

Вестник Нижне-Санчалеевский

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИЖНЕЕ САНЧАЛЕЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 36 от 31 августа 2026 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ И ОБЪЕКТОВ УЛИЧНО-ДОРОЖНОЙ СЕТИ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ ТРАНСПОРТНУЮ ДОСТУПНОСТЬ ОБЪЕКТОВ МЕДИЦИНСКОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИЖНЕЕ САНЧАЛЕЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В целях исполнения постановления Правительства Российской Федерации от 09.10.2019 № 1304 «О модернизации первичного звена здравоохранения Российской Федерации» в части обеспечения транспортной доступности медицинских организаций для всех групп населения, в соответствии с федеральными законами от 25.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 20.04.2026 № АИД-67-Р «Об утверждении методических рекомендаций по развитию транспортной инфраструктуры, обеспечивающей доступность медицинской инфраструктуры для населения», руководствуясь Уставом сельского поселения Нижнее Санчалеево муниципального района Ставропольский Самарской области, администрация сельского поселения Нижнее Санчалеево муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Перечень автомобильных дорог общего пользования местного значения и объектов улично-дорожной сети, обеспечивающих транспортную доступность объектов медицинской инфраструктуры на территории сельского поселения Нижнее Санчалеево муниципального района Ставропольский Самарской области, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Нижне-Санчалеевский вестник» и на официальном сайте Администрации сельского поселения Нижнее Санчалеево муниципального района Ставропольский Самарской области в сети «Интернет» <http://n.sanchelevo.stavrsp.ru>
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Нижнее Санчалеево Н.В. Арсеева

Приложение к постановлению Администрации сельского поселения Нижнее Санчалеево муниципального района Ставропольский Самарской области от 31.08.2026 № 36

ПЕРЕЧЕНЬ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ И ОБЪЕКТОВ УЛИЧНО-ДОРОЖНОЙ СЕТИ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ ТРАНСПОРТНУЮ ДОСТУПНОСТЬ ОБЪЕКТОВ МЕДИЦИНСКОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИЖНЕЕ САНЧАЛЕЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

№ п/п	Наименование медицинской организации (структурного подразделения)	Адрес медицинского учреждения	Наименование автомобильной дороги (участка улично-дорожной сети)	Протяженность (км)	Доступность медицинской инфраструктуры	Вид покрытия (состояние)
1.	ГБУЗ СО Ставропольская ЦРБ Амбулатория с. Н. Санчалеево	Самарская область, Ставропольский район, Нижнее Санчалеево, Советская улица, 49а	Улица Советская, идентификационный номер Р 26 640 430 ОП МП 001	1,712	Имеется съезд к амбулатории, автобусная остановка _____ м	Асфальтобетонное (нормативное)

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИЖНЕЕ САНЧАЛЕЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 37 от 31 августа 2026 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕГЛАМЕНТА РЕАЛИЗАЦИИ ПОЛНОМОЧИЙ ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ (АДМИНИСТРАТОРОВ) ДОХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИЖНЕЕ САНЧАЛЕЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ВЫЗЫСКАНИЮ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ПЛАТЕЖАМ В БЮДЖЕТ, ПЕНЯМ И ШТРАФАМ ПО НИМ

В соответствии со статьёй 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьёй 60 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 26.09.2024 № 139н «Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по вызысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним», пунктом 5 статьи 42 Устава сельского поселения Нижнее Санчалеево муниципального района Ставропольский Самарской области, принятого Решением Собрания Представителей сельского поселения Нижнее Санчалеево муниципального района Ставропольский Самарской области от 12.12.2025 № 20, руководствуясь Положением о бюджетном процессе в сельском поселении Нижнее Санчалеево муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденным Решением Собрания Представителей сельского поселения Нижнее Санчалеево муниципального района Ставропольский Самарской области от 08.05.2023 № 102, администрация сельского поселения Нижнее Санчалеево муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Утвердить регламент реализации полномочий главных администраторов (администраторов) доходов бюджета сельского поселения Нижнее Санчалеево муниципального района Ставропольский Самарской области по вызысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Постановление администрации сельского поселения Нижнее Санчалеево муниципального района Ставропольский Самарской области от 07.09.2023 № 55 «Об утверждении регламента реализации полномочий главных администраторов (администраторов) доходов бюджета сельского поселения Нижнее Санчалеево муниципального района Ставропольский Самарской области по вызысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним», постановление администрации сельского поселения Нижнее Санчалеево муниципального района Ставропольский Самарской области от 26.09.2025 № 38 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Нижнее Санчалеево муниципального района Ставропольский Самарской области от 07.09.2023 № 55 «Об утверждении регламента реализации полномочий главных администраторов (администраторов) доходов бюджета сельского поселения Нижнее Санчалеево муниципального района Ставропольский Самарской области по вызысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним» признать утратившими силу.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Нижне-Санчалеевский вестник» и на официальном сайте администрации сельского поселения Нижнее Санчалеево муниципального района Ставропольский Самарской области в информационно - телекоммуникационной сети Интернет (<http://n.sanchelevo.stavrsp.ru>).
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Нижнее Санчалеево муниципального района Ставропольский Самарской области Н.В. Арсеева

Утвержден постановлением администрации сельского поселения Нижнее Санчалеево муниципального района Ставропольский Самарской области от 31.08.2026 № 37

РЕГЛАМЕНТ РЕАЛИЗАЦИИ ПОЛНОМОЧИЙ ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ (АДМИНИСТРАТОРОВ) ДОХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИЖНЕЕ САНЧАЛЕЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ВЫЗЫСКАНИЮ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ПЛАТЕЖАМ В БЮДЖЕТ, ПЕНЯМ И ШТРАФАМ ПО НИМ

- 1.1. Настоящий Регламент реализации полномочий главных администраторов (администраторов) доходов бюджета сельского поселения Нижнее Санчалеево муниципального района Ставропольский Самарской области по вызысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (далее - Регламент), устанавливает общие требования к реализации полномочий главных администраторов (администраторов) доходов бюджета по вызысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов бюджета сельского поселения Нижнее Санчалеево муниципального района Ставропольский Самарской области, за исключением платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.
- 1.2. В целях настоящего Регламента используются следующие основные понятия:
 - просроченная задолженность - суммарный объем не исполненных должником в установленный срок денежных обязательств, по которым истек срок их погашения, и обязанность по уплате которых возникла вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательства перед кредитором, в том числе в результате неправомерного удержания денежных средств, уклонения от их возврата, иных просрочек в их уплате либо неосновательного получения или сбережения за счет другого лица, включая суммы неустойки (штрафов,

пеней) и процентов, начисленных за просрочку исполнения обязательств, если иное не установлено федеральным законом или договором (муниципальным контрактом, соглашением);

должник - физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, или юридическое лицо, не исполнившее денежное или иное обязательство в срок, установленный соответствующим договором (муниципальным контрактом, соглашением) и (или) законом, иным нормативным правовым актом. Должником также является поручитель, залогодатель, иное лицо, обязанное в силу закона или договора (муниципального контракта, соглашения) субсидиарно или солидарно с должником исполнить его обязательство перед кредитором, если иное прямо не предусмотрено Гражданским кодексом Российской Федерации;

ответственный исполнитель - главный администратор доходов - лицо, назначенное ответственным за исполнение обязательства по инициированию закупки, или заключению договора (муниципального контракта, соглашения);

1.3. Мероприятия по реализации администратором доходов полномочий, направленных на вызыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей (учетным группам доходов), включают в себя:

1.3.1. Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам;

1.3.2. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному вызысканию);

1.3.3. Мероприятия по принудительному вызысканию дебиторской задолженности по доходам при принудительном исполнении судебных актов, актов других органов и должностных лиц органами принудительного исполнения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (далее - принудительное вызыскание дебиторской задолженности по доходам);

1.3.4. Мероприятия по наблюдению (в том числе за возможностью вызыскания дебиторской задолженности по доходам в случае изменения имущественного положения должника) за платежеспособностью должника в целях обеспечения исполнения дебиторской задолженности по доходам;

1.3.5. Процедуру осуществления каждого мероприятия по реализации администраторами доходов бюджета полномочий, направленных на вызыскание дебиторской задолженности по доходам, в том числе направления запросов, уведомлений и иных видов документов, необходимых для их реализации, в соответствующие органы государственной власти, иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации;

1.3.6. Сроки реализации каждого мероприятия по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на вызыскание дебиторской задолженности по доходам;

1.3.7. Обмен информацией (первичными учетными документами) между структурными подразделениями (сотрудниками) администратора доходов бюджета, а также структурными подразделениями (сотрудниками) администратора доходов бюджета с подразделениями (сотрудниками), осуществляющими полномочия по ведению бюджетного учета, либо со структурными подразделениями (сотрудниками) главного администратора доходов бюджета.

2. Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам

2.1. Ответственный исполнитель - главный администратор (администратор) доходов бюджета сельского поселения Нижнее Санчалеево муниципального района Ставропольский Самарской области:

2.1.1. осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеням и штрафам по ним по закрепленным источникам доходов бюджета сельского поселения Нижнее Санчалеево муниципального района Ставропольский Самарской области как за администратором доходов бюджета сельского поселения Нижнее Санчалеево муниципального района Ставропольский Самарской области, в том числе:

- за фактическим зачислением платежей в бюджет сельского поселения Нижнее Санчалеево муниципального района Ставропольский Самарской области в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением);

- за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджета сельского поселения Нижнее Санчалеево муниципального района Ставропольский Самарской области, информацией, необходимой для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не размещается в ГИС ГМП, перечень которых утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № 250н «О перечне платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, информация, необходимая для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не размещается в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах»;

- за исполнением дебиторской задолженности по доходам, образовавшейся из расщирки уплаты платежей и погашением дебиторской задолженности по доходам, образовавшейся в связи с неисполнением графика уплаты платежей в бюджет сельского поселения Нижнее Санчалеево муниципального района Ставропольский Самарской области, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет сельского поселения Нижнее Санчалеево муниципального района Ставропольский Самарской области в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- за своевременным начислением неустойки (штрафов, пеней);

- за своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению), а также передаче документов для отражения в бюджетном учете структурному подразделению (сотруднику) администратора доходов бюджета, осуществляющего ведение бюджетного учета;

2.1.2. проводит не реже одного раза в квартал инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам в бюджет сельского поселения Нижнее Санчалеево муниципального района Ставропольский Самарской области на основании информации о непогашенных начислениях, содержащейся в ГИС ГМП, в том числе в целях оценки ожидаемых результатов работы по вызысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности сомнительной;

2.1.3. проводит мониторинг финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности на предмет:

- наличия сведений о вызыскании с должника денежных средств в рамках исполнительного производства;

- наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве;

- наличия сведений о том, что в отношении юридического лица принято решение о предоставлении исключения юридического лица из единого государственного реестра юридических лиц, в отношении индивидуального предпринимателя - о предоставлении исключения индивидуального предпринимателя из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2.1.4. своевременно принимает решение о признании безнадежной к вызысканию задолженности по платежам в бюджет сельского поселения Нижнее Санчалеево муниципального района Ставропольский Самарской области и о ее списании;

2.1.5. проводит иные мероприятия в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам.

3. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты, соответствующего платежа в бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному вызысканию)

3.1. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в местный бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному вызысканию) включают в себя:

3.1.1. направление требования должнику о погашении образовавшейся задолженности (в случаях когда денежное обязательство не предусматривает срок его исполнения и не содержит условия, позволяющего определить этот срок, а равно в случаях, когда срок исполнения обязательства определен моментом востребования) не позднее 30 календарных дней со дня образования дебиторской задолженности по доходам;

3.1.2. направление претензии должнику о погашении образовавшейся задолженности в досудебном порядке в установленный законом или договором (контрактом) срок досудебного урегулирования в случае, когда претензионный порядок урегулирования спора предусмотрен процессуальным законодательством Российской Федерации, договором (контрактом);

3.1.3. рассмотрение вопроса о возможности предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3.1.4. направление в уполномоченный орган по представлению в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, требований об уплате обязательных платежей и требований Российской Федерации по денежным обязательствам в соответствии с требованиями Положения о порядке предъявления требований по обязательствам перед Российской Федерацией в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 29.05.2004 № 257 «Об обеспечении интересов Российской Федерации как кредитора в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве», уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед Российской Федерацией при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, в сроки, установленные абзацем первым пункта 7, абзацем первым пункта 8 и абзацами вторым, пятым и шестым пункта 12 указанного Положения;

3.1.5. направление в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских

(фермерских) хозяйств, принявший решение о предстоящем исключении юридического лица из единого государственного реестра юридических лиц, индвидуальное предприятие из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, возразивший против предстоящего исключения с приложением документов, подтверждающих обоснованность данных возражений, в сроки, установленные абзацами первым и вторым пункта 4 и пунктом 7 статьи 21, абзацем первым пункта 4, пунктами 5 и 6 статьи 22.4 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

3.1.6. иные мероприятия, проводимые по решению администратора доходов бюджета в целях погашения (урегулирования) дебиторской задолженности по доходам не является обязательным, то по истечении 30 дней со дня образования дебиторской задолженности она подлежит взысканию в судебном порядке.

3.2. Ответственное лицо главного администратора доходов не позднее 30 дней с даты образования просроченной дебиторской задолженности проводит претензионную работу в отношении должника.

3.3. Требования (претензии) должны предъявляться всем должникам без исключения, вне зависимости от суммы просроченной дебиторской задолженности.

В случае если направление требования (претензии) не предусмотрено условиями договора (соглашения, контракта) или по каким-либо причинам предъявление претензии не является обязательным, то по истечении 30 дней со дня образования дебиторской задолженности она подлежит взысканию в судебном порядке.

Требование (претензия) должно быть составлено в письменной форме в 2-х экземплярах: один остается у ответственного лица главного администратора доходов, второй передается должнику.

3.4. Требование (претензия) направляется должнику по месту его нахождения: для физических лиц - по месту регистрации и месту фактического пребывания; для юридических лиц - по месту нахождения, указанному в договоре (соглашении, контракте), и месту нахождения, указанному в Едином государственном реестре юридических лиц на момент подготовки претензии.

Требование (претензия) и прилагаемые к нему документы передаются нарочным под роспись или направляются по почте с уведомлением о вручении и описью вложения, чтобы располагать доказательствами предъявления требования (претензии).

3.5. Требование (претензия) должно содержать следующие данные:

3.5.1. дату и место ее составления;

3.5.2. наименование юридического лица (фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица) должника, адрес должника в соответствии с условиями договора (соглашения, контракта);

3.5.3. наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы, подлежащей уплате должником;

3.5.4. период образования просрочки внесения платы;

3.5.5. сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;

3.5.6. сумма штрафных санкций (при их наличии);

3.5.7. перечень прилагаемых документов, подтверждающих обстоятельства, изложенные в требовании (претензии);

3.5.8. предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке в срок, установленный требованием (претензией);

3.5.9. реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;

3.5.10. Ф.И.О. лица, подготовившего претензию;

3.5.11. Ф.И.О. и должность лица, которое ее подписывает.

При добровольном исполнении обязательств в срок, указанный в требовании (претензии), претензионная работа в отношении должника прекращается.

4. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам

4.1. В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в требовании (претензии) срока, дебиторская задолженность подлежит взысканию в судебном порядке.

4.2. Ответственное лицо главного администратора доходов в течение 5 рабочих дней с даты получения полного (частичного) отказа должника от исполнения заявленных требований или отсутствия ответа на требование (претензию) в указанный в ней срок, определяет достаточность документов для подготовки иска и в течение 10 рабочих дней осуществляет подготовку искового заявления.

Перечень документов для подготовки иска:

4.3.1. документы, подтверждающие обстоятельства, на которых основываются требования к должнику;

4.3.2. расчет взыскиваемой или оспариваемой денежной суммы (основной долг, пени, неустойка, проценты);

4.3.3. копии требований (претензий) о необходимости исполнения обязательств по уплате с доказательствами его отправки; почтовое уведомление либо иной документ, подтверждающий отpravку корреспонденции.

4.4. Подача в суд искового заявления о взыскании просроченной дебиторской задолженности по договорам (контрактам, соглашениям) осуществляется в срок не позднее 60 календарных дней со дня истечения срока, указанного в требовании (претензии) о необходимости исполнения обязательств и погашения просроченной дебиторской задолженности.

4.5. При принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований, обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований.

4.6. Ответственное лицо главного администратора доходов в срок не позднее 10 рабочих дней со дня вступления в законную силу судебного акта о взыскании просроченной дебиторской задолженности получает исполнительный документ.

5. Взаимодействие со службой судебных приставов, а также мероприятия по наблюдению (в том числе за возможностью взыскания дебиторской задолженности по доходам в случае изменения имущественного положения должника) за платежеспособностью должника в целях обеспечения исполнения дебиторской задолженности по доходам

5.1. Ответственное лицо главного администратора доходов не позднее 30 календарных дней со дня получения исполнительного листа направляет его в органы, осуществляющие исполнение судебных актов.

5.2. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, ответственное лицо главного администратора доходов осуществляет информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе проводит следующие мероприятия:

5.2.1. ведет учет исполнительных документов;

5.2.2. направляет в службу судебных приставов заявления (ходатайства) о предоставлении информации о ходе исполнительного производства, в том числе:

- о мероприятиях, проведенных судебным приставом - исполнителем по принудительному исполнению судебных актов на стадии исполнительного производства;

- об изменении наименования должника (для граждан - фамилия, имя, отчество (при его наличии), для организаций - наименование и юридический адрес);

- о сумме непогашенной задолженности по исполнительному документу;

- о наличии данных об объявлении розыска должника, его имущества;

- об изменении состояния счета/счетов должника, имуществе и правах имущественного характера должника на дату запроса;

5.2.3. организует и проводит рабочие встречи со службой судебных приставов о результатах работы по исполнительному производству;

5.2.4. проводит ежеквартальную сверку результатов исполнительных производств с подразделением службы судебных приставов.

5.3. В соответствии с действующим законодательством просроченная дебиторская задолженность, признанная безнадежной к взысканию по установленным основаниям, подлежит списанию.

6. Отчетность о проведении претензионной и исковой работы

Главными администраторами (администраторы) доходов бюджета сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в управление финансами администрации муниципального района Ставропольский Самарской области отчет о проведении претензионной и исковой работы (согласно приложению к регламенту).

7. Порядок обмена информацией (первичными учетными документами) между структурными подразделениями (сотрудниками) администратора доходов бюджета, а также структурными подразделениями (сотрудниками) администратора доходов бюджета с подразделениями (сотрудниками), осуществляющими полномочия по ведению бюджетного учета, либо с уполномоченной организацией, осуществляющей переданные полномочия по ведению бюджетного учета (далее - централизованная бухгалтерия), и (или) со структурными подразделениями (сотрудниками) администратора доходов бюджета

Обмен информацией (первичными учетными документами) между структурными подразделениями (сотрудниками) администратора доходов бюджета сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области, а также структурными подразделениями (сотрудниками) администраторов доходов бюджета с подразделениями (сотрудниками), осуществляющими полномочия по ведению бюджетного учета, либо с уполномоченной организацией, осуществляющей переданные полномочия по ведению бюджетного учета (МКУ «Центр бюджетного учета муниципального района Ставропольский Самарской области»), и (или) со структурными подразделениями (сотрудниками) администраторов доходов бюджета осуществляется на постоянной основе в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

Приложение к регламенту реализации полномочий главных администраторов (администраторов) доходов бюджета сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пени и штрафам по ним

ОТЧЕТ О ПРОВЕДЕНИИ ПРЕТЕНЗИОННОЙ И ИСКОВОЙ РАБОТЫ

по состоянию на _____ года

по состоянию на _____ года

по состоянию на _____ года

по состоянию на _____ года

по состоянию на _____ года

по состоянию на _____ года

по состоянию на _____ года

по состоянию на _____ года

по состоянию на _____ года

по состоянию на _____ года

по состоянию на _____ года

по состоянию на _____ года

по состоянию на _____ года

по состоянию на _____ года

по состоянию на _____ года

по состоянию на _____ года

по состоянию на _____ года

по состоянию на _____ года

по состоянию на _____ года

по состоянию на _____ года

по состоянию на _____ года

по состоянию на _____ года

по состоянию на _____ года

по состоянию на _____ года

по состоянию на _____ года

по состоянию на _____ года

по состоянию на _____ года

по состоянию на _____ года

по состоянию на _____ года

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИЖНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 38 от 31 августа 2026 года

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИЖНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 08.10.2013 № 17 «О ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА ПРАВИЛ ЗЕМЕЛЬПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИЖНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»

В соответствии со статьями части 5.1., 31, 32, 33, 39, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - Градостроительный кодекс), частью 47 действующей редакции Федерального закона от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 8, 9.1 Закона Самарской области от 12.07.2006 № 90-ГД «О градостроительной деятельности на территории Самарской области» (в редакции Закона Самарской области от 16.07.2026 № 89-ГД), пунктами 4, 7 и 8 части 1 статьи 3 действующей редакции Закона Самарской области от 29 декабря 2014 года № 134-ГД «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления и органами государственной власти Самарской области в сферах градостроительной деятельности и рекламы на территории Самарской области», руководствуясь необходимостью актуализации требований к составу, порядку деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области (далее также - Комиссия), администрация сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области, постановляет:

1. Внести в постановление администрации сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области от 08.10.2013 г. № 17 «О подготовке проекта Правил землепользования и застройки сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области» следующие изменения:

1.1. Приложение № 2 к постановлению Администрации сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области от 08.10.2013 г. № 3917 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 2 к постановлению Администрации сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области от 08.10.2013 № 17

СОСТАВ КОМИССИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА ПРАВИЛ ЗЕМЕЛЬПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИЖНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ (далее - Комиссия):

Председатель Комиссии - Арефьева Наталья Владимировна - Глава сельского поселения Нижнее Санчелеево.

Заместитель председателя Комиссии - Авдощина Лариса Николаевна - специалист 2 категории администрации сельского поселения Нижнее Санчелеево.

1.3. Секретарь Комиссии - Молодцова Мария Петровна - делопроизводитель администрации сельского поселения Нижнее Санчелеево.

Иные члены Комиссии:

1.4. Конакова Елена Юрьевна - главный консультант управления территориального планирования министерства градостроительной политики Самарской области (далее также - министерство) (по согласованию).

1.5. Лунькова Людмила Борисовна - главный консультант управления по реализации градостроительной документации министерства градостроительной политики Самарской области (далее также - министерство) (по согласованию).

1.6. Соловьев Семен Сергеевич - исполняющий обязанности директора государственного автономного учреждения Самарской области «Теринириградпроект» (по согласованию).

1.7. Старков Артём Викторович - заместитель Главы муниципального района Ставропольский Самарской области по имуществу, строительству и архитектуре.

1.8. Ивахин Олег Владимирович - заместитель Главы муниципального района Ставропольский Самарской области по благоустройству, ЖКХ, ГО и ЧС.

1.9. Колесников Александр Александрович - руководитель муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Ставропольский Самарской области» (по согласованию).

1.10. Ялова Юлия Викторовна - руководитель управления правовой и кадровой политики администрации муниципального района Ставропольский Самарской области (по согласованию).

1.11. Черный Андрей Степанович - начальник отдела природных ресурсов и экологии (по согласованию).

1.12. Горшункова Виктория Васильевна - руководитель управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального района Ставропольский (по согласованию).

1.13. Капущих Мария Игоревна - заместитель руководителя управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального района Ставропольский (по согласованию).

1.14. Чугунов Вячеслав Александрович - начальник отдела по делам ГО и ЧС администрации муниципального района Ставропольский (по согласованию).

1.15. Барышев Сергей Романович - юрист-консультant муниципального казенного учреждения «Управление культуры и молодежной политики муниципального района Ставропольский Самарской области» (по согласованию).

1.16. Жирнова Оксана Сергеевна - председатель Собрания Представителей сельского поселения Нижнее Санчелеево (по согласованию).

1.17. Воробьева Татьяна Владимировна - житель села Нижнее Санчелеево (по согласованию).

1.18. Пучкин Игорь Андреевич - заместитель руководителя - начальник отдела государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Самарской области (по согласованию).

1.19. Пучкин Игорь Андреевич - заместитель руководителя - начальник отдела государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Самарской области (по согласованию).

1.20. Пучкин Игорь Андреевич - заместитель руководителя - начальник отдела государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Самарской области (по согласованию).

1.21. Пучкин Игорь Андреевич - заместитель руководителя - начальник отдела государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Самарской области (по согласованию).

1.22. Пучкин Игорь Андреевич - заместитель руководителя - начальник отдела государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Самарской области (по согласованию).

1.23. Пучкин Игорь Андреевич - заместитель руководителя - начальник отдела государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Самарской области (по согласованию).

1.24. Пучкин Игорь Андреевич - заместитель руководителя - начальник отдела государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Самарской области (по согласованию).

1.25. Пучкин Игорь Андреевич - заместитель руководителя - начальник отдела государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Самарской области (по согласованию).

1.26. Пучкин Игорь Андреевич - заместитель руководителя - начальник отдела государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Самарской области (по согласованию).

1.27. Пучкин Игорь Андреевич - заместитель руководителя - начальник отдела государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Самарской области (по согласованию).

1.28. Пучкин Игорь Андреевич - заместитель руководителя - начальник отдела государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Самарской области (по согласованию).

1.29. Пучкин Игорь Андреевич - заместитель руководителя - начальник отдела государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Самарской области (по согласованию).

1.30. Пучкин Игорь Андреевич - заместитель руководителя - начальник отдела государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Самарской области (по согласованию).

1.31. Пучкин Игорь Андреевич - заместитель руководителя - начальник отдела государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Самарской области (по согласованию).

1.32. Пучкин Игорь Андреевич - заместитель руководителя - начальник отдела государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Самарской области (по согласованию).

1.33. Пучкин Игорь Андреевич - заместитель руководителя - начальник отдела государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Самарской области (по согласованию).

1.34. Пучкин Игорь Андреевич - заместитель руководителя - начальник отдела государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Самарской области (по согласованию).

1.35. Пучкин Игорь Андреевич - заместитель руководителя - начальник отдела государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Самарской области (по согласованию).

1.36. Пучкин Игорь Андреевич - заместитель руководителя - начальник отдела государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Самарской области (по согласованию).

1.37. Пучкин Игорь Андреевич - заместитель руководителя - начальник отдела государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Самарской области (по согласованию).

1.38. Пучкин Игорь Андреевич - заместитель руководителя - начальник отдела государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Самарской области (по согласованию).

1.39. Пучкин Игорь Андреевич - заместитель руководителя - начальник отдела государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Самарской области (по согласованию).

1.40. Пучкин Игорь Андреевич - заместитель руководителя - начальник отдела государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Самарской области (по согласованию).

1.41. Пучкин Игорь Андреевич - заместитель руководителя - начальник отдела государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Самарской области (по согласованию).

1.42. Пучкин Игорь Андреевич - заместитель руководителя - начальник отдела государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Самарской области (по согласованию).

1.43. Пучкин Игорь Андреевич - заместитель руководителя - начальник отдела государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Самарской области (по согласованию).

1.44. Пучкин Игорь Андреевич - заместитель руководителя - начальник отдела государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Самарской области (по согласованию).

1.45. Пучкин Игорь Андреевич - заместитель руководителя - начальник отдела государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Самарской области (по согласованию).

1.46. Пучкин Игорь Андреевич - заместитель руководителя - начальник отдела государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Самарской области (по согласованию).

1.47. Пучкин Игорь Андреевич - заместитель руководителя - начальник отдела государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Самарской области (по согласованию).

1.48. Пучкин Игорь Андреевич - заместитель руководителя - начальник отдела государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Самарской области (по согласованию).

1.49. Пучкин Игорь Андреевич - заместитель руководителя - начальник отдела государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Самарской области (по согласованию).

1.50. Пучкин Игорь Андреевич - заместитель руководителя - начальник отдела государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Самарской области (по согласованию).

1.51. Пучкин Игорь Андреевич - заместитель руководителя - начальник отдела государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Самарской области (по согласованию).

1.52. Пучкин Игорь Андреевич - заместитель руководителя - начальник отдела государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Самарской области (по согласованию).

1.53. Пучкин Игорь Андреевич - заместитель руководителя - начальник отдела государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Самарской области (по согласованию).

1.54. Пучкин Игорь Андреевич - заместитель руководителя - начальник отдела государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Самарской области (по согласованию).

1.55. Пучкин Игорь Андреевич - заместитель руководителя - начальник отдела государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Самарской области (по согласованию).

1.56. Пучкин Игорь Андреевич - заместитель руководителя - начальник отдела государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Самарской области (по согласованию).

1.57. Пучкин Игорь Андреевич - заместитель руководителя - начальник отдела государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Самарской области (по согласованию).

1.58. Пучкин Игорь Андреевич - заместитель руководителя - начальник отдела государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Самарской области (по согласованию).

1.59. Пучкин Игорь Андреевич - заместитель руководителя - начальник отдела государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Самарской области (по согласованию).

1.60. Пучкин Игорь Андреевич - заместитель руководителя - начальник отдела государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Самарской области (по согласованию).

1) Рассматривает, анализирует и обобщает поступившие предложения заинтересованных лиц.
2) Проводит заседания Комиссии с участием представителя (представителей) министерства градостроительной политики Самарской области (далее – министерство), представителя (представителей) организации, подведомственной министерству, - государственного автономного учреждения Самарской области «Тернигражданпроект» (далее – ГАУ СО «Тернигражданпроект»), представителя (представителей) Государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Самарской области, в соответствии с частью 3 статьи 8 Закона Самарской области от 12.07.2006 № 90-ГД «о градостроительной деятельности на территории Самарской области» (в редакции Закона Самарской области от 16.07.2026 № 89-ГД).

3) Осуществляет подготовку протокола и заключения, содержащие рекомендации Комиссии о внесении изменений в соответствии с поступившими предложениями об изменении правил землепользования и застройки или об отклонении таких предложений с указанием причин отклонения.

4) Направляет протокол и заключение Комиссии в министерство градостроительной политики Самарской области (на основании пункта 4, части 1 статьи 3 действующей редакции Закона Самарской области от 29.12.2014 № 134-ГД) для подготовки решений в отношении предложений о подготовке проекта о внесении изменения в Правила землепользования и застройки или об отклонении таких предложений с указанием причин отклонения.

2.1.3. На основании полученных результатов общественных обсуждений или публичных слушаний, проведенных Комиссией по проекту правил землепользования и застройки, проекту внесения изменений в правила землепользования и застройки поселения, за исключением случаев, если проведение общественных обсуждений или публичных слушаний в соответствии с Градостроительным кодексом не требуется, Комиссия подготавливает соответствующие рекомендации Комиссии (протокол и заключение Комиссии).

На основании пункта 4 части 1 статьи 3 действующей редакции Закона Самарской области от 29.12.2014 № 134-ГД, Комиссия обеспечивает направление документов, подготовленных в отношении поступившего предложения, в министерство.

2.1.4. Подготовка протокола и заключения Комиссии, в которых содержатся рекомендации о внесении в соответствии с поступившими предложениями изменения в правила землепользования и застройки или об отклонении такого предложения с указанием причин отклонения, осуществляется Комиссией в течение двадцати пяти дней со дня поступления предложения о внесении изменения в правила землепользования и застройки, в соответствии с частью 4 статьи 33 Градостроительного кодекса.

2.1.5. Для решения основных задач, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего положения, Комиссия также осуществляет нижеперечисленные функции и задачи.

2.1.6. Проводит заседания Комиссии с участием представителя (представителей) министерства градостроительной политики Самарской области (далее – министерство), представителя (представителей) государственного автономного учреждения Самарской области «Тернигражданпроект» (далее – ГАУ СО «Тернигражданпроект»), представителя (представителей) Государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Самарской области, в соответствии с частью 3 статьи 8 Закона Самарской области от 12.07.2006 № 90-ГД «о градостроительной деятельности на территории Самарской области» (в редакции Закона Самарской области от 16.07.2026 № 89-ГД).

2.2. В отношении проектов о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства

2.2.1. В соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 7 части 1 статьи 3 действующей редакции Закона Самарской области от 29.12.2014 № 134-ГД «о перераспределении полномочий между органами местного самоуправления и органами государственной власти Самарской области в сферах градостроительной деятельности и рекламы на территории Самарской области», соглашения о передаче осуществления части полномочий сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на уровень муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – Соглашение о передаче части полномочий на уровень района), административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства», утвержденного постановлением администрации муниципального района Ставропольский Самарской области (далее в настоящем разделе – Административный регламент услуги), заявления с прилагаемыми документами и материалами направляются в управление архитектуры и градостроительства администрации муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – УАиГ Администрация района) для подготовки проектов о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования.

2.2.2. УАиГ Администрация района подготавливает проект разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее – Проект разрешения на условно разрешенный вид), в соответствии с требованиями части 2 статьи 39 Градостроительного кодекса, Административного регламента администрации муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – Регламент услуги), заявления с прилагаемыми документами и материалами направляются в управление архитектуры и градостроительства администрации муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – УАиГ Администрация района) для подготовки проектов о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования.

2.2.3. Комиссия организует работу по рассмотрению проекта разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, подготовленного УАиГ Администрации района на основании поступивших предложений заявителей, и проведение:

- процедуры публичных слушаний или общественных обсуждений,
- заседания Комиссии, на котором принимается решение о предоставлении такого разрешения или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и подготовке соответствующих рекомендаций, принятых на заседании Комиссии.

2.2.4. Комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства (далее – Рекомендации) в соответствии с требованиями Закона Самарской области от 29.12.2014 № 134-ГД, Административного регламента услуги, и направляет в:

1) Министерство, за исключением разрешений на условно разрешенный вид использования в отношении к земельным участкам с видами разрешенного использования «Для индивидуального жилищного строительства (2.1)», «Для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок) (2.2)», «Ведение огородничества (13.1)», «Ведение садоводства (13.2)», для принятия управомоченными должностными лицами министерства итоговых решений в виде приказа министерства. В министерство направляются материалы, перечисленные в прилагаемом примечном перечне материалов (приложение № 2) и информационная справка (приложение № 3); к настоящему Положению о Комиссии:

- с приложением результатов общественных обсуждений или публичных слушаний (протокол публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний) по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, предоставленного администрацией поселения, в случае, согласно требований части 8 статьи 39 Градостроительного кодекса;

- без приложения результатов общественных обсуждений или публичных слушаний (протокол публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний) по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, в случае, предусмотренных требованиями части 11 статьи 39 статьи Градостроительного кодекса и приложения документов, подтверждающих исполнение заявителем требований части 11 статьи 39 Градостроительного кодекса.

2) Администрацию района, для принятия решений о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования либо об отказе в предоставлении таких разрешений в отношении земельных участков с видами разрешенного использования «Для индивидуального жилищного строительства (2.1)», «Для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок) (2.2)», «Ведение огородничества (13.1)», «Ведение садоводства (13.2)», в соответствии с Соглашением о передаче части полномочий на уровень района, Административным регламентом услуги;

- с приложением результатов общественных обсуждений или публичных слушаний (протокол публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний) по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, в случае, согласно требованиям части 8 статьи 39 Градостроительного кодекса;

- без приложения результатов общественных обсуждений или публичных слушаний (протокол публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний) по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, в случае, согласно требованиям части 11 статьи 39 Градостроительного кодекса и приложения документов, подтверждающих исполнение заявителем требований части 11 статьи 39 Градостроительного кодекса.

2.2.5. Срок направления Комиссией подготовленных рекомендаций о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении таких разрешений с указанием причин принятого решения, соответственно, в Министерство и Администрацию района составляет:

- не позднее чем в течение десяти рабочих дней со дня окончания общественных обсуждений или публичных слушаний по Проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования;

- не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня поступления в Комиссию заявления физического или юридического лица, завершающего предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

2.3. В отношении проектов о предоставлении разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

2.3.1. В соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 8 части 1 статьи 3 действующей редакции Закона Самарской области от 29.12.2014 № 134-ГД, Соглашения о передаче части полномочий на уровень района, административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства», (далее в настоящем разделе – Административный регламент услуги), заявления с прилагаемыми документами и материалами направляются в УАиГ Администрацию района для подготовки проектов о предоставлении разрешений на отклонение от предельных параметров.

2.3.2. УАиГ Администрация района подготавливает проект разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (далее – Проект разрешения на отклонение от предельных параметров), в соответствии с требованиями части 4 статьи 40 Градостроительного кодекса, Административного регламента услуги и действующей редакции Положения об организации и проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области, и направляет его в Комиссию.

2.3.3. Комиссия организует работу по рассмотрению Проекта разрешения на отклонение от предельных параметров, подготовленного УАиГ Администрации района на основании поступивших обращений заявителей, и проведение:

- процедуры публичных слушаний или общественных обсуждений,
- заседания Комиссии, на котором принимается решение о предоставлении такого разрешения или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и подготовке соответствующих рекомендаций, принятых на заседании Комиссии.

2.3.4. Комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешений на отклонение от предельных параметров или об отказе в предоставлении таких разрешений с указанием причин принятого решения и, в соответствии с требованиями пункта 4 части 1 статьи 3 действующей редакции Закона Самарской области от 29.12.2014 № 134-ГД, Административного регламента услуги, и направляет в:

Министерство, за исключением разрешений на отклонение от предельных параметров в отношении к земельным участкам с видами разрешенного использования «Для индивидуального жилищного строительства (2.1)», «Для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок) (2.2)», «Ведение огородничества (13.1)», «Ведение садоводства (13.2)», для принятия управомоченными должностными лицами министерства итоговых решений в виде приказа министерства. В министерство направляются материалы, перечисленные в прилагаемом примечном перечне материалов (приложение № 2) и информационная справка (приложение № 3); к настоящему Положению о Комиссии:

- с приложением результатов общественных обсуждений или публичных слушаний (протокол публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний) по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров, в случае, согласно требованиям частей 4, 5 статьи 40 Градостроительного

кодекса;

- без приложения результатов общественных обсуждений или публичных слушаний (протокол публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний) по Проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров, в случае, согласно требованиям частей 1.1, 4 статьи 40 Градостроительного кодекса.

2) в Администрацию района, для принятия решений о предоставлении разрешений на отклонение от предельных параметров либо об отказе в предоставлении таких разрешений в отношении земельных участков с видами разрешенного использования «Для индивидуального жилищного строительства (2.1)», «Для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок) (2.2)», «Ведение огородничества (13.1)», «Ведение садоводства (13.2)», в соответствии с Соглашением о передаче части полномочий на уровень района, Административным регламентом услуги;

- с приложением результатов общественных обсуждений или публичных слушаний (протокол публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний) по Проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров, в случае, согласно требованиям частей 4, 5 статьи 40 Градостроительного кодекса.

- без приложения результатов общественных обсуждений или публичных слушаний (протокол публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний) по Проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров, в случае, согласно требованиям частей 1.1, 4 статьи 40 Градостроительного кодекса.

2.3.5. Срок направления Комиссией подготовленных рекомендаций о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении таких разрешений с указанием причин принятого решения в Министерство и Администрацию района соответственно - в течение пятнадцати рабочих дней со дня окончания общественных обсуждений или публичных слушаний по Проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров.

Структура и численность Комиссии.

Обязанности членов Комиссии.

3.1. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии и членов Комиссии.

3.2. Состав членов Комиссии утверждается постановлением администрации сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области.

3.3. В состав Комиссии включаются представители:

- 1) Соборная Представителей сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области;
- 2) администрации сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области, управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального района Ставропольский Самарской области, муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Ставропольский Самарской области»;
- 3) Государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Самарской области;
- 4) муниципального казенного учреждения «Управление культуры и молодежной политики муниципального района Ставропольский Самарской области»;
- 5) министерства градостроительной политики Самарской области;
- 6) организации, подведомственной министерству градостроительной политики Самарской области, - ГАУ СО «Тернигражданпроект».

3.3. Численность Комиссии составляет не менее 11 человек и не более 25 человек.

3.4. Число членов Комиссии, указанных в подпункте 2 части 3.3. настоящего раздела Положения о Комиссии, не может превышать половины от общего числа членов Комиссии.

3.5. Заседания Комиссии правомочны, если на них присутствует не менее половины от общего числа членов Комиссии.

Председатель Комиссии осуществляет общее руководство работой Комиссии, подписывает документы, утвержденные Комиссией, назначает заседания Комиссии.

3.6. В случаях отсутствия Председателя Комиссии или невозможности исполнения им своих обязанностей его обязанности исполняет заместитель Председателя Комиссии.

3.7. Члены Комиссии обязаны:

- 1) присутствовать на заседаниях Комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработать к ним решений;
- 2) при невозможности присутствия на заседании Комиссии заблаговременно извещать об этом секретаря Комиссии с направлением секретарю Комиссии своего мнения по вопросам, подлежащим рассмотрению на данном заседании Комиссии.

Члены Комиссии обязаны соблюдать требования законодательства о противодействии коррупции.

Члены Комиссии, не являющиеся должностными лицами органов государственной власти и органов местного самоуправления, обязаны принимать меры к урегулированию вопросов личной заинтересованности при участии в работе Комиссии. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) членом Комиссии и (или) состоящими с ним в близких родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми член Комиссии и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями. Член Комиссии, не являющийся должностным лицом органа государственной власти и органа местного самоуправления, обязан уведомить председателя, секретаря и членов Комиссии о наличии личной заинтересованности и исключить свое участие в голосовании Комиссии по вопросу, в рассмотрении которого является личная заинтересованность члена Комиссии.

4. Порядок принятия решений Комиссией

4.1. Все решения принимаются на заседаниях Комиссии коллегиально, путем открытого поименного голосования.

4.4 При равенстве голосов «за» и «против» при принятии решений, голос Председателя Комиссии, либо, в его отсутствие, голос заместителя председателя являются решающими.

5. Заседания Комиссии

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний.

Заседания Комиссии проводятся в очной форме.

5.2. Заседания Комиссии допускается проводить с применением видео-конференц-связи с обязательной идентификацией участников заседаний Комиссии.

Допускается проведение выездных заседаний Комиссии.

5.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

Периодичность заседаний определяется с учетом срока подготовки протоколов и заключений Комиссии в отношении поступивших предложений председателем Комиссии, а также, сроков проведения работ по подготовке проекта правил землепользования и застройки поселения и сроков рассмотрения заявлений и предложений граждан по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

5.4. Повестка заседания, а также материалы, подлежащие рассмотрению на заседании, направляются членам Комиссии на адреса официальной электронной почты, не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до назначенной даты проведения планируемого заседания Комиссии.

5.5. Для включения заседания Комиссии в график работы министерства, организации, подведомственной министерству - ГАУ СО «Тернигражданпроект», оповещение о дате предстоящего заседания Комиссии направляется членам Комиссии заблаговременно (на последующую неделю в пятницу предшествующей недели до 13:00 часов с указанием темы письма: «Для проведения заседания Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области»).

1) в министерство на официальный адрес электронной почты: mingrad@samregion.ru, адрес электронной почты: mingrad@yandex.ru (в случае направления прилагаемых к оповещению документов, материалов и информации со значительным объемом, в том числе графической);

2) в ГАУ СО «Тернигражданпроект» на официальный адрес электронной почты: info@strli.ru.

5.6. Направляемые для рассмотрения на заседании Комиссии материалы должны отражать суть обсуждаемых вопросов, содержать обоснование предлагаемых к рассмотрению обоснования испрашиваемых изменений либо разрешений с приложением соответствующих подтверждающих документов.

5.7. В случае если земельные участки и (или) объекты капитального строительства, в отношении которых Комиссией рассматриваются соответствующие вопросы, имеют общую границу с иными муниципальными образованиями, на заседания Комиссии приглашаются представители соответствующих муниципальных образований.

Предусмотренные настоящей частью приглашенные лица не вправе участвовать в принятии решений Комиссии.

5.8. Информирование членов Комиссии о проведении заседаний Комиссии организуется заместителем председателя Комиссии.

5.9. На заседаниях Комиссии ведется протокол. Ведение протокола организуется заместителем председателя Комиссии. Секретарь Комиссии ведет протокол во время проведения заседания Комиссии и формирует его на бумаге или носителе в электронной форме.

5.10. По итогам каждого заседания Комиссии секретарем Комиссии в течение трех рабочих дней оформляется и направляется членом Комиссии протокол заседания Комиссии.

Члены Комиссии, не согласные с протоколом заседания Комиссии или с его отдельными положениями, вправе приложить к протоколу заседания Комиссии особое мнение, о чем в протоколе заседания Комиссии делается соответствующая запись.

5.11. Протокол заседания Комиссии подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

6. Организация работы Комиссии в период между ее заседаниями

6.1. В целях детальной проработки вопросов градостроительной деятельности, являющихся предметом рассмотрения Комиссии, Комиссия вправе принимать решения о создании рабочих групп с участием членов Комиссии, специалистов (экспертов) в области градостроительной деятельности, а также представителей лиц, заинтересованных в решении указанных вопросов.

6.2. Результаты работы созданных Комиссией рабочих групп рассматриваются на заседаниях Комиссии. Деятельность рабочих групп организует Председатель Комиссии.

6.3. Комиссия имеет свой архив, в котором содержатся протоколы всех ее заседаний, другие материалы, связанные с деятельностью Комиссии.

Приложение № 1 к Положению о Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области

ФОРМА

ИНФОРМАЦИЯ К ЗАСЕДАНИЮ КОМИССИИ

по подготовке проекта Правил землепользования и застройки сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденной постановлением администрации сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области от 08.10.2013 № 17

(По проектам правил землепользования и застройки поселения, проектам внесения изменений в правила землепользования и застройки поселения)

«_» ____ 202_ года

Дата проведения собрания: «_» ____ 202_ года в __ час. __ мин.

Место проведения собрания: 445011, Самарская область, г. Тольятти, Площадь Свободы, дом № 9.

1. ИНФОРМАЦИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ И ИСПРАШИВАЕМЫХ ИЗМЕНЕНИЯХ

Заявитель	
Испрашиваемое изменение	
Цель (обоснование испрашиваемых изменений)	
Кадастровый номер земельного участка (ЗУ)	
Площадь земельного участка	
Адрес (местоположение)	
Территориальная зона	
Функциональная зона, в соответствии с генеральным планом (ГП)	
Вид разрешенного использования (ВРИ) согласно сведений ЕНРН	
Предельные параметры объектов, установленные в территориальной зоне	(Заполняется при подачи заявления на отклонение от предельных параметров)
Зоны с особыми условиями использования территории (ЗООУИТ)	
Проект планировки территории (ППТ) / проект межевания территории (ПМТ)	

2. ИНФОРМАЦИЯ ИЗ ПУБЛИЧНОЙ КАДАСТРОВОЙ КАРТЫ ПОРТАЛА ПРОСТРАНСТВЕННЫХ ДАННЫХ НАЦИОНАЛЬНОЙ СИСТЕМЫ ПРОСТРАНСТВЕННЫХ ДАННЫХ (НСПД) (сведения Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН))

Кадастровый номер земельного участка (ЗУ)	
Вид(ы) разрешенного использования (ВРИ) согласно сведений ЕНРН	
Категория земель	
Площадь ЗУ	
Зоны с особыми условиями использования территории (ЗООУИТ)	
Выкопировка из публичной кадастровой карты НСПД	(Разместить фрагмент карты, в границах которого размещен рассматриваемый земельный участок)

3. ИНФОРМАЦИЯ ИЗ ГЕНЕРАЛЬНОГО ПЛАНА ПОСЕЛЕНИЯ (ГП) И ПРАВИЛ ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ ТЕРРИТОРИИ (ПЗЗ)

ГП	(Указать реквизиты действующей редакции решения, утверждающего ГП)
Сведения о границах населенных пунктов	(Указать местоположение земельного участка(ов): - в границах населенных пунктов, - либо вне границ населенных пунктов)
Наличие (отсутствие) объектов местного значения	
Функциональная зона	(Указать наименование функциональной зоны)
ПЗЗ	(Разместить фрагмент карты, в границах которого размещен рассматриваемый земельный участок)
Территориальная зона	(Указать наименование территориальной зоны)
	(Разместить фрагмент карты градостроительного зонирования, в границах которого размещен рассматриваемый земельный участок)
Соответствие / несоответствие испрашиваемых изменений ГП	

4. ИНАЯ ИНФОРМАЦИЯ
(Указать в случае необходимости).

Приложение № 2 к Положению о Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки сельского поселения Нижнее Санчелево муниципального района Ставропольский Самарской области

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ МАТЕРИАЛОВ,

Рассматриваемых на заседании Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки сельского поселения Нижнее Санчелево муниципального района Ставропольский Самарской области, направляемых в адрес члена Комиссии - представителя министерства градостроительной политики Самарской области

(по согласованию)
(По проектам о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства)
/ на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства)

Информационная справка (согласно прилагаемой форме)
Выкопировки из генерального плана, карты градостроительного зонирования сельского поселения Нижнее Санчелево муниципального района Ставропольский Самарской области.
Фотоматериалы рассматриваемого объекта (земельного участка, объекта капитального строительства)
Представленные заявителем обоснования испрашиваемых разрешений.

Приложение № 3 к Положению о Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки сельского поселения Нижнее Санчелево муниципального района Ставропольский Самарской области

Информационная справка

ФОРМА

заседания комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки сельского поселения Нижнее Санчелево муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденной постановлением администрации сельского поселения Нижнее Санчелево муниципального района Ставропольский Самарской области от 08.10.2013 № 17 (По проектам о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства)

/ на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства)

«_» ____ 202_ года

Дата проведения собрания: «_» ____ 202_ года в __ час. __ мин.

Место проведения собрания: 445011, Самарская область, г. Тольятти, Площадь Свободы, дом № 9.

Кадастровый номер земельного участка (ЗУ)	
Площадь земельного участка	
Адрес (местоположение)	
Территориальная зона	
Функциональная зона, в соответствии с генеральным планом (ГП)	
Вид разрешенного использования (ВРИ) согласно сведений ЕНРН	
Предельные параметры объектов, установленные в территориальной зоне	(Заполняется при подачи заявления на отклонение от предельных параметров)
Зоны с особыми условиями использования территории (ЗООУИТ)	
Проект планировки территории (ППТ) / проект межевания территории (ПМТ)	

Объект капитального строительства (ОКС), расположенный в границах ЗУ	(Заполняется при наличии ОКС в границах ЗУ)
ВРИ ОКС по ЕГРН	(Заполняется при наличии ОКС в границах ЗУ)

Уведомление о выявлении самовольной постройки	
Заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний (ОО/ПС)	
Мнение органа местного самоуправления (МО)	

1. III. Приложение № 4 к постановлению Администрации сельского поселения Нижнее Санчелево муниципального района Ставропольский Самарской области изложить в следующей редакции:

«Приложение № 4 к постановлению Администрации сельского поселения Нижнее Санчелево муниципального района Ставропольский Самарской области от 08.10.2013 № 9»

ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМИ ЛИЦАМИ ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО ПРОЕКТУ ПРАВИЛ ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ, ПРОЕКТУ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИЖНЕЕ САНЧЕЛЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ (далее также – Порядок)

Заинтересованные лица вправе направлять в Комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки сельского поселения Нижнее Санчелево муниципального района Ставропольский Самарской области (далее также – Комиссия) предложения по подготовке проекта правил землепользования и застройки, проекту изменений в правила землепользования и застройки сельского поселения Нижнее Санчелево муниципального района Ставропольский Самарской области (далее также – проект Правил, изменений в Правилах).

Предложения направляются в Комиссию следующими заинтересованными лицами:
Федеральными органами исполнительной власти. Органами государственной власти Самарской области. Собранием представителей муниципального района Ставропольский Самарской области, депутатами Собрания представителей муниципального района Ставропольский Самарской области, администрацией муниципального района Ставропольский Самарской области, Собранием представителей сельского поселения Нижнее Санчелево муниципального района Ставропольский Самарской области.
Физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, юридическими лицами.

В Комиссию предложения могут быть представлены лично в письменной форме, направлены почтой по адресу: 445134, Самарская область, Ставропольский район, с. Нижнее Санчелево, ул. Красноармейская, 40 или направлены в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - электронный документ, подписанный электронной подписью).

Рассмотрению Комиссией подлежат любые предложения заинтересованных лиц, касающиеся вопросов подготовки проекта Правил, изменений в Правилах.

Срок рассмотрения Комиссией предложения составляет 25 (двадцать пять) дней со дня поступления предложения о внесении изменений в правила землепользования и застройки и начинает исчисляться со дня регистрации заявления и приложений к нему документов в Комиссии - в случае направления предложения лично, в виде письменного заявления или с электронной почты поселения.

По результатам рассмотрения предложений заинтересованных лиц Комиссия принимает одно из следующих решений:

6.1. О подготовке протокола и заключения Комиссии, содержащих рекомендации о внесении изменений в правила землепользования и застройки поселения с учетом поступивших предложений заинтересованных лиц.

6.2. О подготовке протокола и заключения Комиссии, содержащих рекомендации об отклонении поступивших предложений заинтересованных лиц с указанием причин отклонения.

7. Рекомендации Комиссии, содержащиеся в протоколе и заключении Комиссии, указанные в пункте 6 настоящего Порядка, подготавливаются и утверждаются.

8. Протоколы и Заключения Комиссии, указанные в пункте 6 настоящего Порядка, подготавливаются и утверждаются в течение срока, указанного в пункте 5 настоящего Порядка.

9. Предложения заинтересованных лиц могут содержать любые материалы на бумажных или электронных носителях в объемах, необходимых и достаточных для рассмотрения предложений, по существу.

10. Полученные материалы возврату не подлежат.

11. Комиссия направляет поступившие предложения заинтересованных лиц и рекомендации Комиссии, содержащиеся в протоколе и заключении Комиссии в министерство градостроительной политики Самарской области (далее также в настоящем Порядке – министерство) - в течение срока, указанного в пункте 5 настоящего Порядка.

По результатам рассмотрения предложений и поступившего в Комиссию решения, принятого министерством в отношении рассмотренного предложения, Комиссия направляет заявителям мотивированный ответ в письменной форме.

Заинтересованные лица, указанные в пункте 2.1.1. Положения Комиссии, вправе отозвать направленное предложение в течение 20 (двадцати) календарных дней со дня регистрации заявления, содержащего указанное предложение.

В целях отзыва предложения заинтересованное лицо, указанное в пункте 2.1.1. Положения Комиссии и направившее предложение, направляет в Комиссию заявление об отзыве предложения по форме в зависимости от способа подачи им заявления.

Рассмотрение предложения прекращается с даты регистрации заявления об отзыве предложения в Комиссии, обеспечивающей регистрацию и контроль исполнения запросов заявителей, в зависимости от способа подачи заинтересованным лицом заявления.

Прекращение рассмотрения предложения в связи с подачей в установленном порядке заявления об отзыве предложения не препятствует повторному направлению предложения заинтересованным лицом, направившим указанное заявление.

Заинтересованному лицу, указанному в пункте 2.1.1. Положения Комиссии и направившему заявление об отзыве предложения, направляется уведомление о прекращении рассмотрения предложения по форме в зависимости от способа подачи им заявления.

II. Опубликовать настоящее постановление в газете «Нижне-Санчелеевский вестник» и на официальном сайте поселения <http://n.sanchelevo.stavrsp.ru>

III. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

IV. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава сельского поселения Нижнее Санчелево муниципального района Ставропольский Самарской области Н.В. Арефьева

КАК ЗАЩИТИТЬ СЕБЯ ПРИ БЕСПИЛОТНОЙ, АВИАЦИОННОЙ ИЛИ РАКЕТНОЙ АТАКЕ

Если вы в здании

1 СПУСТИТЕСЬ В ЗАЩИЩЕННОЕ СООРУЖЕНИЕ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ПОДАВАЛ ИЛИ В ПОДЗЕМНЫЙ ПАРКИНГ ЗДАНИЯ, В КОТОРОМ НАХОДИТЕСЬ

Если нет защитного сооружения гражданской обороны, подвала или паркинга

1 ДЕРЖИТЕСЬ ПОДАЛЬШЕ ОТ ОКОН

2 ЗАЙДИТЕ В ПОМЕЩЕНИЕ С НЕСУЩИМИ СТЕНАМИ ИЛИ ПОМЕЩЕНИЕ БЕЗ ОКОН (В КВАРТИРЕ ЭТО, КАК ПРАВИЛО, БАННАЯ КОМНАТА)

3 СЯДЬТЕ НА ПОЛ У НЕСУЩЕЙ СТЕНЫ И ПРИГНИТЕСЬ

Если вы в транспорте или на улице

1 СОХРАНЯЙТЕ СПОКОЙСТВИЕ

2 ПОКИНЬТЕ ТРАНСПОРТНОЕ СРЕДСТВО

3 ОСМОТРИТЕСЬ И ВИЗУАЛЬНО ОПРЕДЕЛИТЕ ОКОЛО СЕБЯ НАДЕЖНОЕ УКРЫТИЕ: ПОДЪЕЗД ДОМА, ПОДЗЕМНЫЙ ПЕРЕХОД ИЛИ ПАРКИНГ, СТАНЦИЯ МЕТРО

4 НЕ ОСТАВАЙТЕСЬ НА ОТКРЫТОЙ МЕСТНОСТИ, КАК МОЖНО БЫСТРЕЕ ПРОСЛЕДИТЕ В БЛИЖАЙШЕЕ УКРЫТИЕ

5 ПРИ ОТСУТСТВИИ ПОБЛИЗОСТИ НАДЕЖНОГО УКРЫТИЯ ВЫБЕГИТЕ ЛЮБОЕ УГЛУБЛЕНИЕ (ВЫСТУП) НА ЗЕМЛЕ ИЛИ БЕТОННЫЕ КОНСТРУКЦИИ И ИСПОЛЬЗУЙТЕ ИХ ДЛЯ ЗАЩИТЫ

6 НАХОДИТЕСЬ В ЗАЩИЩЕННОМ МЕСТЕ, ПОКА АТАКА НЕ ПРЕКРАТИТСЯ ИЛИ НЕ ПРОЗВУЧИТ СИГНАЛ «ОТМЕНА УГРОЗЫ БЕСПИЛОТНОЙ, АВИАЦИОННОЙ ИЛИ РАКЕТНОЙ АТАКИ»

После окончания атаки

1 НЕ ТОРОПИТЕСЬ ВЫХОДИТЬ ИЗ ЗАЩИЩЕННОГО МЕСТА

2 ВНИМАТЕЛЬНО СМОТРИТЕ ПОД НОГИ

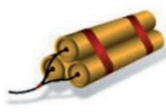
3 НЕ ПОДНИМАЙТЕ С ЗЕМЛИ НЕРАЗОЗВРАЩЕННЫЕ БОЕПРИПАСЫ, А ТАКЖЕ НЕЗНАКОМЫЕ ПРЕДМЕТЫ



ПАМЯТКА ГРАЖДАНАМ ОБ ИХ ДЕЙСТВИЯХ ПРИ УСТАНОВЛЕНИИ УРОВНЯ ТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ УГРОЗЫ В РОССИИ



Вводится при поступлении оперативной информации о готовящемся теракте



Вводится при подтверждении информации о готовящемся теракте (место/ время неизвестно)



Вводится при локализации места/времени теракта или при совершенном теракте

Синий (повышенный уровень угрозы)

- При нахождении на улице, в местах массового пребывания людей, общественном транспорте обращать внимание на:
 - внешний вид окружающих (одежда не соответствует времени года либо создается впечатление, что под ней находится какой-то посторонний предмет);
 - странности в поведении окружающих (проявление нервозности, напряженного состояния, постоянное оглядывание по сторонам, неразборчивое бормотание, попытки избежать встречи с сотрудниками правоохранительных органов);
 - брошенные автомобили, подозрительные предметы (мешки, сумки, рюкзаки, чемоданы, пакеты, из которых могут быть видны электрические провода, электрические приборы и т.п.).
- Обо всех подозрительных ситуациях немедленно сообщить сотрудникам правоохранительных органов.
- Оказывать содействие правоохранительным органам.
- Относиться с пониманием и терпением к повышенному вниманию правоохранительных органов.
- Не принимать от незнакомых людей свертки, коробки, сумки, рюкзаки, чемоданы и другие сомнительные предметы даже на временное хранение, а также для транспортировки. При обнаружении подозрительных предметов не приближаться к ним, не трогать, не вскрывать и не передвигать.
- Разъяснить в семье пожилым людям и детям, что любой предмет, найденный на улице или в подъезде, может представлять опасность для их жизни.
- Быть в курсе происходящих событий (следить за новостями по телевидению, радио, сети «Интернет»).

Желтый (высокий уровень угрозы)

- Воздержаться, по возможности, от посещения мест массового пребывания людей.
- При нахождении на улице (в общественном транспорте) иметь при себе документы, удостоверяющие личность. Предоставить их для проверки по первому требованию сотрудников правоохранительных органов.
- При нахождении в общественных зданиях (торговых центрах, вокзалах, аэропортах и т.п.) обращать внимание на расположение запасных выходов и указателей путей эвакуации при пожаре.
- Обращать внимание на появление незнакомых людей и автомобилей на прилегающих к жилым домам территориях.
- Воздержаться от передвижения с крупногабаритными сумками, рюкзаками, чемоданами.
- Обсудить в семье план действий в случае возникновения чрезвычайной ситуации:
 - определить место, где вы сможете встретиться с членами вашей семьи в экстренной ситуации;
 - удостовериться, что у всех членов семьи есть номера телефонов других членов семьи, родственников и экстренных служб.

Красный (критический уровень угрозы)

- Организовать дежурство жильцов вашего дома, которые будут регулярно обходить здание, подъезды, обращая особое внимание на появление незнакомых лиц и автомобилей, разгрузку ящиков и мешков.
- Отказаться от посещения мест массового пребывания людей, отложить поездки по территории, на которой установлен уровень террористической опасности, ограничить время пребывания детей на улице.
- Подготовиться к возможной эвакуации:
 - подготовить набор предметов первой необходимости, деньги и документы;
 - подготовить запас медицинских средств, необходимых для оказания первой медицинской помощи;
 - заготовить трехдневный запас воды и предметов питания для членов семьи.
- Оказавшись вблизи или в месте проведения террористического акта, следует как можно скорее покинуть его без паники, избегать проявлений любопытства, при выходе из эпицентра постараться помочь пострадавшим покинуть опасную зону, не подбирать предметы и вещи, не проводить видео и фотосъемку.
- Держать постоянно включенным телевизор, радиоприемник, радиоточку.
- Не допускать распространения непроверенной информации о совершенных действиях, создающих непосредственную угрозу террористического акта.

Обо всем подозрительным необходимо сообщить по тел. **01** или **112** с мобильного-единая служба спасения

Насилие в семье - явление достаточно распространенное. Причинами его проявления могут быть ревность, непохожесть обиды, пьянство, алкоголизм, патология личности одного или обоих супругов и др. Подвергаться насилию может любой человек, но в семье чаще всего от насилия страдают женщины и дети. Зачастую женщина, живущая в ситуации насилия, не догадывается, что происходит с ней является насилием.

ДОМАШНЕЕ НАСИЛИЕ - это повторяющийся с увеличением частоты цикл физического, словесного, эмоционального, духовного и экономического оскорбления с целью контроля, запугивания, внушения чувства страха.

СУЩЕСТВУЮТ РАЗЛИЧНЫЕ ВИДЫ ДОМАШНЕГО НАСИЛИЯ:

1. ФИЗИЧЕСКОЕ НАСИЛИЕ

- причинение боли посредством пощечин, пинков и ударов кулаком. В роли насильника выступает, как правило, мужчина. Он избивает свою жертву, толкает, угрожает оружием, физически препятствует попытке выйти из дома. Снаружи закрывает дверь в помещении, не дает заснуть ночью. Портит имущество, швыряет предметы, избивает детей, угрожает причинить вред другим родственникам или друзьям.

2. СЕКСУАЛЬНОЕ НАСИЛИЕ

- совершение сексуальных действий против воли партнера, а также принуждения партнера к неприемлемым для него приемам, способам сексуальных отношений. Непристойные сексуальные прикосновения, взгляды, разговоры.

Изнасилование. Обращается с женой как с сексуальным объектом. Воздерживается от секса и не проявляет нежных чувств. Заставляет раздеваться против воли женщины, совершает половые сношения с особой жестокостью. Проявляет исключительную ревность и обвиняет женой в измене. Повторяет действия.

ЕСЛИ ЕСТЬ УГРОЗА ЖИЗНИ...

3. ЭМОЦИОНАЛЬНОЕ НАСИЛИЕ

- оскорбления, крики, грубость, нецензурная брань. Постоянно критикует, кричит и/или обижает (например, говоря, что женщина слишком толстая, тощая, глупая; очень плохая мать, партнер, любовница), игнорирует ее чувства. Поднимает на смех ее убеждения. Манипулирует ею, используя при этом ложь и несогласие. Обижает ее родственников и друзей с тем, чтобы прогнать их. Препятствует ей поддерживать отношения с родственниками и друзьями. Унижает ее на публике, угрожает уйти или выгнать из дома. Угрожает похитить детей, наказывает детей или не допускает женщину к детям.

4. ЭКОНОМИЧЕСКОЕ НАСИЛИЕ

- запрещает работать, контролирует семейный бюджет и единолично принимает финансовые решения. Отбирает деньги или недостаточно дает их для жизни, скрывает свои доходы. Отказывается работать и вносить свою долю в семейный бюджет.



★ договоритесь со своими соседями, чтобы они вызвали милицию, если услышат шум и крики из вашей квартиры;

★ приготовьте деньги, документы, одежду где-нибудь вне дома (у родственников, друзей);

★ заранее договоритесь с друзьями о предоставлении временного убежища;

★ держите документы, ключи, деньги в доступном месте для того, чтобы взять их, можно было быстро покинуть квартиру;

★ сделайте все возможное, чтобы обидчик не нашел Вас. Спрячьте или уничтожьте все свои записные книжки, конверты с адресами, которые могли бы помочь ему найти Вас;

★ если ситуация критическая, то необходимо покинуть дом немедленно, даже если Вам не удалось взять необходимые вещи. Помните, под угрозой Ваша жизнь!