



ОФИЦИАЛЬНАЯ ПУБЛИКАЦИЯ

Новости

Осиновки

6+

№17 (261),
11 сентября 2025 г.

СООБЩЕНИЕ О ВОЗМОЖНОМ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

В соответствии со статьей 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации администрация муниципального района Ставропольский Самарской области информирует о возможном установлении публичного сервитута ООО «Газпром газораспределение Самара» в целях размещения инженерного сооружения системы газоснабжения, необходимого для подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения объекта газораспределительной сети «Газопровод - ввод низкого давления до границ земельного участка по адресу: Самарская область, муниципальный район Ставропольский, с. Ермаково, ул. Тольяттинская, д. 13» в отношении земель в кадастровом квартале 63:32:2307002.

Графическое описание местоположения границ публичного сервитута		
«Газопровод - ввод низкого давления до границ земельного участка по адресу: Самарская область, муниципальный район Ставропольский, с. Ермаково, ул. Тольяттинская, д. 13» (наименование объекта, местоположение границ которого описано (далее - объект))		
Раздел 1		
Сведения об объекте		
№ п/п	Характеристики объекта	Описание характеристик
1.	Местоположение объекта	Самарская область, район Ставропольский, село Ермаково
2.	Площадь объекта +/- величина погрешности определения площади (Р +/- Дельта Р) (кв. м)	47 +/- 2 Из них: 47,0 - земли в государственной собственности до разграничения прав и непредоставленные гражданам или юридическим лицам.
3.	Иные характеристики объекта	-

Раздел 2					
Сведения о местоположении границ объекта					
1. Система координат МСК-63, зона 1					
2. Сведения о характерных точках границ объекта					
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Мт), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)	
1	2	3	4	5	6
1	384279.05	1339064.43	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	-
2	384278.19	1339065.01	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	-
3	384277.16	1339065.08	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	-
4	384276.23	1339064.63	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	-
5	384275.65	1339063.77	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	-
6	384272.79	1339055.43	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	-
7	384272.72	1339054.40	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	-
8	384273.17	1339053.47	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	-
9	384274.03	1339052.89	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	-
10	384275.06	1339052.82	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	-
11	384275.99	1339053.27	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	-
12	384276.57	1339054.13	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	-
13	384279.43	1339062.47	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	-
14	384279.50	1339063.50	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	-
15	384279.05	1339064.43	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.1	-

Сервитут устанавливается на срок 10 лет в целях размещения инженерного сооружения системы газоснабжения, необходимого для подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения объекта газораспределительной сети «Газопровод - ввод низкого давления до границ земельного участка по адресу: Самарская область, муниципальный район Ставропольский, с. Ермаково, ул. Тольяттинская, д. 13» согласно договору № 000150-2014/ от 25.12.2014.

В связи с тем, что проектное рабочее давление указанного объекта составляет менее 1,2 Мпа, для строительства данного линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории согласно абз. 3 п. 1 перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории Российской Федерации от 12.11.2020 № 1816 «Об утверждении перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории, перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции объекта капитального строительства не требуется получение разрешения на строительство, перечня случаев, при которых для создания горных выработок в ходе ведения горных работ не требуется получение разрешения на строительство, внесения изменений в перечень видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации».

С поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута заинтересованные лица могут ознакомиться по адресу: 445011, Самарская область, г. Тольятти, пл. Свободы, 9, каб. 114А. График работы: пн-чт с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 12.48, пт с 8.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 12.48.

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

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

Заместитель Главы района по имуществу, строительству и архитектуре А.В. Старков



- Основные обозначения
- - Характерная точка контура здания, сооружения, объекта незавершенного строительства
 - n1 - Обозначение новой характерной точки
 - - Часть границы, сведения ЕПРН о которой позволяют однозначно определить ее положение на местности
 - - Граница земельного участка
 - - Ось газопровода
 - - Граница публичного сервитута

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ № 24 от 19.08.2025 г.

О РАССМОТРЕНИИ ПРОТЕСТА ПРОКУРАТУРЫ СТАВРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА НА РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА ОТ 04.05.2023 №8 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О БЮДЖЕТНОМ ПРОЦЕССЕ В СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ ОСИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»

Рассмотрев протест прокуратуры Ставропольского района от 25.07.2025г. № 07-03-2025/Прдп467-25-242 на решение Собрании представителей сельского поселения Осиновка от 04.05.2023 №8 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в сельском поселении Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 05.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области, Собрании представителей РЕШИЛО:

1. Протест прокуратуры от 25.07.2025г. № 07-03-2025/Прдп467-25-242 на решение Собрании представителей сельского поселения Осиновка от 04.05.2023 №8 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в сельском поселении Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области» - удовлетворить.

2. Учесть замечания, изложенные в протесте прокуратуры Ставропольского района от 25.07.2025г. № 07-03-2025/Прдп467-25-242 на решение Собрании представителей сельского поселения Осиновка от 04.05.2023 №8 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в сельском поселении Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области» при разработке проекта решения Собрании представителей сельского поселения Осиновка «О внесении изменений в решение от 04.05.2023 №8 «Об утверждении положения о бюджетном процессе в сельском поселении Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области»».

3. Копию настоящего Решения направить прокурору Ставропольского района.

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Собрании представителей сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области Л.А. Маркина

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ № 25 от 19.08.2025 г.

О РАССМОТРЕНИИ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ПРОКУРАТУРЫ СТАВРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА «ОБ УСТРАНЕНИИ НАРУШЕНИЙ ТРЕБОВАНИЙ БЮДЖЕТНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА»

Рассмотрев представление прокуратуры Ставропольского района от 25.07.2025г. №Прдп467-242-426-25/-242 «Об устранении нарушений требований бюджетного законодательства», в соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области, Собрании представителей сельского поселения Осиновка РЕШИЛО:

1. Представление прокуратуры Ставропольского района Самарской области от 25.07.2025г. №Прдп467-242-426-25/-242 «Об устранении нарушений требований бюджетного законодательства» - удовлетворить.

2. Копию настоящего Решения направить прокурору Ставропольского района.

3. Настоящее Решение вступает в силу с момента его принятия.

Председатель Собрании представителей сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области Л.А. Маркина

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ № 26 от 10.09.2025 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с ч. 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом сельского поселения Собрание представителей сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области в целях осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений администрации сельского поселения Осиновка, решил:

1. Утвердить Положение о порядке осуществления внутреннего муниципального финансового контроля администрации сельского поселения Осиновка согласно приложению к настоящему решению.
2. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию в газете «Новости Осиновки» и на официальном сайте администрации сельского поселения Осиновка в сети интернет <http://osinovka.stavrspr.ru>.
3. Решение вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу сельского поселения Осиновка.

Председатель Собрания представителей сельского поселения Осиновка **Л.А. Маркина**

Приложение к решению Собрания представителей сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области от 10.09.2025 г №26

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА

1. Общие положения.
1. Настоящее Положение о порядке осуществления органом (должностным лицом) администрации сельского поселения Осиновка внутреннего муниципального финансового контроля регулирует правоотношения в области планирования, организации, обеспечения и проведения внутреннего муниципального финансового контроля за использованием средств бюджета сельского поселения Осиновка.
2. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется органом (должностным лицом) администрации сельского поселения Осиновка в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Самарской области, муниципальными правовыми актами сельского поселения Осиновка.

3. Деятельность органа (должностного лица) администрации сельского поселения Осиновка по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности и гласности.

4. Деятельность по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля (далее - контрольная деятельность) подразделяется на плановую и внеплановую. Плановая контрольная деятельность осуществляется в соответствии с Планом работы органа (должностного лица) администрации сельского поселения Осиновка по проведению внутреннего муниципального финансового контроля (далее - План контрольной деятельности).

Внеплановая контрольная деятельность осуществляется на основании обращений (поручений, требований) главы сельского поселения Осиновка, правоохранительных органов, Собрания представителей сельского поселения Осиновка

5. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля (далее - объекты контроля) являются:

-главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств сельского поселения Осиновка, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета сельского поселения Осиновка, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Осиновка;

-финансовые органы (главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета сельского поселения Осиновка, которым переданы межбюджетные трансферты в части соблюдения ими условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов; -муниципальные учреждения.

6. Полномочиями органа (должностного лица) администрации сельского поселения Осиновка по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля являются:

-контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

-контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;

-контроль в сфере закупок в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в целях установления законности составления и исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, соблюдения условий исполнения контрактов, достоверности учета таких расходов и отчетности в отношении закупок для обеспечения нужд сельского поселения Осиновка.

7. Внутренние вопросы деятельности органа (должностного лица) администрации сельского поселения Осиновка по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля, определяются административным регламентом исполнения органом (должностным лицом) администрации сельского поселения Осиновка функций по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля органа (должностного лица) администрации сельского поселения Осиновка.

II. Виды контроля

1. Предварительный внутренний финансовый контроль представляет собой систему обязательных контрольных действий по документальной проверке на стадии рассмотрения и принятия решений по бюджетно-финансовым вопросам в части определения объемов бюджетных ассигнований на планируемый период, доходов, поступающих в бюджет сельского поселения Осиновка, и их распределения.

2. Текущий внутренний финансовый контроль представляет собой систему обязательных контрольных действий по документальной проверке за деятельностью главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, получателей средств бюджета сельского поселения Осиновка в части соблюдения ими условий получения указанных средств, установленных Решением о бюджете сельского поселения Осиновка, бюджета, утверждаемом на очередной финансовый год, достоверности учета таких расходов и отчетности в отношении закупок для обеспечения нужд сельского поселения Осиновка.

3. Внутренние вопросы деятельности органа (должностного лица) администрации сельского поселения Осиновка по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля, определяются административным регламентом исполнения органом (должностным лицом) администрации сельского поселения Осиновка функций по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля органа (должностного лица) администрации сельского поселения Осиновка.

4. Целью внутреннего муниципального финансового контроля является установление законности и достоверности финансовых операций, объективной оценки экономической эффективности финансово-хозяйственной деятельности главных распорядителей (распорядителей), получателей средств бюджета сельского поселения Осиновка, главного администратора доходов бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета после совершения финансово-хозяйственных операций, а также в ходе рассмотрения и утверждения бюджета, утверждаемого на очередной финансовый год, достоверности учета таких расходов и отчетности в отношении закупок для обеспечения нужд сельского поселения Осиновка, соблюдения условий исполнения контрактов, достоверности учета таких расходов и отчетности в отношении закупок для обеспечения нужд сельского поселения Осиновка.

5. Основными целями финансового контроля являются:

1) Организация и осуществление контроля за соблюдением установленного порядка подготовки и рассмотрения проекта бюджета сельского поселения Осиновка, отчета о его исполнении.

2) Оценка обоснованности статей доходов и расходов проекта бюджета сельского поселения Осиновка.

3) Организация и осуществление контроля за целевым и эффективным использованием объектами контроля средств бюджета сельского поселения Осиновка.

4) Осуществление контроля за фактическим и своевременным исполнением доходных и расходных статей бюджета сельского поселения Осиновка.

5) Контроль за поступлением средств в бюджет сельского поселения Осиновка от распоряжения и управления муниципальной собственностью.

6) Анализ выявленных отклонений от установленных показателей бюджета сельского поселения Осиновка и подготовка предложений, направленных на их устранение, а также совершенствование бюджетного процесса в целом.

7) Контроль за правильностью и обоснованностью расчетов сметных назначений получателей средств бюджета.

8) Контроль за полнотой, своевременностью и целевым назначением исполнения доходных и расходных статей, а также полноты и достоверности соответствующей отчетности.

9) Проверка соблюдения главными распорядителями (распорядителями) и получателями бюджетных средств условий выделения, распределения, получения, использования и возврата бюджетных ассигнований.

10) Контроль за кассовыми выплатами администратора источников финансирования дефицита бюджета по погашению источников финансирования дефицита бюджета.

11) Контроль за целесообразностью, полнотой, своевременностью и целевым назначением направления и использования муниципальных финансовых ресурсов (в том числе дотаций, субсидий, субвенции и т.д.) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

12) Контроль за обоснованностью кассового исполнения объектами контроля бюджета сельского поселения Осиновка расчетов, а также целевым использованием бюджетных средств по целевому назначению и обеспечением сохранности денежных средств и материальных ценностей.

13) Контроль за соблюдением объектами контроля финансовой дисциплины, правильностью ведения бухгалтерского учета и составлением отчетности, обоснованностью операций с денежными средствами и ценными бумагами, расчетных и кредитных операций.

14) Контроль за полнотой и достоверностью учета объектов контроля с бюджетом, операциями с основными средствами и нематериальными активами, расчетами по оплате труда и прочими расчетами с физическими лицами, обоснованностью произведенных затрат, связанных с текущей деятельностью, и затратами капитального характера.

III. Планирование контрольной деятельности

1. Планирование контрольной деятельности органа (должностного лица) администрации сельского поселения Осиновка осуществляется путем составления и утверждения Плана контрольной деятельности на следующий календарный год. Периодичность составления Плана контрольной деятельности - годовая. План составляется с учетом соблюдения норматива: каждый объект контроля проверяется не реже одного раза в 2 года.

2. План контрольной деятельности представляет собой перечень контрольных мероприятий (ревизий, проверок, обследований), которые планируется осуществить органом (должностным лицом) в следующем календарном году.

3. В Плане контрольной деятельности по каждому контрольному мероприятию устанавливается тема контрольного мероприятия, объекты контроля, метод контроля, срок проведения контрольного мероприятия.

4. При составлении Плана контрольной деятельности учитываются:

-указка на органы (должностные лица) администрации сельского поселения Осиновка, осуществляющей внутренний муниципальный финансовый контроль;

-проведение иными органами государственного (муниципального) финансового контроля идентичного (аналогичного) контрольного мероприятия;

-существенность и значимость (в том числе социальная) контрольного мероприятия;

-наличие коррупционных факторов, выявленных в ходе ранее проведенных контрольных мероприятий;

-наличие данных о признаках нарушений в финансово-бюджетной сфере, полученных от отдела финансов администрации сельского поселения Осиновка, органов государственного (муниципального) финансового контроля, главных администраторов средств бюджета сельского поселения Осиновка, правоохранительных органов, а также из других источников;

-необходимость выделения резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий; -иные факторы (проведение реорганизации, ликвидации, состояние кадрового потенциала объекта контроля и др.).

5. План контрольной деятельности (внесение изменений в него) утверждается главой сельского поселения Осиновка до начала следующего календарного года.

6. План контрольной деятельности размещается на официальном сайте администрации сельского поселения Осиновка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, определенном административным регламентом органа (должностного лица) администрации сельского поселения Осиновка.

IV. Требования к исполнению контрольных мероприятий

1. К процедурам исполнения контрольного мероприятия относятся: составление и утверждение программы контрольного мероприятия, назначение и проведение контрольного мероприятия, документирование, реализация результатов контрольного мероприятия.

2. Программа контрольного мероприятия должна содержать: указание на тему контрольного мероприятия, метод осуществления муниципального финансового контроля, форму контрольного мероприятия (камеральная или выездная (встречная) проверка, ревизия, обследование), наименование объекта контроля, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия, указание должностных лиц органа (должностного лица) администрации сельского поселения Осиновка, осуществляющих проверку конкретных вопросов, а также информацию о привлечении экспертов (при необходимости).

3. При составлении программы контрольного мероприятия проводится сбор и анализ информации об объекте контроля, в том числе информации о состоянии системы финансового управления, внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта контроля.

4. Уполномоченный орган внутреннего муниципального финансового контроля (должностное лицо) самостоятельно на основе утвержденного плана разрабатывает и утверждает программу контрольных мероприятий. Внесение изменений в программу контрольного мероприятия осуществляется при необходимости, с изложением причин необходимости внесения изменений.

5. Контрольное мероприятие проводится на основании правового акта администрации сельского поселения Осиновка о его проведении, в котором указывается основание проведения контрольного мероприятия, наименование объекта контроля, метод контроля, тема контрольного мероприятия, проверяемый период, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия. Правовой акт администрации сельского поселения Осиновка о проведении контрольного мероприятия подписывается главой сельского поселения Осиновка. Сроки проведения и продления контрольных мероприятий устанавливаются в соответствии с требованиями административного Регламента.

6. Должностные лица органа (должностное лицо) администрации сельского поселения Осиновка при осуществлении возложенных на них должностных функций имеют право:

- беспрепятственно проводить проверки оперативно и в помещениях, занимаемые объектами контроля, иметь доступ к их документам и материалам, а также осматривать занимаемые ими территории и помещения;

- в пределах своей компетенции направлять запросы должностным лицам территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и их структурных подразделений, органов государственной власти и государственных органов Самарской области, органу территориального государственного внебюджетного фонда, органов местного самоуправления и муниципальных органов, организаций;

- в пределах своей компетенции требовать от руководителей и других должностных лиц объектов контроля представления письменных объяснений, а также необходимых копий документов, заверенных в установленном порядке;

- в пределах своей компетенции знакомиться со всеми необходимыми документами, касающимися финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

- знакомиться с информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности проверяемых объектов контроля и хранящейся в электронной форме в базах данных проверяемых объектов контроля, в том числе в установленном порядке с информацией, содержащей государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

- знакомиться с технической документацией к электронным базам данных.

7. Требования и запросы органа (должностного лица) администрации сельского поселения Осиновка, связанные с осуществлением ими своих должностных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области и настоящим Порядком, являются обязательными для исполнения объектами контроля.

8. Беспрепятственно проводить проверки оперативно и в помещениях, занимаемые объектами контроля, и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля.

9. В ходе проведения ревизии осуществляется комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому осуществлению всей совокупности совершаемых финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

10. В ходе обследования проводится анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

11. Орган (должностное лицо) администрации сельского поселения Осиновка в ходе проведения контрольного мероприятия не вправе вмешиваться в оперативную хозяйственную деятельность проверяемых объектов контроля, а также разглашать информацию, полученную при проведении контрольных мероприятий, предавать гласности свои выводы до завершения контрольных мероприятий и составления соответствующих актов и заключений.

12. Орган (должностное лицо) администрации сельского поселения Осиновка обязан сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую ему известной при проведении в проверяемых объектах контроля контрольных мероприятий, проводить их объективно и достоверно, отражать результаты в соответствующих актах и заключениях.

13. Орган (должностное лицо) администрации сельского поселения Осиновка несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность и объективность результатов проводимых им контрольных мероприятий, а также за разглашение государственной и иной охраняемой законом тайны.

14. Проведение мероприятия подлежит документированию в порядке, определенном органом (должностным лицом) администрации сельского поселения Осиновка.

15. Результаты контрольного мероприятия подлежат оформлению в письменном виде актом в случае проведения проверки, ревизии или заключением в случае проведения обследования.

16. В случае выявления бюджетного нарушения органом и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения, направляется уведомление о применении бюджетных мер принуждения в установленные действующим законодательством сроки.

17. В случае выявления фактов совершения объектом контроля действий (бездействий), содержащих признаки состава преступления, информация о таких фактах направляется в правоохранительные органы.

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ № 27 от 10.09.2025 г.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 25.07.2025 № 8 ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О БЮДЖЕТНОМ ПРОЦЕССЕ В СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ ОСИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

(в редакции Решения Собрания представителей сельского поселения Осиновка от 29.09.2023 №24; от 24.10.2024 №25)

Рассмотрев протест прокуратуры Ставропольского района от 25.07.2025 № 07-03/2025/Прд467-25-242, в целях приведения в соответствие с Бюджетным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области решило:

1. Внести в Положение о бюджетном процессе в сельском поселении Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденное решением Собрания представителей сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области от 04.05.2023 № 8 (в редакции от 29.09.2023 №24; от 24.10.2024 №25) (далее - Положение) следующие изменения:

1.1. Абзац 5 статьи 4 Положения изложить в новой редакции:

«финансовый орган муниципального района Ставропольский-управление финансами администрации муниципального района Ставропольский Самарской области»;

1.2. Абзац 6 статьи 4 Положения изложить в новой редакции:

«органы муниципального финансового контроля - контрольно-счетная палата муниципального района Ставропольский»;

1.3. Абзац 7 статьи 4 Положения изложить в новой редакции:

«главные распорядители и распорядители бюджетных средств- администрация сельского поселения»;

1.4. Абзац 8 статьи 4 Положения изложить в новой редакции:
«главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета-администрация сельского поселения»;

1.5. Абзац 9 статьи 4 Положения изложить в новой редакции:
«главные администраторы (администраторы) источников финансирования местного бюджета-администрация сельского поселения.»;

1.6. Абзац 11 статьи 4 Положения изложить в новой редакции:
«иные органы, на которые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации возложены бюджетные полномочия по регулированию бюджетных правоотношений, организации и осуществлению бюджетного процесса».

1.7. Часть 2 статьи 23 Положения дополнить абзацем следующего содержания:
«перечень главных администраторов доходов бюджета в случаях, предусмотренных статьёй 160.1 настоящего Кодекса;

«перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета в случаях, предусмотренных статьёй 160.2 настоящего Кодекса»;

1.8. В абзацах 1, 6 части 2 статьи 23 Положения слова «очередной финансовый год и плановый период» заменить словами «очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период)»;

1.9. В абзаце 4 части 2 статьи 23 Положения слова «в очередном финансовом году и плановом периоде» заменить словами «в очередном финансовом году (в очередном финансовом году и плановом периоде)»;

1.10. В абзаце 8 части 2 статьи 23 Положения слова «очередным финансовым годом и каждым годом планового периода» заменить словами «за очередным финансовым годом (очередным финансовым годом и каждым годом планового периода)»;

1.11. В абзаце 11 части 2 статьи 23 Положения слова «настоящим Положением» исключить;

1.12. Часть 1 статьи 24 Положения дополнить абзацами следующего содержания:
«верхний предел муниципального внутреннего долга и (или) верхний предел муниципального внешнего долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом и каждым годом планового периода (очередным финансовым годом);

«предложения представительными органами, органами судебной системы, органами внешнего муниципального финансового контроля проекты бюджетных смет указанных органов, представляемые в случае возникновения разногласий с финансовым органом в отношении указанных бюджетных смет».

2. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию в газете «Новости Осиновки» и на официальном сайте администрации сельского поселения Осиновка в сети Интернет <http://osinovka.stavrspr.ru>.

3. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

**Председатель Собрания представителей сельского поселения Осиновка муниципального района Старовопольский Самарской области Л.А. Маркина
Глава сельского поселения Осиновка муниципального района Старовопольский Самарской области В.Ф. Котков**

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАРОВОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №46 от 01.09.2025 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ВЫЯВЛЕНИЯ, УЧЕТА И ОФОРМЛЕНИЯ БЕСХОЗЯЙНОГО НЕДВИЖИМОГО, ДВИЖИМОГО И ВЫМОРЧНОГО ИМУЩЕСТВА В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАРОВОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Федеральным законом от 20.03.2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Приказом Росреестра от 15.03.2023 г. № П/0086 «Об установлении Порядка принятия на учет бесхозяйных недвижимых вещей», Уставом сельского поселения Осиновка муниципального района Старовопольский Самарской области, администрация сельского поселения Осиновка муниципального района Старовопольский Самарской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке выявления, учета и оформления бесхозяйного недвижимого, движимого и выморочного имущества в муниципальную собственность сельского поселения Осиновка муниципального района Старовопольский Самарской области.

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Новости Осиновки» и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Осиновка муниципального района Старовопольский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://osinovka.stavrspr.ru>

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

Глава сельского поселения Осиновка муниципального района Старовопольский Самарской области В.Ф. Котков

Приложение к Постановлению сельского поселения Осиновка муниципального района Старовопольский Самарской области от 01.09.2025 г №46

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЫЯВЛЕНИЯ, УЧЕТА И ОФОРМЛЕНИЯ БЕСХОЗЯЙНОГО НЕДВИЖИМОГО, ДВИЖИМОГО И ВЫМОРЧНОГО ИМУЩЕСТВА В МУНИЦИПАЛЬНУЮ СОБСТВЕННОСТЬ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАРОВОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке выявления, учета и оформления бесхозяйного недвижимого, движимого и выморочного имущества в муниципальную собственность сельского поселения Осиновка (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Федеральным законом от 20.03.2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Приказом Росреестра от 15.03.2023 г. № П/0086 «Об установлении Порядка принятия на учет бесхозяйных недвижимых вещей», Уставом сельского поселения Осиновка муниципального района Старовопольский Самарской области.

2. Положение определяет:
- порядок выявления бесхозяйных объектов, оформления документов, постановки на учет и признания права муниципальной собственности сельского поселения Осиновка муниципального района Старовопольский Самарской области на бесхозяйное имущество (далее – бесхозяйные объекты недвижимого имущества и бесхозяйные движимые вещи), расположенное на территории сельского поселения Осиновка муниципального района Старовопольский Самарской области;

- порядок принятия выморочного имущества в муниципальную собственность сельского поселения Осиновка (далее – Сельское поселение).

3. Положение распространяется на находящиеся в пределах сельского поселения земельные участки, а также расположенные на них здания, сооружения, иные объекты недвижимого имущества (доли в них), переходящие по праву наследования в собственность Сельского поселения.

4. К бесхозяйному недвижимому имуществу относятся объекты недвижимого имущества, которые не имеют собственника или собственник которых неизвестен либо, если иное не предусмотрено законами, от права собственности, на которые собственник отказался.

5. К выморочному имуществу, переходящему по праву наследования в собственность сельского поселения, относятся жилые помещения, земельные участки, а также расположенные на них здания, сооружения, иные объекты недвижимого имущества (доли в них), принадлежащие гражданину на праве собственности и освобождающиеся после его смерти при отсутствии у умершего гражданина наследников по закону и по завещанию, либо никто из наследников не имеет права наследовать или все наследники отстранены от наследования, либо никто из наследников не принял наследства или все наследники отказались от наследства и при этом никто из них не указал, что отказывается в пользу другого наследника, либо все наследники лишены наследованием наследства, а также если имущество завещано сельскому поселению или передано в собственность Сельского поселения по решению или приговору суда.

6. При наследовании выморочного имущества отказ от наследства не допускается.

Статья 2. Порядок выявления бесхозяйных недвижимых объектов, оформления документов, постановки на учет и признания права муниципальной собственности сельского поселения Осиновка муниципального района Старовопольский Самарской области на бесхозяйное имущество:

1. Порядок распространяется на имущество, которое не имеет собственника или собственник которого неизвестен, либо на имущество, от права собственности на которое собственник отказался.

2. Оформление документов для признания бесхозяйными объектов недвижимого имущества и движимых вещей, находящихся на территории сельского поселения, постановку на учет бесхозяйных объектов недвижимого имущества и принятие в муниципальную собственность Сельского поселения бесхозяйных объектов недвижимого имущества и бесхозяйных движимых вещей осуществляет Администрация сельского поселения (далее – Администрация) в соответствии с настоящим Положением.

3. Принятие на учет бесхозяйных объектов недвижимого имущества осуществляет федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав (его территориальное подразделение) (далее – орган регистрации прав).

4. Главными целями и задачами выявления бесхозяйных объектов недвижимого имущества и бесхозяйных движимых вещей и оформления права муниципальной собственности на них являются:

- вовлечение неиспользуемого имущества в свободный гражданский оборот;

- обеспечение нормальной и безопасной технической эксплуатации имущества;

- надлежащее содержание территории сельского поселения;

- повышение эффективности использования муниципального имущества.

5. Бесхозяйный объект недвижимого имущества и бесхозяйный движимый объект осуществляется инвентаризация, при проведении ремонтных работ на объектах инженерной инфраструктуры Сельского поселения, в ходе проверки использования объектов на территории сельского поселения или иными способами.

6. Сведения об объекте недвижимого имущества, имеющем признаки бесхозяйного, могут поступать от исполнительных органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц.

7. На основании поступившего в Администрацию обращения по поводу выявленного объекта недвижимого имущества, имеющего признаки бесхозяйного, Администрация осуществляет:

- проверку существующих сведений о выявленном объекте недвижимого имущества, имеющем признаки бесхозяйного (с выездом на место);

- сбор необходимой документации и подачу ее в орган регистрации прав, в целях постановки на учет выявленного объекта недвижимого имущества как бесхозяйного;

- ведение Реестра выявленного бесхозяйного недвижимого имущества;

- подготовку документов для принятия бесхозяйного объекта недвижимого имущества в собственность Сельского поселения в соответствии с действующим законодательством.

8. В целях проведения проверки возможного наличия собственника выявленного объекта недвижимого имущества, имеющего признаки бесхозяйного, Администрация на первом этапе запрашивает:

- сведения о наличии объекта недвижимого имущества в реестре муниципального имущества сельского поселения;

- сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимого имущества в органе регистрации прав.

9. В случае необходимости Администрация подготавливает и направляет запросы в органы ФНС России о наличии в ЕГРЮЛ юридического лица, а также запрос юридическому лицу, являющемуся возможным балансодержателем имущества.

10. В случае выявления информации о наличии собственника объекта недвижимого имущества Администрация прекращает работу по сбору документов для его постановки на учет в качестве бесхозяйного и сообщает данную информацию лицу, предоставившему первичную информацию об этом объекте.

11. При этом Администрация направляет собственнику объекта обращение с просьбой отказаться от прав на него в пользу сельского поселения либо принять меры к его надлежащему содержанию.

12. Если в результате проверки собственник объекта недвижимого имущества не будет установлен, Администрация:

1) Организует в установленном порядке работу по проведению технической инвентаризации объекта недвижимого имущества, имеющего признаки бесхозяйного, и изготовлению технической документации на объект.

2) Осуществляет сбор документов, подтверждающих, что объект недвижимого имущества не имеет собственника, или собственник неизвестен, или от права собственности на него собственник отказался.

3) Документами, подтверждающими, что объект недвижимого имущества не имеет собственника или его собственник неизвестен, являются:

1) выданные органами исполнительной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления документы о том, что данный объект недвижимого имущества не учтен в реестрах федерального имущества, имущества субъекта Российской Федерации и муниципального имущества;

2) выданные соответствующими государственными органами (организациями), осуществляющими регистрацию прав на недвижимое имущество в действие Федерального закона «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» и до начала деятельности учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, документы, подтверждающие, что права на данные объекты недвижимого имущества ими не были зарегистрированы;

3) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимого имущества (здание, строение, сооружение);

4) заявление от собственника об отказе от права собственности на объект недвижимого имущества и согласия на постановку на учет этого имущества в качестве бесхозяйного (представляется в случае отказа собственника от права собственности на это имущество), удостоверенное нотариально.

5) В случае отказа собственника-юридического лица от права собственности на имущество и в случае, если право собственности не зарегистрировано, Администрация запрашивает у него следующие документы:

1) копии правоустанавливающих документов, подтверждающих наличие права собственности;

2) полное наименование, индивидуальный номер налогоплательщика, дата и место государственной регистрации, номер документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица (в случае отсутствия постоянно действующего исполнительного органа юридического лица – иного лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности);

3) В случае отказа собственника-физического лица от права собственности на имущество и в случае, если право собственности не зарегистрировано, Администрация запрашивает у него следующие документы:

1) копии правоустанавливающих документов, подтверждающих наличие права собственности;

2) документы, подтверждающие отсутствие проживающих в жилых помещениях (акты обследования);

3) выписка из ЕГРН на земельный участок, на котором расположен объект недвижимости (при наличии);

4) иные документы, подтверждающие, что объект недвижимого имущества является бесхозяйным.

11. Если в результате проверки будет установлено, что обнаруженное недвижимое имущество отвечает требованиям бесхозяйного для принятия его на учет как бесхозяйного, Администрация обращается с заявлением в орган регистрации прав.

12. К заявлению прилагаются документы, предусмотренные Постановлением Правительства РФ от 31.12.2015 № 1532 «Об утверждении Правил предоставления документов, направляемых или предоставляемых в соответствии с частями 1, 3 – 10, 12 – 13.3, 15 – 15.4 статьи 32 Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости» в федеральный орган исполнительной власти (его территориальные органы), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости», а именно:

1) в случае, если объект недвижимого имущества не имеет собственника или его собственник неизвестен:

- документ, подтверждающий, что объект недвижимого имущества не имеет собственника (или его собственник неизвестен), в том числе:

- документ, подтверждающий, что данный объект недвижимого имущества не учтен в реестрах федерального имущества, государственного имущества субъекта Российской Федерации и муниципального имущества, выданный органами учета государственного и муниципального имущества;

- документ, подтверждающий, что право собственности на данный объект недвижимого имущества не было зарегистрировано соответствующими государственными органами (организациями) осуществляющими регистрацию прав на недвижимое имущество в действие Федерального закона «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» и до начала деятельности учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории соответствующего субъекта Российской Федерации;

2) в случае, если собственник (собственники) отказался от права собственности на здание, сооружение, машину-место:

- заявление собственника (собственников) или уполномоченного им (ими) на то лица (при наличии у него нотариально удостоверенной доверенности) об отказе от права собственности на объект недвижимого имущества;

- копии правоустанавливающих документов, подтверждающих наличие права собственности у лица (лиц), отказавшегося (отказавшихся) от права собственности на объект недвижимости.

3) в случае, если объект недвижимого имущества учтывался в реестре выявленного бесхозяйного недвижимого имущества Сельского поселения (далее – Реестр) с целью осуществления контроля за сохранностью этого имущества, с даты постановки объекта недвижимого имущества в качестве бесхозяйного в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав, до момента возникновения права муниципальной собственности на такой объект.

Основанием для включения такого объекта в Реестр является соответствующее постановление Администрации.

13. Администрация вправе осуществлять ремонт и содержание бесхозяйного имущества за счет средств бюджета Сельского поселения.

14. Если в срок до принятия бесхозяйного объекта недвижимого имущества в муниципальную собственность объявится его собственник, доказывание права собственности лежит на этом собственнике.

14.1. В случае, если собственник докажет право собственности на объект недвижимого имущества, Администрация:

- направляет уведомление в письменном виде о необходимости принятия мер по содержанию данного объекта в надлежащем состоянии в соответствии с действующими нормами (при неприятии мер в срок до 6 месяцев с даты отправки уведомления по почте вопросы его дальнейшего использования решаются в судебном порядке);

- готовит соответствующее постановление об исключении этого объекта из Реестра;

- готовит постановление о возмещении затрат, понесенных на ремонт и содержание данного объекта, в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

14.2. В случае, если бесхозяйный объект недвижимого имущества по решению суда будет признан муниципальной собственностью сельского поселения, собственник данного имущества может доказывать свое право собственности на него в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

15. По истечении года со дня постановки бесхозяйного объекта недвижимого имущества на учет Администрация обращается в суд с заявлением о признании права муниципальной собственности Сельского поселения на этот объект и находящиеся в его составе бесхозяйные движимые вещи (при наличии) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16. Право муниципальной собственности на бесхозяйный объект недвижимого имущества, установленное решением суда, подлежит государственной регистрации в органе регистрации прав.

17. После регистрации права муниципальной собственности на объект недвижимого имущества в муниципальной собственности сельского поселения Администрация вносит соответствующие сведения в реестр муниципального имущества сельского поселения в порядке, установленном решением Собрания представителей Сельского поселения.

Статья 3. Особенности выявления бесхозяйных объектов теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, электросетевого хозяйства, линейных объектов, объектов, оформленных документами, постановки на учет и признания права муниципальной собственности Сельского поселения.

1. Заявления о бесхозяйных объектах теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, электросетевого хозяйства, линейных объектов могут поступать от исполнительных органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и их структурных подразделений, из заявлений юридических и физических лиц.

2. В заявлениях о выявленных объектах указываются известные заявителю данные о характеристиках (параметрах) объекта, его местоположение, иные данные, характеризующие объект, обстоятельства выявления (например, при проведении ремонтных работ на объектах инженерной инфраструктуры), данные о заявителе, дата, подпись. К заявлению прилагаются фотоматериалы, акты осмотра, иные документы, подтверждающие обстоятельства, изложенные в заявлении.

3. В отношении выявленных объектов теплоснабжения.

3.1. По поступившему заявлению о выявленных объектах Администрация Сельского поселения проверяет достоверность сведений и составляет акт выявления бесхозяйного объекта теплоснабжения по форме согласно приложению 1.

Датой выявления бесхозяйного объекта теплоснабжения считается дата составления акта выявления бесхозяйного объекта теплоснабжения.

3.2. В течение шестидесяти дней с даты выявления бесхозяйного объекта теплоснабжения Администрация сельского поселения обеспечивает проведение проверки соответствия бесхозяйного объекта теплоснабжения требованиям промышленной безопасности, пожарной безопасности, пожарной безопасности, требованиям безопасности в сфере электротехники (далее - требования безопасности), проверки наличия документов, необходимых для безопасной эксплуатации объекта теплоснабжения, и обеспечивает обращение в орган регистрации прав, для принятия на учет бесхозяйного объекта теплоснабжения, а также обеспечить выполнение кадастровых работ в отношении такого объекта теплоснабжения.

3.3. До даты регистрации права муниципальной собственности на бесхозяйный объект теплоснабжения Администрация сельского поселения организует содержание и обслуживание такого объекта теплоснабжения.

3.4. При несоответствии бесхозяйного объекта теплоснабжения требованиям безопасности и (или) при отсутствии документов, необходимых для безопасной эксплуатации объекта теплоснабжения, Администрация сельского поселения организует проведение бесхозяйного объекта теплоснабжения в соответствии с требованиями безопасности и (или) подготовку и утверждение документов, необходимых для безопасной эксплуатации объекта теплоснабжения, в том числе с привлечением на возмездной основе третьих лиц.

3.5. До определения организации, которая будет осуществлять содержание и обслуживание бесхозяйного объекта теплоснабжения, Администрация сельского поселения уведомляет орган государственного энергетического надзора о выявлении такого объекта теплоснабжения и направляет в орган государственного энергетического надзора заявление о выдаче разрешения на допуск в эксплуатацию бесхозяйного объекта теплоснабжения.

3.6. В течение тридцати дней с даты принятия органом регистрации прав на учет бесхозяйного объекта теплоснабжения, но не ранее приведения его в соответствие с требованиями безопасности, подготовки и утверждения документов, необходимых для безопасной эксплуатации объекта теплоснабжения, и до даты регистрации права муниципальной собственности на бесхозяйный объект теплоснабжения Администрация сельского поселения определяет тепловую организацию, тепловые сети которой непосредственно соединены с тепловой сетью, являющейся бесхозяйным объектом теплоснабжения, либо единую теплоснабжающую организацию в системе теплоснабжения, в которую входят тепловая сеть и (или) источник тепловой энергии, являющиеся бесхозяйными объектами теплоснабжения, и которая будет осуществлять содержание и обслуживание указанных объектов теплоснабжения (далее - организация по содержанию и обслуживанию), если органом государственного энергетического надзора выдано разрешение на допуск в эксплуатацию указанных объектов теплоснабжения. Бесхозяйный объект теплоснабжения, в отношении которого принято решение об определении организации по содержанию и обслуживанию, должен быть включен в утвержденную схему теплоснабжения.

3.7. С даты выявления бесхозяйного объекта теплоснабжения и до определения организации по содержанию и обслуживанию Администрация сельского поселения отвечает за соблюдение требований безопасности обслуживания бесхозяйного объекта теплоснабжения. После определения организации по содержанию и обслуживанию за соблюдением требований безопасности при техническом обслуживании бесхозяйного объекта теплоснабжения отвечает такая организация. Датой определения организации по содержанию и обслуживанию считается дата вступления в силу решения об определении организации по содержанию и обслуживанию, принятого Администрацией Сельского поселения.

4. В отношении объектов электросетевого хозяйства.

4.1. По поступившему заявлению о выявленных объектах Администрация сельского поселения проверяет достоверность сведений и составляет акт выявления бесхозяйного объекта электросетевого хозяйства по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

Датой выявления бесхозяйного объекта электросетевого хозяйства считается дата составления акта выявления бесхозяйного объекта электросетевого хозяйства.

4.2. Ответственность за надежность обеспечения электрической энергией и ее качество перед потребителями электрической энергии, энергоснабжающие установки которых присоединены к объектам электросетевого хозяйства, которые не имеют собственника, собственник которых не известен или от права собственности на которые собственник отказался, несет организация, к электрическим сетям которых такие объекты присоединены.

4.3. Процедура оформления документов, постановки на учет и признания права муниципальной собственности сельского поселения Осиновка бесхозяйного объекта электросетевого хозяйства осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 2 настоящего положения.

5. В отношении объектов водоснабжения и водоотведения.

5.1. По поступившему заявлению о выявленных объектах Администрация сельского поселения проверяет достоверность сведений и составляет акт выявления бесхозяйного объекта объектов водоснабжения и водоотведения по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению.

Датой выявления бесхозяйного объекта водоснабжения и (или) водоотведения считается дата составления акта выявления бесхозяйного объекта водоснабжения и (или) водоотведения.

5.2. В случае выявления бесхозяйных объектов централизованных систем водоснабжения и (или) водоотведения, в том числе водопроводных и канализационных сетей, путем эксплуатации которых обеспечиваются водоснабжение и (или) водоотведение, эксплуатация таких объектов осуществляется гарантирующей организацией либо организацией, которая осуществляет водоснабжение и (или) водоотведение и водопроводные и (или) канализационные сети которой непосредственно присоединены к указанным объектам, в случае выявления бесхозяйных объектов централизованных систем горячего водоснабжения или в случае, если гарантирующая организация не определена в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»), со дня подписания с Администрацией Сельского поселения передаточного акта указанных объектов до признания на такие объекты права собственности или до принятия их во владение, пользование и распоряжение оставшимися такие объекты собственником в соответствии с гражданским законодательством.

5.3. Процедура оформления документов, постановки на учет и признания права муниципальной собственности сельского поселения бесхозяйного объекта водоснабжения, водоотведения осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 2 настоящего положения.

Статья 4. Выявление бесхозяйных движимых вещей, ведение реестра бесхозяйных движимых вещей и их содержание.

1. Сведения о движимой вещи, имеющей признаки бесхозяйной, брошенной или иным образом оставленной собственником, могут поступать от исполнительных органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и их структурных подразделений, из заявлений юридических и физических лиц.

2. Вещью, в отношении которой выявлены признаки бесхозяйности, является земельный участок, водный объект или иной объект, где находится брошенная вещь, стоимость которой выше трех тысяч рублей, либо брошенные лом металлов, бракованная продукция, топлив, отвалы и слябы, образующие при добыче полезных ископаемых, отходы производства и другие отходы, имеет право обратиться эти вещи в свою собственность, приступив к их использованию или совершив иные действия, свидетельствующие об обращении вещи в собственность. Другие брошенные вещи поступают в собственность сельского поселения во владение ими, если по заявлению этого лица они признаны судом бесхозяйными (ст.226 ГК РФ).

2. На основании поступившего обращения в связи с выявлением движимой вещи, брошенной собственником или иным образом оставленной им с целью отказа от права собственности на нее, на земельном участке, водном объекте или ином объекте, находящемся в муниципальной собственности сельского поселения в границах сельского поселения, Администрация сельского поселения в целях установления факта такой вещи размещает информацию об установлении владельца на официальном сайте Администрации.

3. Если в течение одного месяца с даты размещения информации об установлении владельца брошенной вещи владелец не будет установлен, Администрация сельского поселения проводит инвентаризацию брошенной вещи и составляет соответствующий акт.

4. Для составления акта инвентаризации, определения характеристик и установления стоимости бесхозяйной движимой вещи на основании постановления Администрации создается инвентаризационная комиссия с учетом требований приказа Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 г. № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».

5. После проведенной инвентаризации, на основании акта инвентаризации, Администрацией издается соответствующее постановление и осуществляется внесение бесхозяйной движимой вещи в реестр выявленного бесхозяйного движимого имущества сельского поселения (далее - Реестр). Ответственным за ведение данного реестра является Администрация.

6. Брошенные вещи с момента начала их использования поступают в муниципальную собственность сельского поселения, кроме установленных действующим законодательством случаев, когда данные вещи могут поступать в собственность, если они признаны судом бесхозяйными. В данной ситуации в течение одного месяца (с момента включения движимой вещи в реестр бесхозяйного движимого имущества) Администрация сельского поселения обращается в суд с заявлением о признании такой вещи бесхозяйной. После признания судом движимой вещи бесхозяйной она поступает в муниципальную собственность сельского поселения.

7. При поступлении в собственность движимых вещей, указанных в пункте 6 настоящей статьи, Администрация сельского поселения в установленном законодательством порядке вносит данное имущество в реестр муниципального имущества сельского поселения.

8. Если движимая вещь, указанная в пункте 6 настоящей статьи, не подлежит включению в реестр муниципального имущества сельского поселения, Администрацией принимается постановление об использовании данной вещи в соответствии с действующим законодательством.

9. После вступления в силу настоящей статьи, указанной в пункте 6 настоящей статьи, в реестр муниципального имущества сельского поселения или приняты постановления Администрации, предусмотренного пунктом 8 настоящей статьи, данная вещь исключается из Реестра выявленного бесхозяйного движимого имущества сельского поселения Осиновка.

Исключение из реестра бесхозяйного движимого имущества осуществляется Администрацией на основании соответствующего постановления Администрации.

10. В целях предупреждения угрозы разоружения движимого имущества, включенного в реестр выявленного бесхозяйного движимого имущества сельского поселения, его утраты, возникновения чрезвычайных ситуаций Администрация вправе осуществлять ремонт и содержание бесхозяйного движимого имущества за счет средств бюджета сельского поселения.

Статья 5. Порядок принятия выморочного имущества в муниципальную собственность сельского поселения

1. В соответствии с действующим законодательством выморочное имущество в виде расположенных на территории сельского поселения Осиновка жилых помещений, земельных участков, а также расположенных на них зданий, сооружений, иных объектов недвижимости, доли в праве общей долевой собственности на указанные выше объекты недвижимого имущества, переходят в порядке наследования по закону в муниципальную собственность сельского поселения Осиновка.

2. Документом, подтверждающим право муниципальной собственности сельского поселения на наследство, является свидетельство о праве на наследство, выдаваемое нотариальным органом. Для приобретения выморочного имущества принятие наследства не требуется.

3. Администрация сельского поселения обеспечивает государственную регистрацию права муниципальной собственности Сельского поселения на выморочное имущество в органах регистрации прав.

4. Выморочное имущество в виде расположенных на территории сельского поселения жилых помещений (в том числе жилых домов и их частей), право собственности на которое зарегистрировано в установленном порядке, включается в жилищный фонд социального использования сельского поселения.

5. Для получения свидетельства о праве на наследство на выморочное имущество Администрация обеспечивает подготовку и сбор необходимых документов, установленных действующим законодательством, путем направления соответствующих запросов, в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

6. В случае отказа нотариуса в выдаче свидетельства о праве на наследство на выморочное имущество Администрация обращается с иском в суд о признании права муниципальной собственности сельского поселения на выморочное имущество.

7. При получении свидетельства о праве на наследство на выморочное имущество либо вступившего в силу решения суда о признании права муниципальной собственности сельского поселения на выморочное имущество Администрация обращается в орган регистрации прав для регистрации права муниципальной собственности сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский на выморочное имущество.

8. После государственной регистрации права муниципальной собственности сельского поселения на недвижимое имущество Администрацией принимается постановление Администрации о приеме в муниципальную собственность сельского поселения и включении в состав имущества муниципальной казны выморочного имущества.

9. Сведения по жилым помещениям, земельным участкам, а также по расположенным на них зданиям, сооружениям, иным объектам недвижимости; долям в праве общей долевой собственности, являющиеся выморочным имуществом, право собственности на которые зарегистрировано за сельским поселением, вносятся в реестр муниципального имущества сельского поселения, а документация, связанная с объектом недвижимости, находится на хранении в Администрации.

10. Вопросы принятия в муниципальную собственность сельского поселения бесхозяйного недвижимого, движимого и выморочного имущества, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Положению

Форма реестра

РЕЕСТР БЕСХОЗНЫХ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

№ п/п	Наименование объекта	Местонахождение объекта	Дата постановки на учет в регистрирующем органе	Краткая характеристика объекта	Номер, дата постановления Администрации о признании объекта бесхозяйным	Примечание
-------	----------------------	-------------------------	---	--------------------------------	---	------------

Приложение № 2 к Положению

Форма реестра

РЕЕСТР БЕСХОЗНЫХ ОБЪЕКТОВ ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

№ п/п	Наименование объекта	Краткая характеристика объекта	№, дата постановления администрации о признании объекта бесхозяйным	Примечание
-------	----------------------	--------------------------------	---	------------

Приложение № 3 к Положению

Форма акта выявления бесхозяйного объекта теплоснабжения

АКТ ВЫЯВЛЕНИЯ БЕСХОЗНОГО ОБЪЕКТА ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Место составления _____ Дата составления _____

Настоящий акт составлен _____
 (ФИО, должность) с участием _____
 (ФИО, должность лиц, участвующих в осмотре; специалистов, привлеченных к осмотру)

произведен осмотр объекта теплоснабжения, имеющего признаки бесхозяйного.
 Местоположение имущества _____
 Краткая характеристика имущества _____
 При осмотре установлено, что объект теплоснабжения является /не является (нужное зачеркнуть) бесхозяйным, а также _____

Подписи лиц, участвующих в осмотре _____
 _____ (расшифровка подписи)
 _____ (расшифровка подписи)
 _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 4 к Положению

Форма акта выявления бесхозяйного объекта энергоснабжения

АКТ ВЫЯВЛЕНИЯ БЕСХОЗНОГО ОБЪЕКТА ЭЛЕКТРОСЕТЕВОГО ХОЗЯЙСТВА НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Место составления _____ Дата составления _____

Настоящий акт составлен _____
 (ФИО, должность) с участием _____
 (ФИО, должность лиц, участвующих в осмотре; специалистов, привлеченных к осмотру)

произведен осмотр объекта электросетевого хозяйства, имеющего признаки бесхозяйного.
 Местоположение имущества _____
 Краткая характеристика имущества _____
 При осмотре установлено, что объект электросетевого хозяйства является /не является (нужное зачеркнуть) бесхозяйным, а также _____

Подписи лиц, участвующих в осмотре _____
 _____ (расшифровка подписи)
 _____ (расшифровка подписи)
 _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 5 к Положению

Форма акта выявления бесхозяйного объекта водоснабжения (водоотведения)

АКТ ВЫЯВЛЕНИЯ БЕСХОЗНОГО ОБЪЕКТА ВОДОСНАБЖЕНИЯ (ВОДОТВОДЕНИЯ) НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Место составления _____ Дата составления _____

Настоящий акт составлен _____
 (ФИО, должность) с участием _____
 (ФИО, должность лиц, участвующих в осмотре; специалистов, привлеченных к осмотру)

произведен осмотр объекта водоснабжения (водоотведения), имеющего признаки бесхозяйного.
 Местоположение имущества _____
 Краткая характеристика имущества _____
 При осмотре установлено, что объект водоснабжения (водоотведения) является /не является (нужное зачеркнуть) бесхозяйным, а также _____

Подписи лиц, участвующих в осмотре _____
 _____ (расшифровка подписи)
 _____ (расшифровка подписи)
 _____ (расшифровка подписи)

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №47 от 10.09.2025 г.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 19 ОТ 30.04.2025 Г. «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «НАПРАВЛЕНИЕ УВЕДОМЛЕНИЯ О ПЛАНИРУЕМОМ СНОСЕ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА» НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»

В соответствии со статьей 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», на основании Устава сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области, администрация сельского поселения Осиновка ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» на территории сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - Регламент) следующие изменения.

1.1. Абзац 7 пункта 1.5 Главы I Регламента исключить;

1.2. Пункт 2.3 главы II Регламента исключить;

1.3. Подпункт в) пункта 2.8 Главы II Регламента дополнить абзацами следующего содержания:

«Предоставление документа не требуется в случае:

- подтверждения установления личности заявителя в МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

- направления документов через Единый портал, Региональный портал»;

1.4. Абзац 7 пункта 3.2 Главы III Регламента исключить;

1.5. Пункт 3.9 главы III Регламента исключить;

2. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Новости Осиновки» и на официальном сайте администрации сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области в сети интернет <http://www.osinovka.stavrsp.ru>.

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области В.Ф. Котков

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №48 от 10.09.2025 г.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 53/1 ОТ 20.11.2023 Г. «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ»

Руководствуясь статьей 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 3 статьи 43 Устава сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области, принятого Решением Собрания Представителей сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области от 10.09.2019 № 28, Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденным постановлением администрации сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области от 15.03.2018 № 11 (в редакции постановления от 06.08.2020 №45), администрация сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» (далее - Регламент), следующие изменения.

1.1 В пункте 1.1 Раздела I Регламента слова «формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) Администрации муниципального образования (далее - Администрация), должностных лиц Администрации, предоставляющих муниципальную услугу, работников МФЦ» исключить;

1.2. Главу 8 Раздела II Регламента признать утратившей силу;

1.3. Подпункт б) пункта 9.2 Главы 9 Раздела II Регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«Предоставление документа не требуется в случае:

- подтверждения установления личности заявителя в МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

- направления документов через Единый портал, Региональный портал»;

1.4 Разделы IV и V Регламента признать утратившими силу.

2. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Новости Осиновки» и на официальном сайте администрации сельского поселения Осиновка в сети интернет <https://osinovka.stavrsp.ru>.

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области В.Ф. Котков

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №49 от 10.09.2025 г.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ПРАВО ВЫРУБКИ ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ», УТВЕРЖДЕННЫЙ АДМИНИСТРАЦИЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ №57 ОТ 20.11.2023

(в редакции Постановления администрации сельского поселения Осиновка №32 от 22.07.2024 г.)

Руководствуясь Федеральным законом от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области, администрация сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право рубки зеленых насаждений», утвержденный постановлением администрации сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области №57 от 20.11.2023 (далее - Регламент) следующие изменения:

1.1 В подпункте 1.1 пункта 1 Главы I Раздела I Регламента слова «формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации сельского поселения (далее - Администрация), должностных лиц Администрации, предоставляющих муниципальную услугу» исключить;

1.2 В подпункте 7 пункта 3.2 Главы 3 Раздела I Регламента слова «порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги» исключить;

1.3 Главу 8 Раздела II признать утратившей силу;

1.4 Подпункт б) пункта 9.2 Главы 9 Раздела II Регламента дополнить абзацами следующего содержания:

«Предоставление документа не требуется в случае:

- подтверждения установления личности заявителя в МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

- направления документов через Единый портал, Региональный портал»;

1.5 Подпункт ж) пункта 19.1 Главы 19 Раздела III Регламента исключить;

1.6 Подпункт 20.7 Главы 20 Раздела III Регламента исключить;

1.7 Разделы IV и V Регламента признать утратившими силу.

2. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Новости Осиновки» и на официальном сайте администрации сельского поселения Осиновка в сети интернет <https://osinovka.stavrsp.ru>.

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области В.Ф. Котков