица администрации Пришибского сельского поселения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений

30.4. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

30.5. Прием жалоб в письменной форме также осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком приема заявителей.

30.6. Жалоба может быть подана при личном приеме заинтересованного лица. Прием заинтересованных лиц в администрации сельского поселения осуществляет глава сельского поселения, в случае его отсутствия – заместитель главы администрации Пришибского сельского поселения.

30.7. Прием заинтересованных лиц главой сельского поселения проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону: 8 (38141) 2-33-50.

30.8. При личном приеме обратившееся заинтересованное лицо предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

30.9. Жалоба должна содержать:

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

б) фамилию, имя, отчество (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 заинтересованному лицу;

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

г) доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) отдела администрации, должностного лица администрации сельского поселения. Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии.

30.10. При рассмотрении жалобы:

а) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случае необходимости – с участием заинтересованного лица, направившего жалобу;

б) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заинтересованных лиц;

в) обеспечивается по просьбе заинтересованного лица представление заинтересованному лицу информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы в уполномоченном органе.

30.11. Поступившая в администрацию сельского поселения жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления, и в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации заявителю направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

Жалоба, поступившая в администрацию сельского поселения, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, в случае обжалования отказа администрацией сельского поселения, должностных лиц администрации сельского поселения в приеме документов у заинтересованного лица либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

30.12. Основания приостановления рассмотрения жалобы, направленной в администрацию Пришибского сельского поселения, не предусмотрены.

30.13. Случаи, в которых ответ на жалобу не дается:

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

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя и отчество (если имеется) и (или) почтовый адрес заинтересованного лица, указанные в жалобе.

30.14. По результатам рассмотрения жалобы администрация Пришибского сельского поселения принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностными лицами администрации Пришибского сельского

поселения опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

30.15 Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 30.14 настоящего административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

30.16 В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и (если имеется) отчество его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя и (если имеется) отчество заинтересованного лица, подавшего жалобу;

г) основания для принятия решения по жалобе; д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

30.17 Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

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

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заинтересованного лица и по тому же предмету жалобы.

30.18 Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

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

30.20 Способами информирования заинтересованных лиц о порядке подачи и рассмотрения жалобы являются:

а) личное обращение заинтересованных лиц в уполномоченный орган; б) через организации федеральной почтовой связи;

в) с помощью средств электронной связи (направление письма на адрес электронной почты уполномоченный орган);

г) с помощью телефонной и факсимильной связи.

Приложение1  
к административному регламенту  
«Изъятие, резервирование земельных участков  
для муниципальных нужд»

Форма

Ходатайство об изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд	
1	_____  (наименование органа, принимающего решение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд)

2	Сведения о заявителе	
2.1	Полное наименование	
2.2	Сокращенное наименование	
2.3	Организационно-правовая форма	
2.4	Адрес (место нахождения)	Почтовый адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом)
		Фактический адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом)
		Адрес электронной почты
2.5	ОГРН	
2.6	Дата внесения записи в ЕГРЮЛ	
2.7	ИНН	
3	Сведения о представителе заявителя:	
3.1	Фамилия	
	Имя	
	Отчество (при наличии)	
3.2	Почтовый адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом)	
3.3	Адрес электронной почты	
3.4	Телефон	
3.5	Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	
4	Содержание ходатайства об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд	
4.1	Прошу изъять для государственных или муниципальных нужд	
4.2	Известные заявителю кадастровый(ые) условный(ые) номер(а) земельного(ых) участка(ов), предполагаемого(ых) к изъятию (за исключением случаев, когда земельный участок предстоит образовать) или их примерное местоположение	
4.3	Известные заявителю кадастровый(ые) условный(ые) номер(а) расположенного(ых) на земельном(ых) участке(ах) объекта(ов) недвижимого имущества	
4.4	Цель изъятия земельного участка для государственных или муниципальных нужд (выбрать нужное)	
	строительство, реконструкция объектов государственного или местного значения	
	проведение работ, связанных с использованием недр, в том числе осуществляемых за счет средств недропользователя	
	снос или реконструкция многоквартирного дома, признанного аварийным	
	иные цели, предусмотренные федеральными законами (указать, в случае выбора)	

5	Обоснование необходимости принятия решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд	
5.1	В случае строительства, реконструкции объектов государственного или местного значения (не заполняется в случае подачи ходатайства об изъятии по основаниям, установленным <u>пунктом 2 статьи 56.3</u> Земельного кодекса Российской Федерации, а также в случаях, предусмотренных <u>пунктом 4 статьи 26</u> Федерального закона от 31 декабря 2014 г. N 499-ФЗ "О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, N 1, ст. 52)	
5.1.1	Утвержденный документ территориального планирования, соответствующей территории, на которой расположен(ы) предполагаемый(ые) к изъятию земельный(ые) участок(ки)	
	_____	_____
	(наименование)	(дата и номер документа об утверждении документа территориального планирования)
5.1.2	Утвержденный проект планировки территории, соответствующей территории, на которой расположен(ы) предполагаемый(ые) к изъятию земельный(ые) участок(ки)	
	_____	_____
	(наименование)	(дата и номер документа об утверждении проекта планировки территории)
5.2	В случае проведения работ, связанных с использованием недр, в том числе осуществляемых за счет средств недропользователя (не заполняется в случае подачи ходатайства об изъятии по иным основаниям)	
	_____	_____
	(наименование органа, выдавшего лицензию на пользование недрами)	(дата выдачи и номер лицензии на пользование недрами)
5.3	В случае сноса или реконструкции многоквартирного дома, признанного аварийным (в случае изъятия земельного участка в связи с признанием расположенного на таком земельном участке многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции) (не заполняется в случае подачи ходатайства об изъятии по иным основаниям)	
	_____	_____
	(стороны по договору о развитии застроенной территории)	(дата заключения и номер договора о развитии)

		застроенной территории)	
6	Сведения о способах представления результатов рассмотрения ходатайства об изъятии		
	в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты	_____	(да/нет)
	в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты	_____	(да/нет)
	в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении	_____	(да/нет)
	в виде бумажного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством почтового отправления	_____	(да/нет)
7	Документы, прилагаемые к заявлению:		
8	Подтверждаю согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации государственных услуг), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в целях предоставления государственной услуги		
9	Подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем ходатайстве, на дату представления ходатайства достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям		
10	Подпись:	Дата:	
	_____	_____	"__"_____г.
	(Подпись) (Инициалы, фамилия)	(Печать заявителя)	

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.06.2024

№ 38

О внесении изменений в постановление 29.08.2022 № 79 Об утверждении программы комплексного развития систем транспортной инфраструктуры и дорожного хозяйства на территории Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области

В соответствии Федеральный закон от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 года № 190-ФЗ, Постановлением Правительства РФ от 23.05.2024 № 643, руководствуясь Уставом Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в программу комплексного развития систем транспортной инфраструктуры и дорожного хозяйства на территории Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области» следующие изменения:

1.1. Дополнить Раздел 7 абзацами следующего содержания:

« Характеристика условий движения пешеходов, велосипедистов и лиц, использующих для передвижения средства индивидуальной мобильности».

На сегодняшний день велотранспортная инфраструктура не развита. Движение велосипедистов и лиц, использующих для передвижения средства индивидуальной мобильности неупорядоченно, отсутствуют велодорожки. Движение велосипедистов и лиц использующих для передвижения средства индивидуальной мобильности осуществляется в соответствии с требованиями правил дорожного движения по дорогам общего пользования, что может привести к возникновению конфликтных ситуаций между велосипедистами, лицами использующих для передвижения средства индивидуальной мобильности и другими участниками дорожного движения, снижению безопасности передвижения пешеходов и повышению нагрузки на улично-дорожную сеть.».

2. Опубликовать настоящее Постановление в «Муниципальном вестнике Пришибского сельского поселения», разместить на официальном сайте Пришибского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава Пришибского сельского поселения  
Азовского немецкого национального  
муниципального района Омской области

А.Э. Шволь

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.06.2024 года

№ 39

О внесении изменений в муниципальную программу Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области «Устойчивое развитие территории Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области», утвержденную постановлением Администрации Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области

от 28.12.2020 № 88

В соответствии с постановлением Администрации Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области от 21.05.2013 № 32 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, их формирования и реализации», руководствуясь Уставом Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области «Устойчивое развитие территории Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области», утвержденную постановлением Администрации Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области от 28.12.2020 № 88, (далее – Программа) следующие изменения:

1.1. В Паспорте Программы:

1.1.1. Строку «Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам ее реализации» изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 64 903 607,79 руб., в том числе:

- в 2021 году – 7 118 753,85 руб.;
- в 2022 году – 11 297 832,40 руб.;
- в 2023 году – 13 264 093,95 руб.;
- в 2024 году – 18 441 361,17 руб.;
- в 2025 году – 7 476 560,62 руб.;
- в 2026 году – 7 305 005,80 руб.»

Источниками финансирования муниципальной программы являются налоговые и неналоговые доходы местного бюджета, поступления нецелевого и целевого характера из бюджетов других уровней».

1.1.2. Раздел 6 Паспорта Программы изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 64 903 607,79 руб., в том числе:

- в 2021 году – 7 118 753,85 руб.;

- в 2022 году – 11 297 832,40 руб.;
- в 2023 году – 13 264 093,95 руб.;
- в 2024 году – 18 441 361,17 руб.;
- в 2025 году – 7 476 560,62 руб.;
- в 2026 году – 7 305 005,80 руб.»

Источниками финансирования муниципальной программы являются налоговые и неналоговые доходы местного бюджета, поступления нецелевого и целевого характера из бюджетов других уровней.

Указанный объем финансирования предусмотрен на реализацию подпрограмм:

Подпрограмма 1. «Развитие экономического потенциала Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области» в сумме 24 456 146,20 руб.

Подпрограмма 2. «Создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения на территории Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области» в сумме 12 562 423,38 руб.

Подпрограмма 3. «Модернизация и развитие автомобильных дорог в Пришибском сельском поселении Азовского немецкого национального муниципального района Омской области» в сумме 10 941 440,69 руб.

Подпрограмма 4. «Развитие социальной инфраструктуры Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области» в сумме 16 943 597,52 руб.

Распределение бюджетных ассигнований по подпрограммам, задачам подпрограмм, основным мероприятиям, мероприятиям приведено в приложении № 1 к настоящей муниципальной программе».

1.2 Внести в подпрограмму «Развитие экономического потенциала Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области» муниципальной программы Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области «Устойчивое развитие территории Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области» (далее – подпрограмма) следующие изменения:

1.2.1. В Паспорте подпрограммы строку «Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам ее реализации» Программы изложить в редакции: «Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 24 456 146,20 рублей, в том числе:

- 2021 год – 3 156 775,39 руб.;
- 2022 год – 3 713 601,34 руб.;
- 2023 год – 4 133 859,07 руб.;
- 2024 год – 4 176 897,76 руб.;
- 2025 год – 4 716 242,55 руб.;
- 2026 год – 4 578 770,09 руб.»

1.2.2. Раздел 7 подпрограммы изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования подпрограммы за счет средств обеспечения бюджета составляет 24 456 146,20 рублей, в том числе:

- 2021 год – 3 156 775,39 руб.;
- 2022 год – 3 713 601,34 руб.;

2023 год – 4 133 859,07 руб. ;  
2024 год – 4 176 897,76 руб. ;  
2025 год – 4 716 242,55 руб. ;  
2026 год – 4 578 770,09 руб. »

1.3 Внести в подпрограмму «Создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения на территории Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области» муниципальной программы Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области «Устойчивое развитие территории Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области»

(далее – подпрограмма) следующие изменения:

1.3.1. В Паспорте подпрограммы строку «Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам ее реализации» Программы изложить в редакции:

«Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 12 562 423,38 рублей, в том числе:

2021 год – 1 113 857,69 руб. ;  
2022 год – 4 167 553,48 руб. ;  
2023 год – 4 932 370,23 руб. ;  
2024 год – 903 000,00 руб. ;  
2025 год – 723 312,17 руб. ;  
2026 год – 722 329,81 руб. »

1.3.2. Раздел 7 подпрограммы изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования подпрограммы за счет средств обеспечения бюджета составляет 12 562 423,38 рублей, в том числе:

2021 год – 1 113 857,69 руб. ;  
2022 год – 4 167 553,48 руб. ;  
2023 год – 4 932 370,23 руб. ;  
2024 год – 903 000,00 руб. ;  
2025 год – 723 312,17 руб. ;  
2026 год – 722 329,81 руб. »

1.4. Внести в подпрограмму «Модернизация и развитие автомобильных дорог в Пришибском сельском поселении Азовского немецкого национального муниципального района Омской области» Программы (далее – подпрограмма) следующие изменения:

1.4.1. В Паспорте подпрограммы строку «Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам ее реализации» Программы изложить в редакции:

«Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 10 941 440,69 рублей, в том числе:

2021 год – 641 759,73 руб. ;  
2022 год – 1 389 921,57 руб. ;  
2023 год – 882 133,96 руб. ;  
2024 год – 6 290 725,43 руб. ;  
2025 год – 885 000,00 руб. ;  
2026 год – 851 900,00 руб. »

1.4.2. Раздел 7 подпрограммы изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 10 941 440,69 рублей, в том числе:

2021 год – 641 759,73 руб. ;  
2022 год – 1 389 921,57 руб. ;  
2023 год – 882 133,96 руб. ;  
2024 год – 6 290 725,43 руб. ;

2025 год – 885 000,00 руб.;

2026 год – 851 900,00 руб.»

1.5. Внести в подпрограмму «Развитие социальной инфраструктуры Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области» муниципальной программы Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области Программы (далее – подпрограмма) следующие изменения:

1.5.1. В Паспорте подпрограммы строку «Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам ее реализации» Программы изложить в редакции:

«Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 16 943 597,52 рублей, в том числе:

2021 год – 2 206 361,04 руб.;

2022 год – 2 026 756,01 руб.;

2023 год – 2 519 730,69 руб.;

2024 год – 7 070 737,98 руб.;

2025 год – 1 152 005,90 руб.;

2026 год – 1 152 005,90 руб.»

1.5.2. Раздел 7 подпрограммы изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 16 943 597,52 рублей, в том числе:

2021 год – 2 206 361,04 руб.;

2022 год – 2 026 756,01 руб.;

2023 год – 2 519 730,69 руб.;

2024 год – 7 070 737,98 руб.;

2025 год – 1 152 005,90 руб.;

2026 год – 1 152 005,90 руб.»

2. Приложение № 1 к Программе изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Пришибского сельского поселения  
Азовского немецкого национального  
муниципального района Омской области

А.Э. Шволь

**Администрация Пришибского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, «Муниципальный вестник Пришибского сельского поселения»**

Отпечатано: Администрация Пришибского сельского поселения Азовского ННМР Омской области, 646883, с.Пришиб, ул.Центральная, № 40, тел. 3-71-44,

Тираж: 20 экземпляров, 05.07.2024, № 14

**БЕСПЛАТНО**