



ОФИЦИАЛЬНАЯ ПУБЛИКАЦИЯ Вестник Большой Рязани

6+

СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
**БОЛЬШАЯ
РЯЗАНЬ**
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

№16 (187),
8 июня 2022 г.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БОЛЬШАЯ РЯЗАНЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 28 от 06.06.2022 г.

О ПОВЫШЕНИИ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БОЛЬШАЯ РЯЗАНЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28.05.2022 года №973 «Об особенностях исчисления и установления в 2022 году минимального размера оплаты труда, величины прожиточного минимума, социальной доплаты к пенсиям, а также об утверждении коэффициента индексации (дополнительного увеличения) размера фиксированной выплаты к страховой пенсии, коэффициента дополнительного увеличения стоимости одного пенсионного коэффициента и коэффициента дополнительной индексации пенсий, предусмотренных абзацами четвертым - шестым пункта 1 статьи 25 Федерального закона «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»», а также в целях социальной защищенности работников администрации сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить минимальный размер оплаты труда с 1 июня 2022 года в сумме 15 279 рублей в месяц следующим работникам администрации:
 - уборщику служебных помещений администрации сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области;
 - водителем автомобиля (пожарная машина) администрации сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области;
 - дворнику администрации сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области;
 - инструктору по работе с молодежью администрации сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области;
 - инструктору по спорту администрации сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области;
2. Установить, что расходные обязательства сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области, возникающие на основании настоящего Постановления осуществляются за счет средств сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в установленном порядке на соответствующий финансовый год главным распорядителем средств бюджета сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее Постановление вступает в силу с 01.06.2022 года.

Глава сельского поселения Большая Рязань Д.А. Фирстов

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БОЛЬШАЯ РЯЗАНЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 29 от 06.06.2022 г.

О ПОВЫШЕНИИ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ ПЕРВИЧНОГО ВОИНСКОГО УЧЕТА НА ТЕРРИТОРИЯХ, ГДЕ ОТСУТСТВУЮТ ВОЕННЫЕ КОМИССАРИАТЫ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БОЛЬШАЯ РЯЗАНЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28.05.2022 года №973 «Об особенностях исчисления и установления в 2022 году минимального размера оплаты труда, величины прожиточного минимума, социальной доплаты к пенсиям, а также об утверждении коэффициента индексации (дополнительного увеличения) размера фиксированной выплаты к страховой пенсии, коэффициента дополнительного увеличения стоимости одного пенсионного коэффициента и коэффициента дополнительной индексации пенсий, предусмотренных абзацами четвертым - шестым пункта 1 статьи 25 Федерального закона «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»», а также в целях социальной защищенности работников администрации сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Произвести повышение действующих должностных окладов работников первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области с 01.06.2022 г. и установить ежемесячный фонд оплаты труда в размере 15 279 рублей.
2. Установить, что расходные обязательства сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области, возникающие на основании настоящего Постановления осуществляются за счет денежных средств субвенций, поступающих из федерального бюджета в бюджет сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в установленном порядке на соответствующий финансовый год главным распорядителем средств бюджета сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области.
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
4. Настоящее Постановление вступает в силу с 01.06.2022 года.

Глава сельского поселения Большая Рязань Д.А. Фирстов

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БОЛЬШАЯ РЯЗАНЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ № 58 от 07.06.2022 г.

О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИЙ СИЛУ РЕШЕНИЯ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БОЛЬШАЯ РЯЗАНЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 08.04.2020 № 20 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА СООБЩЕНИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БОЛЬШАЯ РЯЗАНЬ, О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ»

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, руководствуясь Уставом сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области, Соборание представителей сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области РЕШИЛО:

1. Признать утратившим силу Решение Соборания представителей сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области от 08.04.2020 № 20 «Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления сельского поселения Большая Рязань, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов».
2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник Большой Рязани» и на официальном сайте администрации сельского поселения Большая Рязань в сети интернет <http://b.ryazan.stavsrp.ru>.
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Соборания представителей сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области Н.Г. Инюткина
Глава сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области Д.А. Фирстов

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БОЛЬШАЯ РЯЗАНЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ №57 от 07.06.2022 г.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БОЛЬШАЯ РЯЗАНЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 11.01.2022 № 1 «О ВОЗНУЖЕНИИ ПОРЯДКА КОНТРОЛЕ В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БОЛЬШАЯ РЯЗАНЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области, принятого решением Соборания представителей сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области от 10.01.2019 № 188, на основании протеста прокуратуры Ставропольского района от 31.01.2022 № 07-03-2022, Соборание представителей сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области решило:

1. Внести изменения в решение Соборания представителей сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области от 11.01.2022 № 1 «О вознужении порядка контроля в сфере благоустройства на территории сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области», изложив подпункт 2 пункта 3.11. Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденное решением Соборания предста-

вителей сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области от 30.09.2021 № 27 в следующей редакции:

«2) отсутствие признаков явной непосредственной угрозы причинения или фактического причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, что в принципе исключает возникновение основания проведения внепланового контрольного мероприятия»;

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник Большой Рязани» и на официальном сайте администрации сельского поселения Бахилово в сети интернет <http://www.b.ryazan.stavsrp.ru>.

Председатель Соборания представителей сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области Н.Г. Инюткина
Глава сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области Д.А. Фирстов

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БОЛЬШАЯ РЯЗАНЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 30 от 07.06.2022 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ИСПОЛЬЗОВАНИЕ И ОХРАНА ЗЕМЕЛЬ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БОЛЬШАЯ РЯЗАНЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2022-2025 ГОДЫ»

В соответствии со ст. ст. 11, 13 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области, Администрация сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую муниципальную Программу «Использование и охрана земель на территории сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 – 2025 годы» согласно приложению.
2. Утвердить прилагаемый План мероприятий по выполнению Программы.
3. Установить, что в ходе реализации Программы, мероприятия и объемы их финансирования могут подлежать корректировке.
4. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию (обновлению) в газете «Вестник Большой Рязани» и на официальном сайте в сети Интернет <http://b.ryazan.stavsrp.ru>.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области Д.А. Фирстов

Приложение к Постановлению администрации сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области от 07.06.2022 г. № 30

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ИСПОЛЬЗОВАНИЕ И ОХРАНА ЗЕМЕЛЬ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БОЛЬШАЯ РЯЗАНЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2022 - 2025 ГОДЫ»

ПАСПОРТ муниципальной программы «Использование и охрана земель на территории сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022-2025 годы»

Наименование Программы	Муниципальная программа «Использование и охрана земель на территории сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022-2025 годы» (далее – программа)
Ответственный исполнитель программы	Администрация сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – Администрация сельского поселения)
Участники программы	Администрация сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области
Цель и задачи программы	Цель: систематическое проведение инвентаризации земель, выявление нерационально используемых земель, сохранение качества земель (почв) и улучшение экологической обстановки; сохранение, защита и улучшение условий окружающей среды для обеспечения здоровья и благоприятных условий жизнедеятельности населения. Задачи: - Обеспечение организации рационального использования и охраны земель на территории сельского поселения, инвентаризация земель; - ликвидация ликвидированных стихийных свалок (шт.); - площадь уборной территории (га); - количество посаженных деревьев (шт.); - количество проинвентаризированных земельных участков к общему количеству земельных участков на территории поселения. Подпрограммы отсутствуют
Важнейшие целевые индикаторы и показатели программы	
Перечень подпрограмм	
Сроки (этапы) реализации программы	2022-2025 г. Этапы реализации программы не выделяются.
Объемы и источники финансирования программы	Объем финансирования программы составляет 55,0 тыс. руб., из них 2022 год – 11,0 тыс. руб., 2023 год – 12,0 тыс. руб., 2024 год – 16,0 тыс. руб., 2025 – 16,0 тыс. руб. Программа финансируется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на ее реализацию местным бюджетом на очередной финансовый год и плановый период.
Ожидаемые результаты реализации программы	Упорядочение землепользования; вовлечение в оборот новых земельных участков; эффективное использование и охрана земель; восстановление нарушенных земель; повышение экологической безопасности населения сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области и качества его жизни; увеличение налогооблагаемой базы.

I. Содержание проблемы и обоснование необходимости её решение программными методами

Земля — важнейшая часть общей биосферы, использование её связано со всеми другими природными объектами: водами, лесами, животным и растительным миром, полезными ископаемыми и иными ценностями недр земли. Без использования и охраны земли практически невозможно использование других природных ресурсов. При этом безхозяйственность по отношению к земле наносит вред окружающей среде, приводит не только к разрушению поверхностного слоя земли — почвы, ее химическому и радиоактивному загрязнению, но и сопровождается экологическим ухудшением всего природного комплекса.

Муниципальная Программа «Использование и охрана земель на территории сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022-2025 годы» (далее – Программа) направлена на создание благоприятных условий использования и охраны земель, обеспечивающих реализацию государственной политики эффективного и рационального использования и управления земельными ресурсами в целях укрепления экономики.

Использование значительных объемов земельного фонда в различных целях накладывает определенные обязательства по сохранению природной целостности всех звеньев экосистемы окружающей среды. В природе все взаимосвязано. Поэтому нарушение правильного функционирования одного из звеньев, будь то лес, животный мир, водный и донный мир, приводит к дисбалансу и нарушению целостности экосистемы. Нерациональное использование земли, потребительское и безхозяйственное отношение к ней приводит к разрушению выполняемых ею функций, снижению природных свойств. Охрана земли только тогда может быть эффективной, когда обеспечивается рациональное землепользование.

Проблемы устойчивого социально-экономического развития сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области и экологически безопасной жизнедеятельности его жителей в современном этапе тесно связаны с решением вопросов охраны и использования земель. На уровне сельского поселения можно решать местные проблемы охраны и использования земель самостоятельно, причем полным, комплексным и разумным образом в интересах не только ныне живущих людей, но и будущих поколений.

На территории сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области имеются земельные участки для различного разрешенного использования. Наиболее ценными являются земли сельскохозяйственного назначения, относящиеся к сельскохозяйственным угодьям. Пастбища и сенокосы на территории поселения по своему культурно-техническому состоянию преимущественно чистые. Сенокосы используются фермерскими и личными подсобными хозяйствами. Экологическое состояние земель в среднем хорошее, но стихийные несанкционированные свалки, оказывают отрицательное влияние на окружающую среду, и усугубляют экологическую обстановку.

II. Основные цели и задачи программы

Цели Программы:
- использование земель способами, обеспечивающими сохранение экологических систем, способности земли быть средством, основой осуществления хозяйственной и иных видов деятельности;
- предотвращение деградации, загрязнения, захламления, нарушения земель, других негативных (вредных) воздействий хозяйственной деятельности;
- обеспечение учтенной и восстановленной земель, подвергшихся деградации, загрязнению, захламлению, нарушению, другим негативным (вредным) воздействиям хозяйственной деятельности;
- улучшение земель, экологической обстановки в сельском поселении; сохранение и реабилитация природы сельского поселения для обеспечения здоровья и благоприятных условий жизнедеятельности населения;

- систематическое проведение инвентаризация земель, выявление нерационально используемых земель в целях передачи их в аренду (собственности);
 - обеспечение улучшения и восстановления земель, подвергшихся деградации, нарушению и другим негативным (вредным) воздействиям;
 - сохранение качества земель (почва) и улучшение экологической обстановки;
 - защита и улучшение условий окружающей среды для обеспечения здоровья и благоприятных условий жизнедеятельности населения.
- Задачи программы:
- повышение эффективности использования и охраны земель;
 - оптимизация деятельности в сфере обращения с отходами производства и потребления;
 - обеспечение организации рационального использования и охраны земель;
 - проведение инвентаризации земель.

III. Сроки и этапы реализации программы
Сроки реализации Программы: 2022 – 2025 годы. Этапы реализации программы не выделяются.

IV. Целевые индикаторы и показатели, характеризующие ежегодный ход и итоги реализации программы
Перечень показателей (индикаторов), характеризующих ежегодный ход и итоги реализации муниципальной программы «Использование и охрана земель на территории сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022-2025 годы»

№ п/п	Наименование показателя (индикатора)	Единица измерения	Значение показателя (индикатора) по годам				
			2022	2023	2024	2025	
1.	Количество ликвидированных стихийных свалок	Шт.	1	1	1	1	
2.	Площадь уборной территории (к общей площади населенного пункта)	Га.	1,2	1,3	1,4	1,5	
3.	Количество посаженных деревьев	Шт.	15	20	25	30	
4.	Количество проинвентаризированных земельных участков к общему количеству земельных участков на территории поселения	%	10	15	20	25	

V. Механизм реализации программы
Администрация сельского поселения осуществляет координацию и мониторинг хода выполнения программы, самостоятельно определяет формы и методы организации управления реализацией программы. Администрация сельского поселения ежегодно в срок до 1 марта подготавливает информацию о ходе реализации программы за отчетный год, включая оценку значений целевых индикаторов и показателей, а также показателей эффективности реализации программы. Критериями оценки эффективности реализации программы являются степень достижения целевых индикаторов и показателей, установленных программой, а также степень достижения показателей эффективности, установленных методикой. Администрация сельского поселения оценивает эффективность реализации программы и принимает одно из следующих решений:

- продолжить реализацию программы;
- внести изменения в программу;
- досрочно прекратить реализацию программы;
- реализовать программу признать завершенной.

VI. Ресурсное обеспечение программы
Объем финансирования программы составляет 55,0 тыс. руб., из них

- 2022 – 11,0 тыс. руб.
- 2023 – 12,0 тыс. руб.
- 2024 – 16,0 тыс. руб.
- 2025 – 16,0 тыс. руб.

Программа финансируется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на ее реализацию местным бюджетом на очередной финансовый год и плановый период. Объемы расходов на выполнение мероприятий Программы и мероприятия корректируются по мере необходимости. Объем финансовых ресурсов из средств бюджета поселения на реализацию мероприятий муниципальной программы подлежит уточнению при формировании проектов бюджета поселения на очередной финансовый год и плановый период. Информация о ресурсном обеспечении реализации программы за счет средств бюджета сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области в разрезе мероприятий представлена в приложении №1 к программе.

VII. Методика комплексной оценки эффективности реализации муниципальной программы
Реализация данной программы будет содействовать упорядочению землепользования; вовлечению в оборот новых земельных участков; повышению инвестиционной привлекательности сельского поселения, соответствующему росту экономики, более эффективному использованию и охране земель.

Методика комплексной оценки эффективности реализации программы приведена в приложении №2 к программе.

Приложение № 1 к муниципальной программе «Использование и охрана земель на территории сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 – 2025 годы»

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ИСПОЛЬЗОВАНИЕ И ОХРАНА ЗЕМЕЛЬ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БОЛЬШАЯ РЯЗАНЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2022 – 2025 ГОДЫ»

№ п/п	Наименование мероприятий	Исполнитель мероприятий	Срок исполнения	Финансирование по годам, тыс. руб				
				2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	
1.	Разъяснение гражданам земельного законодательства	Администрация сельского поселения	2022–2025 годы	Средств не требуется	Средств не требуется	Средств не требуется	Средств не требуется	
2.	Организация регулярных мероприятий по очистке территории сельского поселения от мусора	Администрация сельского поселения	2022–2025 годы	1,0	1,0	1,0	1,0	
3.	Выявление пустоших и нерационально используемых земель и своевременное вовлечение их в хозяйственный оборот	Администрация сельского поселения	2022–2025 годы	Средств не требуется	Средств не требуется	Средств не требуется	Средств не требуется	
4.	Выявление фактов самовольного занятия земельных участков	Администрация сельского поселения	2022–2025 годы	Средств не требуется	Средств не требуется	Средств не требуется	Средств не требуется	
5.	Инвентаризация земель	Администрация сельского поселения	2022–2025 годы	Средств не требуется	Средств не требуется	Средств не требуется	Средств не требуется	
6.	Выявление фактов использования земельных участков, приводящих к значительному ухудшению экологической обстановки	Администрация сельского поселения	2022–2025 годы	Средств не требуется	Средств не требуется	Средств не требуется	Средств не требуется	
7.	Оформление земельных участков (в т.ч. бесхозных) в муниципальную собственность	Администрация сельского поселения	2022–2025 годы	10,0	11,0	15,0	15,0	
ИТОГО:				55,0	11,0	12,0	16,0	16,0

Приложение № 2 к муниципальной программе «Использование и охрана земель на территории сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 – 2025 годы»

МЕТОДИКА ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ЗА ОТЧЕТНЫЙ ГОД И ЗА ПЕРИОД С НАЧАЛА РЕАЛИЗАЦИИ

Оценка эффективности реализации муниципальной программы осуществляется ежегодно в течение всего срока ее реализации и по окончании ее реализации и включает в себя оценку степени выполнения мероприятий муниципальной программы и оценку эффективности реализации муниципальной программы.

- Оценка степени выполнения мероприятий муниципальной программы
Степень выполнения мероприятий муниципальной программы за отчетный год рассчитывается как отношение количества мероприятий, выполненных в отчетном году в установленные сроки, к общему количеству мероприятий, предусмотренных к выполнению в отчетном году.
Степень выполнения мероприятий муниципальной программы по окончании ее реализации рассчитывается как отношение количества мероприятий, выполненных за весь период реализации муниципальной программы к общему количеству мероприятий, предусмотренных к выполнению за весь период ее реализации.
- Оценка эффективности реализации муниципальной программы
Эффективность реализации муниципальной программы рассчитывается путем соотношения степени достижения показателей (индикаторов) муниципальной программы к уровню ее финансирования (расходов). Показатель эффективности реализации муниципальной программы (R) за отчетный год рассчитывается по формуле:

$$R = \frac{\sum_{n=1}^N \frac{X_{\text{Факт.}}}{X_{\text{План}}}}{\sum_{n=1}^N \frac{X_{\text{План}}}{X_{\text{План}}}} \times 100\%,$$

где N - количество показателей (индикаторов) муниципальной программы;
 $X_{\text{Факт.}}$ - плановое значение n-го показателя (индикатора);
 $X_{\text{План}}$ - значение n-го показателя (индикатора) на конец отчетного года;
 $X_{\text{План}}$ - плановое значение n-го показателя (индикатора) на конец отчетного года;
 $X_{\text{Факт.}}$ - сумма фактически произведенных расходов на реализацию мероприятий муниципальной программы на конец отчетного года.
Для расчета эффективности реализации муниципальной программы используются показатели (индикаторы), достижение значений которых предусмотрено в отчетном году.
Оценка эффективности реализации муниципальной программы за весь период реализации рассчитывается как среднее арифметическое показателей эффективности реализации муниципальной программы за все отчетные годы.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БОЛЬШАЯ РЯЗАНЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 31 от 07.06.2022 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОГРАММЫ ПРОФИЛАКТИКИ НАРУШЕНИЙ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА В СФЕРЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМОГО АДМИНИСТРАЦИЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БОЛЬШАЯ РЯЗАНЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2022 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2023 – 2024 ГГ.

В соответствии с частью 1 статьи 8.2 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» № 294-ФЗ от 26.12.2008 (в действующей редакции), постановлением Правительства РФ от 26.12.2018 № 1680 «Об утверждении общих требований, установленных органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами», руководствуясь Уставом сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области, администрация сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Утвердить Программу профилактики нарушений обязательных требований законодательства в сфере муниципального контроля, осуществляемого администрацией сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 год и плановый период 2023–2024 гг. согласно приложению.
- Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в газете «Вестник Большой Рязани» и на официальном сайте администрации сельского поселения Большая Рязань в сети интернет <http://b.ryazan.stavsp.ru>
- Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области Д.А. Фирстов

Приложение к постановлению администрации сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области от 07.06.2022 г. № 31

ПРОГРАММА ПРОФИЛАКТИКИ НАРУШЕНИЙ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА В СФЕРЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМОГО АДМИНИСТРАЦИЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БОЛЬШАЯ РЯЗАНЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2022 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2023–2024 ГГ.

Наименование программы	Программа профилактики нарушений обязательных требований законодательства в сфере муниципального контроля, осуществляемого администрацией сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области на 2022 год и плановый период 2023 – 2024 гг.
Правовые основы разработки программы	-Федеральный Закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; -Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»; -Постановление Правительства РФ от 26.12.2018 № 1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами»
Разработчик программы	Администрация сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – Администрация поселения)
Цели программы	-предупреждение нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, принятыми по вопросам местного значения, а в случаях, если соответствующие виды контроля отнесены федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления, также муниципальный контроль за соблюдением требований, установленных федеральными законами, законами Самарской области. (далее – требования, установленные законодательством РФ); -устранение причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, установленных законодательством РФ
Задачи программы	-укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований, установленных законодательством РФ; -выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, установленных законодательством РФ; -повышение правосознания и правовой культуры руководителей юридических лиц и индивидуальных предпринимателей
Сроки и этапы реализации программы	2022 год и плановый период 2023-2024 годов
Источники финансирования	Финансовое обеспечение мероприятий Программы не предусмотрено
Ожидаемые конечные результаты	-повысить эффективность профилактической работы, проводимой администрацией поселения по предупреждению нарушений юридическими и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность на территории сельского поселения Большая Рязань, требований законодательства РФ; -улучшить информационное обеспечение деятельности администрации поселения по профилактике и предупреждению нарушений законодательства РФ; -уменьшить общее число нарушений требований законодательства РФ, выявленных посредством организации и проведения проверок организаций и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность на территории поселения
Структура программы	Подпрограммы отсутствуют

Раздел I. Аналитическая часть программы профилактики.

- Настоящая программа разработана в целях организации проведения профилактики нарушений требований, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в целях предупреждения возможного нарушения субъектами обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований.
- Профилактика нарушений обязательных требований проводится в рамках осуществления муниципального контроля.
- Целью программы является: предупреждение нарушений, подконтрольных субъектами обязательных требований законодательства, включая устранение причин, факторов и условий, способствующих возможно нарушению обязательных требований, предотвращение угрозы безопасности жизни и здоровья людей, увеличение доли хозяйствующих субъектов, соблюдающих обязательные требования.
- Задачами программы являются:
4.1.Укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований путем активизации профилактической деятельности:
-выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, установленных законодательством РФ;
-повышение правосознания и правовой культуры руководителей юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.
- 4.2. Выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований.
- 4.3. Повышение правосознания и правовой культуры руководителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан.
5. Программа разработана на 2022 год и плановый период 2023 – 2024 гг.
6. Функции муниципального контроля осуществляет администрация сельского поселения Большая Рязань.

В рамках профилактики предупреждения нарушений, установленных законодательством, администрации сельского поселения Большая Рязань осуществляется прием представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, а также проводятся консультации и даются пояснения по вопросам соблюдения законодательства.

- К видам муниципального контроля, осуществляемому администрацией сельского поселения Большая Рязань относятся:
 - контроль за соблюдением Норм и правил по благоустройству территории сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области;
 - контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области;
 - 8.1. Муниципальный контроль за соблюдением Норм и правил по благоустройству территории сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области осуществляется в соответствии с действующим законодательством, Уставом сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области и Правилами по благоустройству территории сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденными Решением Собрания представителей сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области от 08.04.2020 г. № 218.
 - Функции муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства осуществляет администрация сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области (должностные лица).
- Задачей муниципального контроля, за соблюдением правил благоустройства является обеспечение соблюдения организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководителями, должностными лицами, а также индивидуальными предпринимателями и гражданами правил благоустройства территории сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области.

В соответствии с действующим законодательством, муниципальный контроль осуществляется в форме проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения на территории сельского поселения Большая Рязань нормативных правовых актов Российской Федерации, сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области. Объектами профилактических мероприятий при осуществлении муниципального контроля, за соблюдением правил благоустройства на территории сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане (подконтрольные субъекты).

Предметом осуществления муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а также гражданами требований Правил благоустройства территорий сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области. Основанием для проведения плановой проверки является ежегодный план проведения плановых проверок.

- Муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах сельского поселения Большая Рязань осуществляется в соответствии с действующим законодательством, Постановлением Администрации сельского поселения Большая Рязань «Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах сельского поселения Большая Рязань» от 15.02.2017 г. № 8.
- Функции муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах сельского поселения Большая Рязань осуществляет администрация сельского поселения Большая Рязань (должностные лица). Задачей муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах сельского поселения Большая Рязань является обеспечение соблюдения организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководителями,

должностными лицами, а также индивидуальными предпринимателями и физическими лицами в области дорожной деятельности.

В соответствии с действующим законодательством, муниципальный контроль осуществляется в форме проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения на территории сельского поселения Большая Рязань нормативных правовых актов Российской Федерации, Самарской области и сельского поселения Большая Рязань.

Объектами профилактических мероприятий при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах сельского поселения Большая Рязань являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане (подконтрольные субъекты).

Раздел II. План мероприятий по профилактике нарушений, реализуемых администрацией сельского поселения Большая Рязань в 2022 году

№ п/п	Наименование Мероприятия	Срок реализации мероприятия	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1	Размещение на официальном сайте администрации сельского поселения Большая Рязань в сети «Интернет» для каждого вида муниципального контроля перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов	В течение года (по мере необходимости)	администрация сельского поселения (должностные лица), уполномоченные на осуществление муниципального контроля
2	Осуществление информирования юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований – подготовка и распространение комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменений в действующие акты, сроки и порядке вступления их в действие, а также рекомендаций о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований	В течение года (по мере необходимости)	администрация сельского поселения (должностные лица), уполномоченные на осуществление муниципального контроля
3	Обеспечение регулярного (не реже одного раза в год) обобщения практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля и размещение на официальном сайте в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений	IV квартал	администрация сельского поселения (должностные лица), уполномоченные на осуществление муниципального контроля
4	Выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (если иной порядок не установлен федеральным законом)	В течение года (по мере необходимости)	администрация сельского поселения (должностные лица), уполномоченные на осуществление муниципального контроля

Раздел III. Проект плана программных мероприятий по профилактике нарушений на 2023-2024 гг.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации мероприятия	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1	Размещение на официальном сайте администрации сельского поселения Большая Рязань в сети «Интернет» для каждого вида муниципального контроля перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов	В течение планируемого срока (по мере необходимости)	администрация сельского поселения (должностные лица), уполномоченные на осуществление муниципального контроля
2	Осуществление информирования юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований – подготовка и распространение комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменений в действующие акты, сроки и порядке вступления их в действие, а также рекомендаций о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований	В течение года (по мере необходимости)	администрация сельского поселения (должностные лица), уполномоченные на осуществление муниципального контроля
3	Обеспечение регулярного (не реже одного раза в год) обобщения практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля и размещение на официальном сайте в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений	Ежегодно IV квартал	администрация сельского поселения (должностные лица), уполномоченные на осуществление муниципального контроля
4	Выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (если иной порядок не установлен федеральным законом)	В течение года (по мере необходимости)	администрация сельского поселения (должностные лица), уполномоченные на осуществление муниципального контроля

Раздел IV. Целевые показатели Программы и их значения по годам

Показатель	Период, год		
	2022	2023	2024
Увеличение количества профилактических мероприятий в контрольной деятельности администрации сельское поселение Большая Рязань (в ед.)	1	2	3
Увеличение доли мероприятий по информированию населения о требованиях в сфере муниципального контроля, %	1	2	2,5

Раздел V. Оценка эффективности программы.
Отчетные показатели на 2022 год

Наименование показателя	Значение показателя
1	2
Информированность подконтрольных субъектов о содержании обязательных требований	Не менее 60% опрошенных
2. Понятность обязательных требований, их однозначное толкование подконтрольными субъектами и должностными лицами органа муниципального контроля	Не менее 60% опрошенных
3. Удовлетворенность обеспечением доступности информации о принятых и готовящихся изменениях обязательных требований, размещенной на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	Не менее 60% опрошенных
4. Удовлетворенность в обеспечении доступности информации о принятых и готовящихся изменениях обязательных требований, размещенной на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	Не менее 60% опрошенных
5. Информированность подконтрольных субъектов о порядке проведения проверок, правах подконтрольных субъектов при проведении проверки	Не менее 60% опрошенных
6. Выполнение профилактических программных мероприятий согласно перечню	Не менее 100% мероприятий, предусмотренных в перечне

Оценка эффективности профилактических мероприятий осуществляется по итогам опроса. Опрос проводится среди лиц, в отношении которых проводились проверочные мероприятия, иных подконтрольных лиц и лиц, участвующих в проведении профилактических мероприятий. Опрос проводится силами должностных лиц органа муниципального контроля.

Проект отчетных показателей на 2023 и 2024 годы.

Наименование показателя	Значение показателя
1	2
1. Информированность подконтрольных субъектов о содержании обязательных требований	Не менее 60% опрошенных
2. Понятность обязательных требований, их однозначное толкование подконтрольными субъектами и должностными лицами органа муниципального контроля	Не менее 60% опрошенных
3. Удовлетворенность обеспечением доступности информации о принятых и готовящихся изменениях обязательных требований, размещенной на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	Не менее 60% опрошенных
4. Удовлетворенность в обеспечении доступности информации о принятых и готовящихся изменениях обязательных требований, размещенной на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	Не менее 60% опрошенных

5. Информированность подконтрольных субъектов о порядке проведения проверок, правах подконтрольных субъектов при проведении проверки	Не менее 60% опрошенных
6. Выполнение профилактических программных мероприятий согласно перечню	Не менее 100% мероприятий, предусмотренных в перечне

Раздел VI. Ресурсное обеспечение программы

Ресурсное обеспечение Программы включает в себя кадровое и информационно-аналитическое обеспечение ее реализации.

Информационно-аналитическое обеспечение реализации Программы осуществляется с использованием официального сайта администрации сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БОЛЬШАЯ РЯЗАНЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 32 от 07.06.2022 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ФОРМЫ ПРОВЕРОЧНОГО ЛИСТА, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БОЛЬШАЯ РЯЗАНЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии со статьей 53 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», а также принимая во внимание вступающее в силу с 1 марта 2022 года постановление Правительства Российской Федерации от 27.10.2021 № 1844 «Об утверждении требований к разработке, содержанию, общественному обсуждению проектов форм проверочных листов, утверждению, применению, актуализации форм проверочных листов, а также случаев обязательного применения проверочных листов», администрация сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить форму проверочного листа, используемого при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области, согласно приложению.
2. Обеспечить размещение настоящего Постановления на официальном сайте администрации сельского поселения Большая Рязань в информационно-коммуникационной сети «Интернет» в разделе «Муниципальный контроль» и внесение формы проверочного листа в единый реестр видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

Глава сельского поселения Большая Рязань Д.А. Фирстов

Приложение к постановлению администрации сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области от 07.06.2022 г. № 32

Форма

QR-код, предусмотренный постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2021 № 604 «Об утверждении Правил формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415».

ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БОЛЬШАЯ РЯЗАНЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

(далее также – проверочный лист)

« » » 20 г.

дата заполнения проверочного листа.

1. Вид контроля, включенный в единый реестр видов контроля: _____

2. Наименование контрольного органа и реквизиты нормативного правового акта об утверждении формы проверочного листа: _____

3. Вид контрольного мероприятия: _____

4. Объект муниципального контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие: _____

5. Фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина или индивидуального предпринимателя, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, адрес регистрации гражданина или индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющихся контролируемыми лицами: _____

6. Место (места) проведения контрольного мероприятия с заполнением проверочного листа: _____

7. Реквизиты решения контрольного органа о проведении контрольного мероприятия, подписанного уполномоченным должностным лицом контрольного органа: _____

8. Учетный номер контрольного мероприятия: _____

9. Список контрольных вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответы на которые свидетельствует о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований: _____

№ п/п	Список контрольных вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Ответы на контрольные вопросы		
			да	нет	Примечание (подлежащее обязательному заполнению графа «применяемо»)

1. Контрольные вопросы применительно к содержанию прилегающих территорий					
1.1	Очищается ли контролируемым лицом (собственник и (или) иной законный владелец здания, строения, сооружения, земельного участка, нестационарного объекта (за исключением собственника или иного законного владельца помещения в многоквартирном доме, земельный участок под которым не образован или образован по границам такого дома) прилегающая территория от мусора и иных отходов производства и потребления, опавшей листвы, сухой травянистой растительности, сорной растительности, кустов деревьев, порубочных остатков деревьев и кустарников?	Пункт 27 главы 4 Правил благоустройства территории сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденных решением Собрании представителей сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области от 08.04.2020 № 218, статья 4.28 Закона Самарской области от 01.11.2007 № 115-ГД «Об административных правонарушениях на территории Самарской области»			
1.2	Очищается ли контролируемым лицом (собственник и (или) иной законный владелец здания, строения, сооружения, земельного участка, нестационарного объекта (за исключением собственника или иного законного владельца помещения в многоквартирном доме, земельный участок под которым не образован или образован по границам такого дома) прилегающая территория, за исключением цветников и газонов, от снега и наледи для обеспечения свободного и безопасного прохода граждан?	Пункт 27 главы 4 Правил благоустройства территории сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденных решением Собрании представителей сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области от 08.04.2020 № 218, статья 4.28 Закона Самарской области от 01.11.2007 № 115-ГД «Об административных правонарушениях на территории Самарской области»			
1.3	Осуществляются ли контролируемым лицом (собственник и (или) иной законный владелец здания, строения, сооружения, земельного участка, нестационарного объекта (за исключением собственника или иного законного владельца помещения в многоквартирном доме, земельный участок под которым не образован или образован по границам такого дома) на прилегающей территории покос травы и обрезка поросли?	Пункт 27 главы 4 Правил благоустройства территории сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденных решением Собрании представителей сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области от 08.04.2020 № 218, статья 4.28 Закона Самарской области от 01.11.2007 № 115-ГД «Об административных правонарушениях на территории Самарской области»			
2. Контрольные вопросы применительно к иным территориям, элементам и объектам благоустройства					
2.1	Установлены ли контролируемым лицом ограждения, препятствующие свободному доступу маломобильных групп населения к объектам образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, социального обслуживания населения?	Пункт 20 главы 7 Правил благоустройства территории сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденных решением Собрании представителей сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области от 08.04.2020 № 218			

2.2	Обеспечено ли контролируемым лицом (собственником и (или) иным законным владельцем здания, строения, сооружения либо уполномоченным лицом) надлежащее содержание фасада соответствующего здания, строения, сооружения (окраска поверхности фасада, отсутствие на фасаде пятен, надписей и поврежденных мест)?	Пункт 4 главы 7 Правил благоустройства территории сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденных решением Соборания представителей сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области от 08.04.2020 № 218, статья 4.23 Закона Самарской области от 01.11.2007 № 115-ГД «Об административных правонарушениях на территории Самарской области»				2.15	Производилась ли контролируемым лицом расклейка афиш, объявлений на фасадах зданий, столбах, деревьях, остановочных павильонах и других объектах внешнего благоустройства, не предназначенных для этой цели?	Пункт 28 главы 4 Правил благоустройства территории сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденных решением Соборания представителей сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области от 08.04.2020 № 218			
2.3	Осуществлены ли контролируемым лицом земельные работы без разрешения на их осуществление?	Пункт 4 и 24 главы 8 Правил благоустройства территории сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденных решением Соборания представителей сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области от 08.04.2020 № 218				2.16	Создавались ли контролируемым лицом препятствия для проведения работ по ручной или механизированной уборке территории, по очистке кровель зданий от снега, наледи и (или) удалению осулек, деятельности специализированной организации по сбору и вывозу (транспортировке) с помощью транспортных средств твердых коммунальных отходов из мест, предназначенных для их накопления (временного складирования) в контейнерах, мусоросборниках или на специально отведенных площадках, путем размещения транспортных средств на внутридворовых территориях и внутриквартальных проездах без учета информации (объявлений, предупреждений) уполномоченного органа и (или) специализированной организации о сроках проведения указанных выше работ?	Пункты 10, 11, 12 главы 5 Правил благоустройства территории сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденных решением Соборания представителей сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области от 08.04.2020 № 218, часть 2 статьи 4.18 Закона Самарской области от 01.11.2007 № 115-ГД «Об административных правонарушениях на территории Самарской области»			
2.4	Осуществлены ли контролируемым лицом земельные работы с превышением срока действия разрешения на их осуществление?	Пункт 4 главы 8 Правил благоустройства территории сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденных решением Соборания представителей сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области от 08.04.2020 № 218, часть 1 статьи 4.2 Закона Самарской области от 01.11.2007 № 115-ГД «Об административных правонарушениях на территории Самарской области»				2.17	Осуществлено ли контролируемым лицом устройство выгребных ям за границей земельного участка частного домовладения (на земельных участках общего пользования, занятых улицами, проездами, тротуарами, пешеходными дорожками и на участках проложенных коммуникаций) за исключением случаев, не противоречащих законодательству?	Пункт 28 главы 4 Правил благоустройства территории сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденных решением Соборания представителей сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области от 08.04.2020 № 218			
2.5	Созданы ли контролируемым лицом при осуществлении земельных работ препятствия для свободного прохода к зданиям и входам в них, а также для свободных въездов во дворы, обеспечения безопасности пешеходов и безопасного пешеходного движения, включая инвалидов и другие маломобильные группы населения?	Пункт 19 главы 8 Правил благоустройства территории сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденных решением Соборания представителей сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области от 08.04.2020 № 218, часть 2 статьи 4.2 Закона Самарской области от 01.11.2007 № 115-ГД «Об административных правонарушениях на территории Самарской области»				2.18	Проведено ли контролируемым лицом, осуществляющим прокладку, переустройство, ремонт и содержание подземных коммуникаций на территориях общего пользования, ограждение участка осуществления работ, котлована, ямы, траншеи и канавы во избежание доступа посторонних лиц?	Пункт 19 главы 8 Правил благоустройства территории сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденных решением Соборания представителей сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области от 08.04.2020 № 218			
2.6	Направлено ли в администрацию сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области уведомление о проведении земельных работ в результате аварий?	Пункты 4 и 5 главы 8 Правил благоустройства территории сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденных решением Соборания представителей сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области от 08.04.2020 № 218, часть 3 статьи 4.2 Закона Самарской области от 01.11.2007 № 115-ГД «Об административных правонарушениях на территории Самарской области»				2.19	Осуществлено ли контролируемым лицом, осуществляющим прокладку, переустройство, ремонт и содержание подземных коммуникаций на территориях общего пользования, восстановление нарушенных элементов благоустройства на территории непосредственного осуществления земельных работ, территории, используемой для перемещения техники в месте осуществления работ, а также на территории складирования грунта и строительных материалов?	Пункт 11 главы 3 Правил благоустройства территории сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденных решением Соборания представителей сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области от 08.04.2020 № 218			
2.7	Допущено ли контролируемым лицом размещение транспортного средства на газоне или иной муниципальной или рекреационной территории?	Пункт 14 главы 8 Правил благоустройства территории сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденных решением Соборания представителей сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области от 08.04.2020 № 218, часть 2 статьи 4.16 Закона Самарской области от 01.11.2007 № 115-ГД «Об административных правонарушениях на территории Самарской области»				2.20	Осуществлялось ли контролируемым лицом сжигание сухой растительности либо сжигание листьев деревьев, кустарников на территории населенного пункта?	Пункты 7 и 8 главы 6 Правил благоустройства территории сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденных решением Соборания представителей сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области от 08.04.2020 № 218			
2.8	Допущено ли контролируемым лицом загрязнение территории общего пользования транспортного средства во время его эксплуатации, обслуживания или ремонта, при перевозке грузов или выезде со строительной площадки (вследствие отсутствия тента или укрытия)?	Пункт 21 главы 4 Правил благоустройства территории сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденных решением Соборания представителей сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области от 08.04.2020 № 218, часть 3 статьи 4.18 Закона Самарской области от 01.11.2007 № 115-ГД «Об административных правонарушениях на территории Самарской области»				2.21	Соблюдены ли контролируемым лицом установленные Правилами благоустройства территории сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области требования к вывескам?	Пункт 6 главы 7 Правил благоустройства территории сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденных решением Соборания представителей сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области от 08.04.2020 № 218			
2.9	Допущено ли контролируемым лицом удаление (снос) деревьев и (или) кустарников без порубочного билета?	Пункты 1 и 3 главы 10 Правил благоустройства территории сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденных решением Соборания представителей сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области от 08.04.2020 № 218, часть 1 статьи 4.26 Закона Самарской области от 01.11.2007 № 115-ГД «Об административных правонарушениях на территории Самарской области»				2.22	Выполнены ли контролируемым лицом на принадлежащем ему земельном участке мероприятия по выявлению карантинных и дикорастущих растений, локализации и ликвидации их очагов?	Пункт 1 и 2 главы 12 Правил благоустройства территории сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденных решением Соборания представителей сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области от 08.04.2020 № 218			
2.10	Осуществлены ли контролируемым лицом удаление (снос) деревьев и (или) кустарников с нарушением срока, установленного порубочным билетом?	Пункт 4 главы 10 Правил благоустройства территории сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденных решением Соборания представителей сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области от 08.04.2020 № 218, часть 2 статьи 4.26 Закона Самарской области от 01.11.2007 № 115-ГД «Об административных правонарушениях на территории Самарской области»				(должность, фамилия, инициалы должностного лица контрольного органа, в должностные обязанности которого в соответствии с положением о виде контроля, должностным регламентом или должностной инструкцией входит осуществление полномочий по виду контроля, в том числе проведение контрольных мероприятий, проводящего контрольные мероприятия и заполняющего проверочный лист)1 (подпись)					
2.11	Осуществлена ли контролируемым лицом очистка от снега, наледи и осулек кровли здания (сооружения), в отношении которого контролируемое лицо несёт соответствующую обязанность в соответствии с законодательством?	Пункты 11 и 12 главы 5 Правил благоустройства территории сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденных решением Соборания представителей сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области от 08.04.2020 № 218, часть 1 статьи 4.22 Закона Самарской области от 01.11.2007 № 115-ГД «Об административных правонарушениях на территории Самарской области»				АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БОЛЬШАЯ РЯЗАНЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 33 от 07.06.2022 г. ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ПРОВЕДЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ» В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Самарской области от 12.07.2006 № 90-ГД «О градостроительной деятельности на территории Самарской области», приказом министерства строительства Самарской области от 12.04.2019 № 57-п «Об утверждении порядка предоставления разрешения на осуществление земляных работ», решением Соборания представителей сельского поселения Большая Рязань от 08.04.2020 № 118 «Об утверждении Норм и правил по благоустройству территории сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области в новой редакции», руководствуясь Уставом сельского поселения Большая Рязань, администрация сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ: 1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на проведение земляных работ» согласно приложению к настоящему постановлению. 2. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области от 30.10.2019 № 61 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ». 3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник Большой Рязани» и на официальном сайте администрации сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области в сети «Интернет» http://b.ryazan.stavpr.ru Глава сельского поселения Большая Рязань Д.А. Фирстов Приложение к постановлению администрации сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области от 07.06.2022 г. № 33 АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ПРОВЕДЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ» 1. Общие положения 1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на проведение земляных работ» (далее - Административный регламент) определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - администрация) в отношении заявителей, указанных в пункте 1.2.2 настоящего Административного регламента, а также порядок взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, муниципальными организациями при предоставлении администрацией муниципальной услуги. 1.1.1. Муниципальную услугу предоставляет администрация сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - уполномоченный орган). 1.2. Общие сведения о муниципальной услуге «Выдача разрешений на проведение земляных работ». 1.2.1. Под земляными работами понимаются работы, связанные с разрытием грунта или вскрытием дорожных и иных искусственных покрытий. Процедура предоставления разрешения на осуществление земляных работ осуществляется на территории сельского поселения Большая Рязань, в случае осуществления земляных работ:					
2.12	Допущены ли контролируемым лицом выпас сельскохозяйственных животных и птиц на территории общего пользования, в границах полосы отвода автомобильной дороги либо оставление их без присмотра или без привязи при осуществлении прогона и выпаса?	Пункт 4.1, 20 главы 4.1 Правил благоустройства территории сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденных решением Соборания представителей сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области от 08.04.2020 № 218									
2.13	Допущены ли контролируемым лицом вывоз или выгрузка бытового, строительного мусора, грунта, промышленных отходов и сточных вод из выгребных ям в места, не отведенные для этой цели администрацией сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский, и не согласованные с органами санитарно-эпидемиологического надзора и органом по охране окружающей среды?	Пункт 28 главы 4 Правил благоустройства территории сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденных решением Соборания представителей сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области от 08.04.2020 № 218									
2.14	Допущены ли контролируемым лицом сброс в водоем бытовых, производственных отходов или загрязнение прилегающей к водоему территории?	Пункт 14 главы 4 Правил благоустройства территории сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденных решением Соборания представителей сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области от 08.04.2020 № 218									

1) на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, используемых без предоставления и установления сервитута или в целях строительства (реконструкции) в соответствии с соглашениями об установлении сервитута;

2) на земельном участке, относящемся к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме.

Настоящий Административный регламент не применяется при проведении аварийных земляных работ, при проведении земляных работ на земельных участках, предоставленных для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества. Собственники и законные владельцы данных земельных участков осуществляют земляные работы на таких земельных участках самостоятельно по своему усмотрению, исходя из имеющихся у них в соответствии с законодательством правомочий владения и пользования соответствующими земельными участками.

1.2.2. Получателями муниципальной услуги являются юридические лица независимо от их организационно-правовых форм, индивидуальные предприниматели и иные физические лица, являющиеся собственниками помещений либо заключившие соглашения с собственниками (уполномоченными ими лицами) земельных участков, на территории которых будут проводиться земляные работы в соответствии с пунктом 1.2.1 настоящего Административного регламента, в случае, если получатель муниципальной услуги не является собственником соответствующего земельного участка или уполномоченным указанным собственником лицом.

Заявителями и лицами, выступающими от имени заявителей – юридических и физических лиц, при взаимодействии с администрацией в ходе предоставления муниципальной услуги являются руководители юридического лица, уполномоченное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, физическое лицо или его уполномоченный представитель (далее – заявители).

От имени заявителя в получении муниципальной услуги имеет право участвовать лицо, наделенное соответствующими полномочиями, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.2.3. Разрешение на осуществление земляных работ не предоставляется в случае необходимости проведения аварийных земляных работ.

Под аварийными земляными работами понимаются работы, проводимые с целью устранения повреждений на действующем оборудовании и устранения выхода из строя систем коммунального снабжения или отдельных сооружений, оборудования, устройств и повлекшие существенное снижение объемов оказания коммунальных услуг, и причинение ущерба окружающей среде, имуществу юридических или физических лиц и здоровью населения.

В этом случае лицом, устраняющим последствия аварии, до начала осуществления земляных работ в администрацию направляется уведомление о проведении земляных работ по форме, установленной приказом министра природных ресурсов и экологии Самарской области от 12.04.2019 N 57-п «Об утверждении порядка предоставления разрешения на осуществление земляных работ», согласно приложению N 2 к настоящему Административному регламенту.

В случае если земляные работы в результате аварии необходимо провести в нерабочий день, соответствующее уведомление направляется в администрацию в ближайший рабочий день.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляют администрация в лице уполномоченного органа, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ) (далее – МФЦ).

1.3.1. Местонахождение администрации:

445162, Самарская область, Ставропольский район, с. Большая Рязань, ул. Коммунальная, д. 26 Б. График работы администрации: с 8-00 час. до 16-00 час., обед с 12-00 час. до 13-00 час.

Часы приема граждан: с 8-00 часов по пятницам, понедельник с 8-00 час. до 12-00 час.

Выходные дни – суббота, воскресенье.

Справочные телефоны: 8(8482)233-64-44

Адрес Интернет – сайта: <http://b-ryazan.stavrs.ru>

1.3.2. Местонахождение МФЦ:

445011, Самарская область, г.Тольятти, ул. Карла Маркса, 33 Б.

График работы МФЦ (время приема): понедельник с 08.00 до 17.00; суббота с 09.00 до 15.00; воскресенье – выходной день; перерыв – с 12.00 до 13.00.

Справочные телефоны МФЦ:

8 (8482) 28-10-57

8 (8482) 28-04-16

Сайт: <http://mfcpr.ru>

1.3.3. Информация о местонахождении, графике работы и справочных телефонах администрации, а также о порядке предоставления муниципальной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:

на официальном интернет-сайте администрации;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (далее – Единый портал);

на Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области (далее – Портал) www.pgu.samregion.ru;

на информационных стендах в помещении приема заявителей уполномоченного органа;

по указанным в пункте 1.3.1 номерам телефонов уполномоченного органа.

Информация о местах нахождения и графике работы МФЦ, находящихся на территории Самарской области, адресах электронной почты и официальных сайтов МФЦ приведена в сети Интернет по адресу: www.mfc63.ru

1.3.4. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги может проводиться в следующих формах:

индивидуальное личное консультирование;

индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте);

индивидуальное консультирование по телефону;

публичное письменное информирование;

публичное устное информирование.

1.3.5. Индивидуальное личное консультирование.

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

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

В случае если для подготовки ответа требуется время, превышающее 20 минут, должностное лицо, осуществляющее индивидуальное личное консультирование, может предложить лицу, обратившемуся за консультацией, обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для обращения время, и прекратить разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце личного консультирования и консультирования по телефону должностное лицо уполномоченного органа, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (что именно, когда и что должен сделать) в целях предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

1.3.7. Индивидуальное консультирование по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин (фамилия, имя, отчество заявителя – при наличии) и должности должностного лица, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

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

1.3.8. Публичное письменное информирование.

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

1.3.9. Публичное устное информирование.

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

1.3.10. Дать ответ на обращение гражданина уполномоченного органа участвующие в предоставлении муниципальной услуги, при ответе на обращения граждан и организаций обязаны:

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

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

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

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

исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги;

извлечения из текста настоящего Административного регламента и приложения к нему;

исчерпывающий перечень органов государственной власти, муниципальных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, с указанием предоставляемых ими документов;

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

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

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

извлечения из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;

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

формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий (или бездействия) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

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

полное наименование и полный почтовый адрес администрации;

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

адрес электронной почты уполномоченного органа;

полный текст настоящего Административного регламента с приложениями к нему;

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

1.3.13. На Едином портале и Портале размещается информация:

полное наименование и полный почтовый адрес администрации;

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

адрес электронной почты уполномоченного органа;

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

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

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу – администрация сельского поселения Большая Рязань.

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

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти – Управлением Федеральной налоговой службы по Самарской области (далее – УФНС), Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области (далее – Управление Росреестра), отделением Государственной инспекции безопасности дорожного движения Отдела Министерства внутренних дел по Ставропольскому району (далее – отдел ГИБДД), территориальным управлением Росимущества в Самарской области; министерством имущественных отношений Самарской области, территориальным уполномоченным органом, осуществляющим выдачу разрешений на использование земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена или находящегося в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) выдача разрешения на проведение земляных работ;

2) отказ в выдаче разрешения на проведение земляных работ.

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

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

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 40, ст. 3822);

Закон Самарской области от 12.07.2006 N 90-ГД (ред. от 03.03.2020) «О градостроительной деятельности на территории Самарской области»;

Приказ министра природных ресурсов и экологии Самарской области от 12.04.2019 N 57-п «Об утверждении порядка предоставления разрешения на осуществление земляных работ»;

Устав сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденный решением Собрания представителей сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области от 10.09.2019 № 188;

Нормы и Правила благоустройства территории сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденные решением Собрания представителей сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области от 08.04.2020 № 218;

Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (“Собрание законодательства РФ”, 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

Настоящий Административный регламент.

10. Оказание муниципальной услуги в распоряжении Президента Российской Федерации можно ознакомиться на официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru). На официальном интернет-портале правовой информации могут быть размещены (опубликованы) правовые акты Правительства Российской Федерации, других государственных органов исполнительной власти Российской Федерации, законов и иных актов Самарской области.

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

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

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

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

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

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

4) акт, определяющий состояние элементов благоустройства до начала работ и объемы восстановления.

Требования к акту устанавливаются правилами благоустройства;

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

6) схема земельного участка (ситуационный план), на котором предполагается осуществление земляных работ, с отметкой о согласовании муниципальных организациями, обслуживающими дорожное покрытие, тротуары, газоны, газонов, зеленых насаждений за счет средств бюджета;

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

8) согласие согласование органа местного самоуправления в случае установления актов предостережения органа муниципального образования процедуры и порядка проведения такого согласования;

9) договор со специализированной организацией на восстановление благоустройства;

10) в случае если заявитель не является представителем физического лица, относящегося к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме, заявителем к заявлению должен быть приложен документ, подтверждающий согласие этих собственников на проведение земляных работ.

Такое согласие на проведение земляных работ не требуется в случае предоставления заявителем правоустанавливающих документов на земельный участок.

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

2.6.3. Документы, необходимые в соответствии с законодательными актами или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении администрации, являются:

1) документ, подтверждающий согласование проекта благоустройства земельного участка, на котором предполагается проведение земляных работ, с графиком проведения земляных работ и последующих работ по благоустройству;

2) документ, подтверждающий согласование проекта благоустройства земельного участка, на котором предполагается осуществление земляных работ, с графиком проведения земляных работ и последующих работ по благоустройству;

2.6.4. Указанное в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво, чернилами черного или синего цвета, и подается заявителем в уполномоченный орган, а также на официальном сайте администрации в сети Интернет и на Едином портале.

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

лично заявителем или его представителем;

в письменном виде по почте;

посредством Единого портала или Портала.

Администрация, МФЦ или уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, не предусмотренных настоящим регламентом, и не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации, не предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя представления документов и информации, не предусмотренных настоящим регламентом, и не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации, не предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после приема заявления и предоставления муниципальной услуги;

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.6.5. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

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

2) непредоставление одного или более документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента;

2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

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

2) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Порядка;

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

4) нарушение заявителем требований безопасности дорожного движения;

5) нарушение схемой благоустройства земельного участка требований, установленных правилами благоустройства;

6) нарушение схемой благоустройства земельного участка установленных законодательством требований к проведению работ с повышением пожарной безопасности в зоне расположения подземных энергетических сетей, газо- и нефтепроводов и других аналогичных подземных коммуникаций и объектов.

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

2.9. Услуга, являющаяся необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги:

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

– сведения о зарегистрированных правах на объекты недвижимости, подтверждающих их принадлежность заявителю (заявителям);

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

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

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

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и местам для заполнения заявлений, местам приема заявителей, информационным стендам с образцами

заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещению и оформлении визуальной и текстовой информации о порядке предоставления услуги.

Места предоставления муниципальной услуги должны отвечать следующим требованиям: здание, в котором расположена администрация (уполномоченный орган администрации), МФЦ, может быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заинтересованных лиц.

Централизованная информационная система (информационная система), МФЦ могут быть оборудованы информационными табличками (вывесками), содержащими информацию о режиме работы администрации (МФЦ);

помещения для работы с заинтересованными лицами оборудуются соответствующими информационными стандартами, указанными в пункте 2.1.4. Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале в помещении администрации (уполномоченного органа администрации), МФЦ, для ожидания и приема заявителей (устанавливаются в удобном для граждан месте), а также на официальном сайте администрации, Едином портале и Портале;

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

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

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

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

количество мест ожидания не может быть менее пяти;

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

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

На стоянке транспортных средств около зданий администрации и МФЦ выделяется не менее 10 процентов мест для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II группы, а также инвалидов III группы (в том числе инвалидов, установивших на транспортное средство знак «Инвалид»);

для обслуживания инвалидов помещения оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, оборудованы специальными средствами, обеспечивающими безопасное передвижение инвалидов;

для обслуживания инвалидов размещаются в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов в помещения, оборудованные информационными табличками (вывесками), содержащими соответствующее наименование, с использованием укрупненного шрифта и плоского-точечного шрифта Брайля.

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

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги являются:

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

для случаев предоставления муниципальной услуги с нарушением установленного срока в общем количестве взаимодействий с должностными лицами уполномоченного органа;

доля жалоб заявителей, поступивших в порядке досудебного обжалования решений, принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги, и действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа, в общем количестве обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги;

доля нарушений исполнения Администрацией Рязанской области, муниципальных органов, выделенных по результатам проведения контрольных мероприятий и нарушений в разделе 4 настоящего Административного регламента, в общем количестве исполненных заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

снижение максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата предоставления муниципальной услуги;

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

2.15.1. Заявитель предоставляется возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги и возможность получения муниципальной услуги в электронной форме с использованием Портала или Единого портала, а также по принципу «одного окна» с учетом экстерриториального принципа получения муниципальной услуги;

экстерриториальный принцип получения муниципальной услуги на базе МФЦ (далее - экстерриториальный принцип) - возможность получения муниципальной услуги при обращении заявителя (представителя заявителя) в любой многофункциональный центр на территории Самарской области независимо от места регистрации заявителя;

2.15.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области.

Предоставление заявления в электронной форме или в виде электронного документа осуществляется с учетом информационно-технологических условий (возможностей) и требует наличия у обеих сторон (заявителя и органа, предоставляющего муниципальную услугу) доступа к Порталу либо Единому portalу в сети Интернет.

Прием и регистрация заявлений, предоставляемых с использованием информационно-коммуникационных технологий, осуществляются в пределах срока регистрации, предусмотренного Административным регламентом.

2.15.3. Предоставление муниципальной услуги на базе МФЦ по принципу «одного окна» с учетом экстерриториального принципа осуществляется после однократного личного обращения заявителя с соответствующими заявлением и документами в МФЦ, осуществляющим прием и регистрацию заявлений и документов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области и соглашением о взаимодействии между администрацией и МФЦ, заключенным в установленном порядке.

При получении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу представляемые заявителем электронные документы и (или) заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ электронные образцы представленных документов в электронной форме заявителя (представителя заявителя) хранятся в едином региональном хранилище, являющемся элементом государственной информационной системы Самарской области, обеспечивающим хранение электронных документов и электронных образов документов, а также их использование заявителем в целях предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.6.1 Административного регламента, приложенные к заявлению и представленные в электронной форме с использованием Единого портала или Портала, являются основанием для начала предоставления муниципальной услуги.

В данном случае при получении результата предоставления муниципальной услуги заявитель должен представить оригиналы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6.1 Административного регламента.

В случае направления в электронной форме заявления без приложения документов, указанных в пункте 2.6.1 Административного регламента, должны быть представлены заявителем в администрацию на личном приеме в течение 5 дней с даты направления заявления. До предоставления заявителем указанных документов рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги приостанавливается.

С 01.01.2016 заявителю предоставляется возможность направления запроса (заявления) и электронных форм или электронных образов документов, заверенных в установленном порядке. В случае подачи запроса (заявления) или электронных образов документов в электронной форме с документами в виде электронных документов (электронных образов документов), заверенных в установленном порядке, документы на бумажных носителях заявителем не представляются.

В соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 263-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в части отмены ограничений на использование электронных документов при взаимодействии физических и юридических лиц с органами государственной власти и органами местного самоуправления администрация в пределах своих полномочий обязана предоставлять по выбору заявителей информацию в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, и (или) документов на бумажном носителе, за исключением случаев, если наличие документов в электронной форме не предусмотрено федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности.

В соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 263-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в части отмены ограничений на использование электронных документов при взаимодействии физических и юридических лиц с органами государственной власти и органами местного самоуправления требования к осуществлению взаимодействия в электронной форме заявителя с администрацией и порядок такого взаимодействия устанавливаются в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.16. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон). Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в соответствии с пунктом 1 статьи 11 Федерального закона «Об электронной подписи».

осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона.

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

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

прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения об отказе в приеме документов;

направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и выдача решения о предоставлении муниципальной услуги;

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения об отказе в приеме документов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо уполномоченного органа, имеющее право на прием заявлений.

3.2.3. Должностное лицо уполномоченного органа, имеющее право на прием заявлений, в установленном порядке принимает решение о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы.

3.2.4. Должностное лицо уполномоченного органа, имеющее право на прием заявлений, проверяет документы на наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента.

3.2.5. При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа, имеющее право на прием заявлений, уведомляет заявителя об их наличии и предлагает прервать подачу документов и устранить имеющиеся замечания.

В случае отказа заявителя устранить замечания должностное лицо уполномоченного органа, имеющее право на прием заявлений, возвращает заявителю заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы.

В случае несогласия заявителя устранить замечания должностное лицо уполномоченного органа, имеющее право на прием заявлений, в день поступления заявления готовит уведомление об отказе в приеме документов с указанием оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, регистрирует его в установленном порядке и вручает (направляет) уведомление заявителю.

В случае отказа заявителя от получения уведомления уведомление направляется ему по почте, посредством электронной почты (при наличии адреса электронной почты) или посредством Единого портала или Регионального портала.

3.2.6. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа, имеющее право на прием заявлений, принимает решение о предоставлении муниципальной услуги и принимает решение о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.7. Критерием принятия решения являются: поступление заявления и документов, необходимых для предоставления;

наличие или отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента;

3.2.8. Максимальный срок выполнения процедуры - 1 рабочий день.

3.2.9. Результатами выполнения административной процедуры являются: прием заявления и прилагаемых к нему документов;

уведомление заявителя об отказе в приеме документов.

3.2.10. Способами фиксации результатов административной процедуры являются: регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

3.3. Направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем в уполномоченный орган, ответственный за подготовку проекта разрешения, документов и информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.2. Межведомственный запрос о предоставлении документов и информации формируется и направляется в уполномоченный орган, ответственный за подготовку проекта разрешения.

3.3.3. Межведомственный запрос формируется и направляется в соответствии с технологической картой межведомственного взаимодействия по предоставлению муниципальной услуги.

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналу СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос в бумажном виде должен содержать следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

1) наименование органа или организации, направляющего межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

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

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

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для предоставления таких документов и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона.

3.3.4. При подготовке межведомственного запроса, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

3.3.5. Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Максимальный срок формирования и направления запросов составляет 3 рабочих дня.

3.3.6. При подготовке межведомственного запроса должностное лицо уполномоченного органа, ответственного за подготовку проекта разрешения, определяет государственные органы, органы местного самоуправления, в распоряжении которых данные документы находятся.

3.3.7. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не может превышать 3 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющую документ и информацию.

3.3.8. Максимальный срок осуществления административной процедуры не может превышать 10 рабочих дней.

3.3.9. Критерием принятия решения является поступление ответов на межведомственные запросы.

3.3.10. Результатом исполнения административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия документов (информации), предусмотренных пунктом 2.6.2 Административного регламента, и необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.11. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация ответов на межведомственные запросы.

3.4. Принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является установление должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за подготовку проекта решения, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является:

в части подготовки мотивированного отказа и передачи его на регистрацию и на отправку, а также в части организации его выдачи заявителю при личном заявлении в администрацию - должностное лицо уполномоченного органа;

в части регистрации и отправки мотивированного отказа - должностное лицо уполномоченного органа, ответственного за подготовку проекта разрешения, а также в части организации его выдачи заявителю при личном заявлении в администрацию - должностное лицо уполномоченного органа, ответственного за подготовку проекта разрешения;

3.4.3. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за подготовку проекта разрешения, уведомляет заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги и предлагает прервать подачу документов и устранить имеющиеся замечания.

В случае отказа заявителя устранить замечания должностное лицо уполномоченного органа, имеющее право на прием заявлений, возвращает заявителю заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы.

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

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

5.23. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое по жалобе решение;
- 6) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- 7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальные услуги.

5.24. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- 1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
 - 2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.
- 5.25. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления орган, предоставляющий муниципальную услугу, в который поступила жалоба, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.
- Жалоба, содержащая неточное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, наименование должности должностного лица и (или) фамилии, имени, отчества должностного лица, решения и действия (бездействия) которых обжалуются, не препятствующее установлению органа или должностного лица, в адрес которого была направлена жалоба, подлежит обязательному рассмотрению.

Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на проведение земляных работ"

Руководителю уполномоченного органа

(наименование руководителя и уполномоченного органа) от _____

(для юр. лиц: наименование, место нахождения, эл. почта, ОГРН, ИНН, _____)

Ф.И.О. доверенного лица, N доверенности, тел., эл. почта, _____

для физических лиц: фамилия, имя и (при наличии) отчество

дата и место рождения, адрес места жительства (регистрации), _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

(наименование, серия и номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ), _____

номер телефона, факс, _____

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА ПРОВЕДЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ

Прошу предоставить разрешение на проведение земляных работ на следующем земельном участке/на земле, государственная собственность на которую не разграничена (указывается нужно).

Кадастровый номер земельного участка: _____ (если имеется)

Местоположение земельного участка (участка земли, государственная собственность на которую не разграничена): _____

адрес земельного участка: _____

(адрес земельного участка указывается в соответствии со сведениями Единого государственного реестра недвижимости, если земельный участок поставлен на кадастровый учет; в отношении участка земли, государственная собственность на которую не разграничена, указываются координаты характерных точек границ территории)

Площадь земельного участка (земли) _____ кв. м

(указывается площадь земельного участка (земли); площадь земельного участка указывается в соответствии со сведениями Единого государственного реестра недвижимости, если земельный участок поставлен на кадастровый учет)

Приложения согласно пункту 2.6.1 настоящего Административного регламента.

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

(подпись) _____ (фамилия, имя и (при наличии) отчество подписавшего лица, _____)

(для юридических лиц) _____

наименование должности подписавшего лица либо указание на то, что подписавшее лицо является представителем по доверенности) _____

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на проведение земляных работ"

Руководителю уполномоченного органа местного самоуправления

наименование руководителя и уполномоченного органа _____

наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы, _____

места нахождения, ИНН - для юридических лиц, _____

Ф.И.О., адрес регистрации (места жительства), _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность, - для физических лиц, _____

Ф.И.О., реквизиты документа, подтверждающего _____

полномочия, - для представителей заявителя, _____

почтовый адрес, электронной почты, номер телефона) _____

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ

Настоящим уведомляю о необходимости проведения земляных работ на земельном участке по адресу:

(наименование населенного пункта, улицы, номер участка, указывается в том числе кадастровый номер земельного участка, если он имеется)

Необходимость проведения земляных работ обусловлена аварией _____

(указывается фактически произошедшее повреждение (уничтожение) имущества в результате произошедшей аварии)

Представляю график планируемого проведения земляных работ:

N	Мероприятие	Начальные и конечные даты и время проведения соответствующего мероприятия

обязуюсь восстановить указанный в настоящем уведомлении земельный участок в первоначальном виде после завершения земляных работ до _____

(указывается дата завершения исполнения соответствующей обязанности)

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

(подпись) _____ (фамилия, имя и (при наличии) отчество подписавшего лица, _____)

наименование должности подписавшего лица либо _____

указание на то, что подписавшее лицо _____

является представителем по доверенности) _____

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

Приложение № 3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на проведение земляных работ"

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ НА ВЫДАЧУ РАЗРЕШЕНИЙ НА ПРОВЕДЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ

N	Название организации - получателя муниципальной услуги, если получатель муниципальной услуги является организацией	Ф.И.О. руководителя организации - получателя муниципальной услуги, если получатель муниципальной услуги является организацией; Ф.И.О. получателя муниципальной услуги, если получателем муниципальной услуги является физическое лицо	Дата регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагавших к нему документов	Роспись должностного лица, зарегистрировавшего заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагавших к нему документы

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БОЛЬШАЯ РЯЗАНЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 34 от 07.06.2022 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОЕКТА ОРГАНИЗАЦИИ ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ НА АВТОМОБИЛЬНЫЕ ДОРОГИ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БОЛЬШАЯ РЯЗАНЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2017 года № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области, администрация сельского поселения Большая Рязань ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Проект организации дорожного движения на автомобильные дороги общего пользования местного значения на территории сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области согласно приложению.

2. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в газете «Вестник Большой Рязани» и на официальном сайте администрации сельского поселения Бахилово в сети интернет <http://b-ryazan.stavsp.ru>

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Большая Рязань Д.А. Фирстов

УТВЕРЖАЮ: _____ / Д.А. Фирстов /

СОГЛАСОВАНО: _____

Проект организации дорожного движения на автомобильные дороги общего пользования местного значения на территории сельского поселения Большая Рязань Муниципального района Ставропольский Самарской области.

2021г.

Содержание

1. Условные обозначения	1
2. Дорожные знаки по ГОСТ Р 52290-2004г.	2
3. Пояснительная записка	6
4. Графическая часть	12
5. Ведомость дорожных знаков	78
6. Ведомость дорожной разметки	83
7. Реестр парковочных площадок	84

В основании опор устраивается фундамент в соответствии с рис. 1. Фундамент выбран по материалам для проектирования «Опоры дорожных знаков» серия 3.503.9-80 разработанных проектным институтом «Союздорпроект» - фундамент Ф1, бетон 0,35 м³, сталь 6,7 кг.

Рис. 1 Закрепление опор знаков в фундаменте

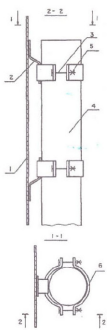
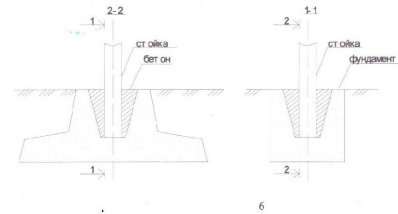
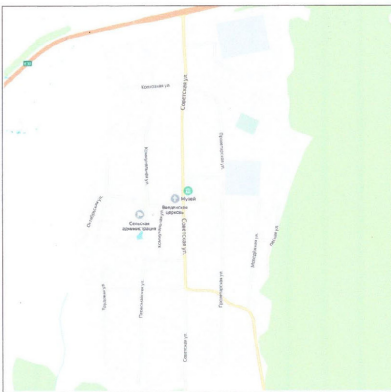


Рис. 2 Крепление щита знаков на опоре типа СКМ.

1 - щит знака; 2 - скоба знака; 3 - болт крепления хомута; 4 - опора крепления; 5 - гайка крепления хомута; 6 - хомут крепления

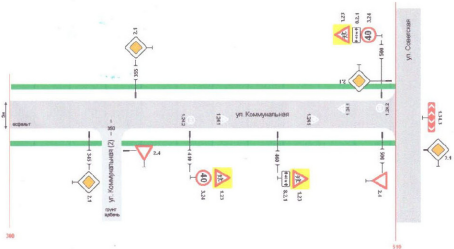
Схема с. Большая Рязань



ул. КОММУНАЛЬНАЯ

с. Б.Рязань

Титульный лист
Исходные данные
Исполнитель
Проверенный
Утвержденный



Титульный лист
Исходные данные
Исполнитель
Проверенный
Утвержденный

Титульный лист
Исходные данные
Исполнитель
Проверенный
Утвержденный



Титульный лист
Исходные данные
Исполнитель
Проверенный
Утвержденный

Титульный лист
Исходные данные
Исполнитель
Проверенный
Утвержденный



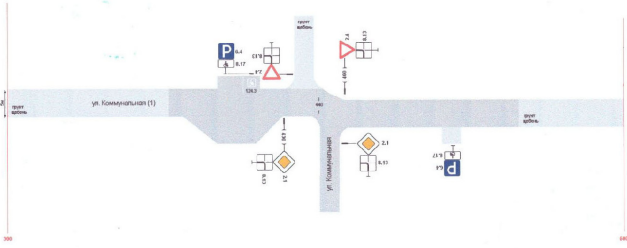
Титульный лист
Исходные данные
Исполнитель
Проверенный
Утвержденный

Титульный лист
Исходные данные
Исполнитель
Проверенный
Утвержденный

Титульный лист
Исходные данные
Исполнитель
Проверенный
Утвержденный



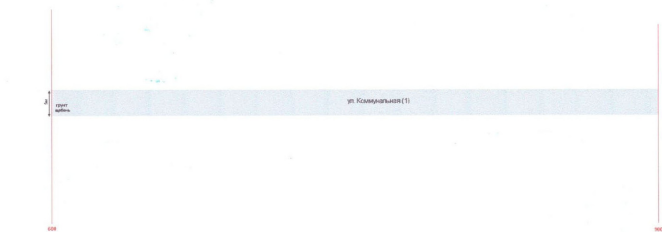
Титульный лист
Исходные данные
Исполнитель
Проверенный
Утвержденный



Титульный лист
Исходные данные
Исполнитель
Проверенный
Утвержденный

Титульный лист	
Листовой материал	
Листовой материал	
Листовой материал	

Титульный лист	
Листовой материал	
Листовой материал	
Листовой материал	



Титульный лист	
Листовой материал	
Листовой материал	
Листовой материал	

Титульный лист	
Листовой материал	
Листовой материал	
Листовой материал	



Титульный лист	
Листовой материал	
Листовой материал	
Листовой материал	

Титульный лист	
Листовой материал	
Листовой материал	
Листовой материал	

ул. ЛЕСНАЯ

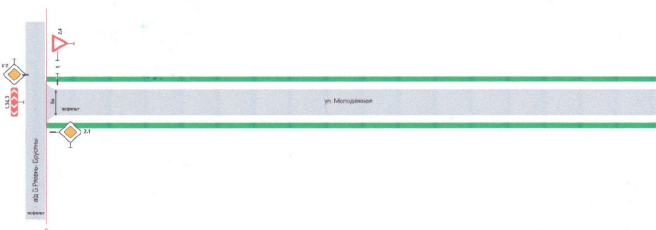
ул. МОЛОДЁЖНАЯ

с. Б.Рязань

с. Б.Рязань

Титульный лист	
Листовой материал	
Листовой материал	
Листовой материал	

Титульный лист	
Листовой материал	
Листовой материал	
Листовой материал	

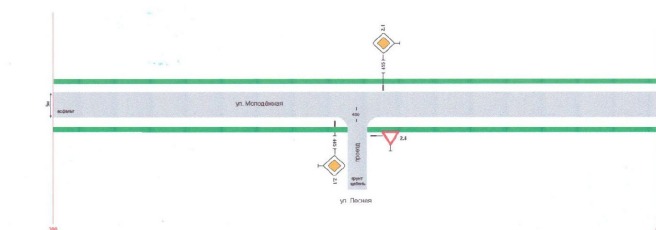
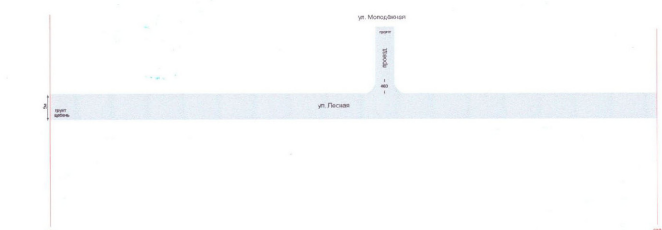


Титульный лист	
Листовой материал	
Листовой материал	
Листовой материал	

Титульный лист	
Листовой материал	
Листовой материал	
Листовой материал	

Титульный лист	
Листовой материал	
Листовой материал	
Листовой материал	

Титульный лист	
Листовой материал	
Листовой материал	
Листовой материал	



Титульный лист	
Листовой материал	
Листовой материал	
Листовой материал	

Титульный лист	
Листовой материал	
Листовой материал	
Листовой материал	

Титульный лист	
Листовой материал	
Листовой материал	
Листовой материал	

ул. ОКТЯБРЬСКАЯ

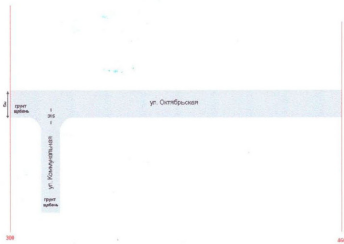
с. Б.Рязань

Наименование объекта	
Адрес	
Телефон	



Наименование объекта	
Адрес	
Телефон	

Наименование объекта	
Адрес	
Телефон	



Наименование объекта	
Адрес	
Телефон	

Наименование объекта	
Адрес	
Телефон	



Наименование объекта	
Адрес	
Телефон	

ул. ПЕРВОМАЙСКАЯ

с. Б.Рязань

Наименование объекта	
Адрес	
Телефон	



Наименование объекта	
Адрес	
Телефон	

Наименование объекта	
Адрес	
Телефон	



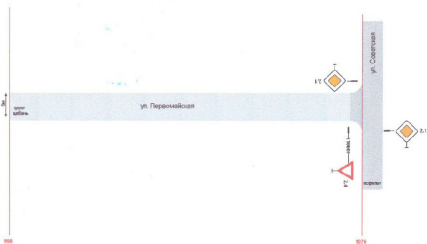
Наименование объекта	
Адрес	
Телефон	

Наименование объекта	
Адрес	
Телефон	

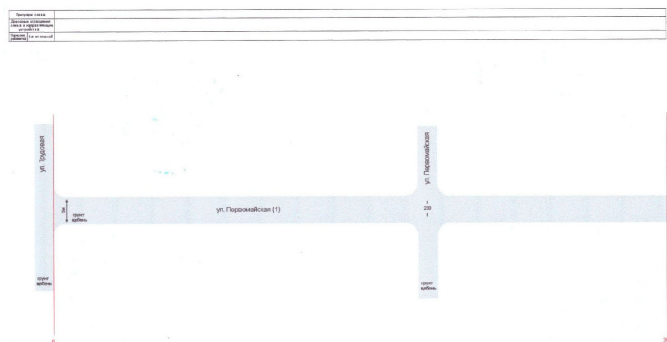


Наименование объекта	
Адрес	
Телефон	

Наименование объекта	
Адрес	
Телефон	

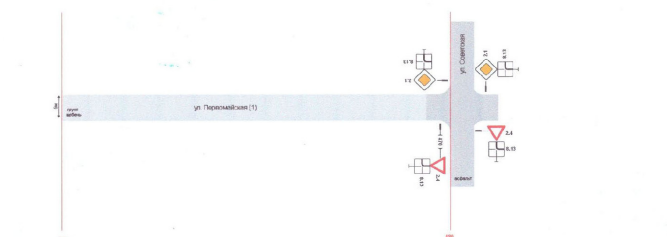


Наименование объекта	
Адрес	
Телефон	



Исходные данные
Исходные данные
Исходные данные
Исходные данные

Титульный лист
Исходные данные
Объект проектирования
Содержание



Исходные данные
Исходные данные
Исходные данные
Исходные данные

ул. ПРОЛЕТАРСКАЯ

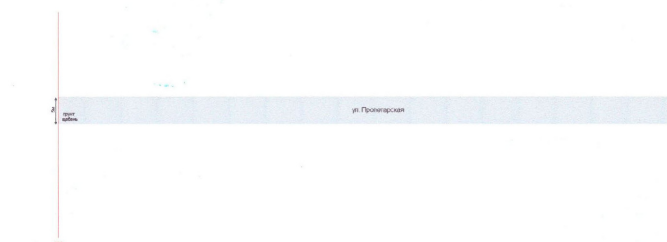
с. Б.Рязань

Титульный лист
Исходные данные
Объект проектирования
Содержание

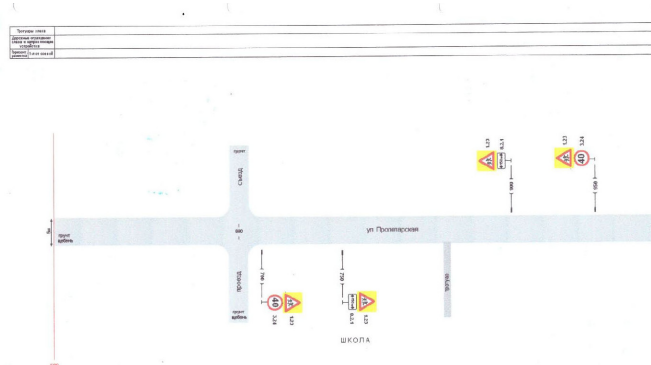


Исходные данные
Исходные данные
Исходные данные
Исходные данные

Титульный лист
Исходные данные
Объект проектирования
Содержание

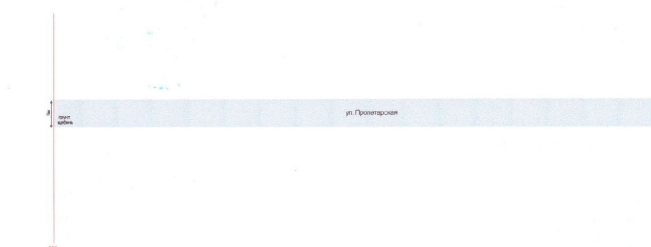


Исходные данные
Исходные данные
Исходные данные
Исходные данные



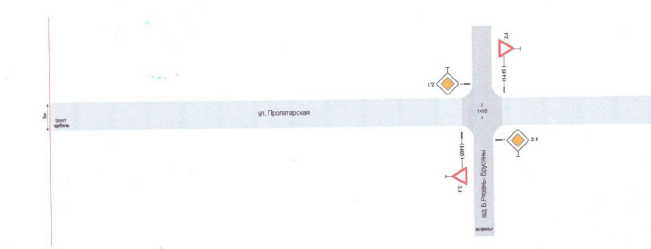
Исходные данные
Исходные данные
Исходные данные
Исходные данные

Титульный лист
Исходные данные
Объект проектирования
Содержание



Исходные данные
Исходные данные
Исходные данные
Исходные данные

Титульный лист
Исходные данные
Объект проектирования
Содержание



Исходные данные
Исходные данные
Исходные данные
Исходные данные

Титульный лист
Исходные данные
Объект проектирования
Содержание



Исходные данные
Исходные данные
Исходные данные
Исходные данные

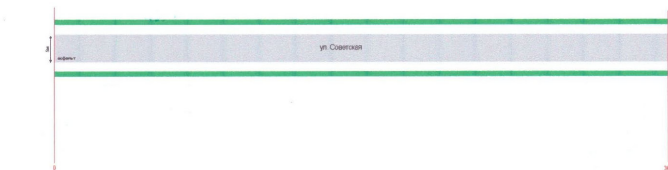
Видовая группа	
Видовая группа	
Видовая группа	
Видовая группа	



Видовая группа	
Видовая группа	
Видовая группа	
Видовая группа	

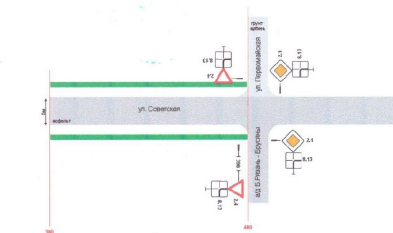
ул. СОВЕТСКАЯ
с. Б.Рязань

Видовая группа	
Видовая группа	
Видовая группа	
Видовая группа	



Видовая группа	
Видовая группа	
Видовая группа	
Видовая группа	

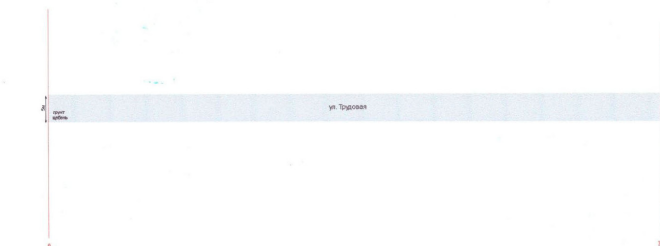
Видовая группа	
Видовая группа	
Видовая группа	
Видовая группа	



Видовая группа	
Видовая группа	
Видовая группа	
Видовая группа	

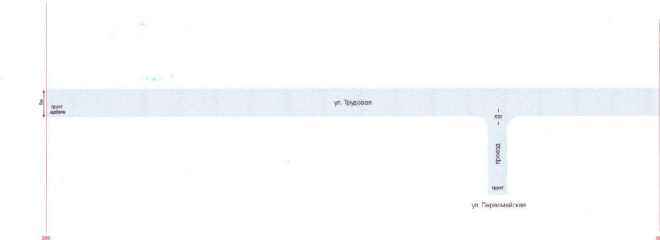
ул. ТРУДОВАЯ
с. Б.Рязань

Видовая группа	
Видовая группа	
Видовая группа	
Видовая группа	



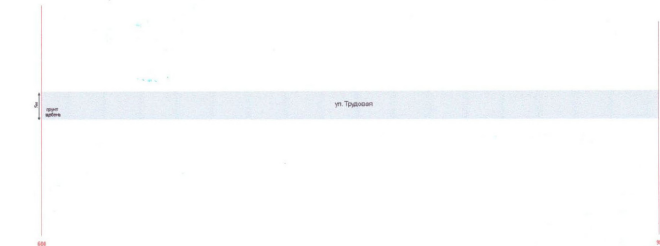
Видовая группа	
Видовая группа	
Видовая группа	
Видовая группа	

Видовая группа	
Видовая группа	
Видовая группа	
Видовая группа	



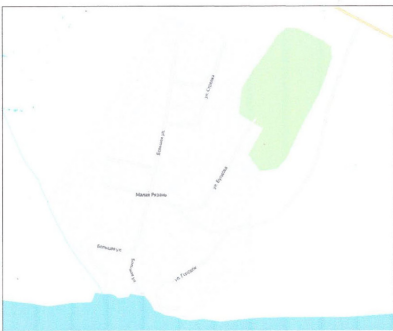
Видовая группа	
Видовая группа	
Видовая группа	
Видовая группа	

Видовая группа	
Видовая группа	
Видовая группа	
Видовая группа	



Видовая группа	
Видовая группа	
Видовая группа	
Видовая группа	

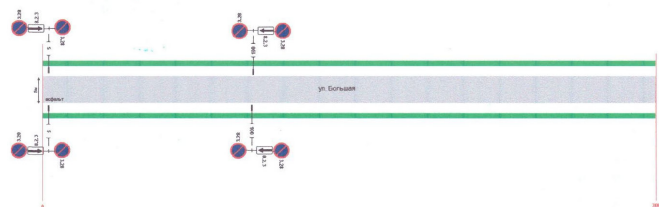
Схема с. М.Рязань



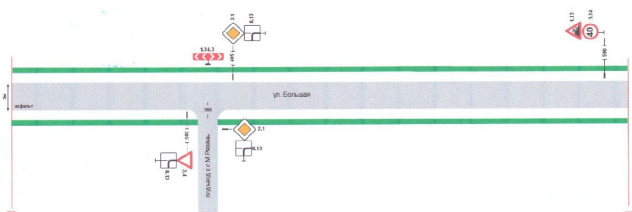
ул. БОЛЬШАЯ

с. М.Рязань

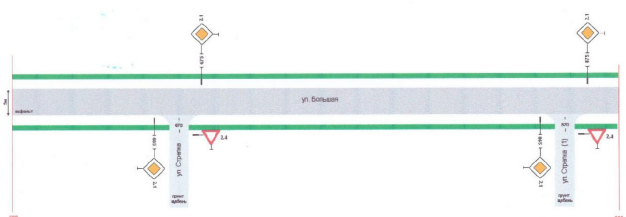
Титульный лист	300
Лист 1	300
Лист 2	300
Лист 3	300



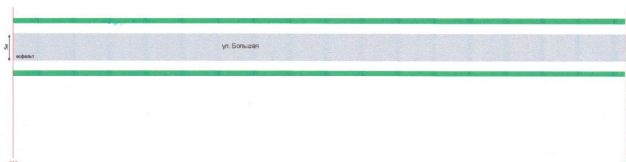
Титульный лист	300
Лист 1	300
Лист 2	300
Лист 3	300



Титульный лист	300
Лист 1	300
Лист 2	300
Лист 3	300



Титульный лист	300
Лист 1	300
Лист 2	300
Лист 3	300



Титульный лист	300
Лист 1	300
Лист 2	300
Лист 3	300

ул. БУРДОВКА

с. М.Рязань

Титульный лист	300
Лист 1	300
Лист 2	300
Лист 3	300



Титульный лист	300
Лист 1	300
Лист 2	300
Лист 3	300

Титульный лист	300
Лист 1	300
Лист 2	300
Лист 3	300



Титульный лист	300
Лист 1	300
Лист 2	300
Лист 3	300

ул. ГОРОДОК

с. М.Рязань

Титульный лист	300
Лист 1	300
Лист 2	300
Лист 3	300



Титульный лист	300
Лист 1	300
Лист 2	300
Лист 3	300

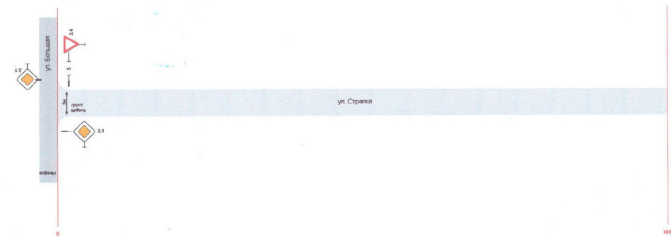
Наименование объекта	
Адресная табличка	
Вид объекта	
Вид объекта	



Наименование объекта	
Адресная табличка	
Вид объекта	
Вид объекта	

ул. СТРЕЛКА
с. М.Рязань

Наименование объекта	
Адресная табличка	
Вид объекта	
Вид объекта	



Наименование объекта	
Адресная табличка	
Вид объекта	
Вид объекта	

Наименование объекта	
Адресная табличка	
Вид объекта	
Вид объекта	



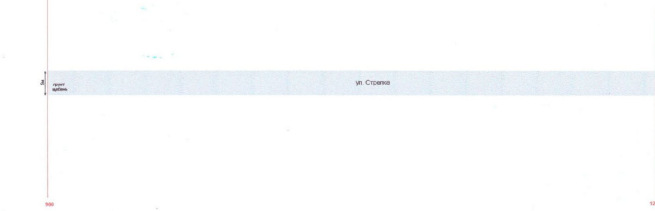
Наименование объекта	
Адресная табличка	
Вид объекта	
Вид объекта	

Наименование объекта	
Адресная табличка	
Вид объекта	
Вид объекта	



Наименование объекта	
Адресная табличка	
Вид объекта	
Вид объекта	

Наименование объекта	
Адресная табличка	
Вид объекта	
Вид объекта	



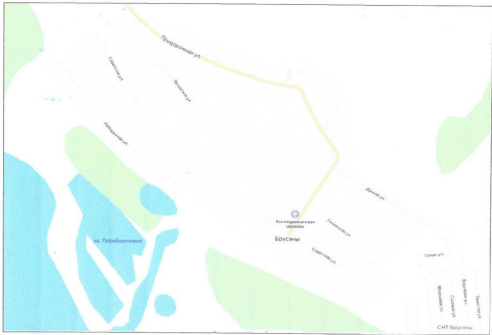
Наименование объекта	
Адресная табличка	
Вид объекта	
Вид объекта	

Наименование объекта	
Адресная табличка	
Вид объекта	
Вид объекта	



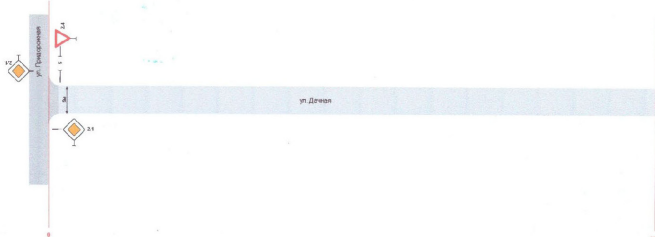
Наименование объекта	
Адресная табличка	
Вид объекта	
Вид объекта	

Схема с. Брусяны



ул. ДАЧНАЯ
с. Брусяны

Наименование объекта	
Адресная табличка	
Вид объекта	
Вид объекта	

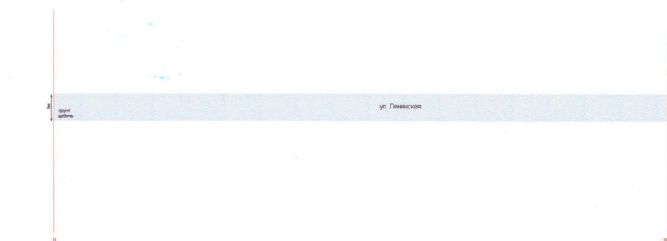


Наименование объекта	
Адресная табличка	
Вид объекта	
Вид объекта	

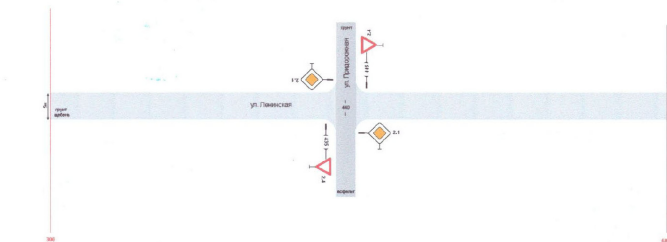
ул. ЛЕНИНСКАЯ

с. Брусяны

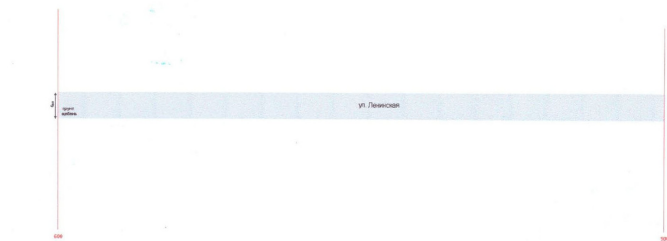
Вид плана	
Вид плана	
Вид плана	
Вид плана	



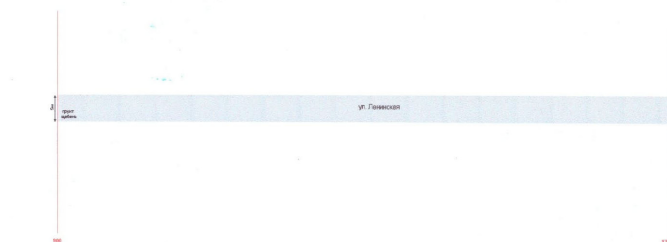
Вид плана	
Вид плана	
Вид плана	
Вид плана	



Вид плана	
Вид плана	
Вид плана	
Вид плана	

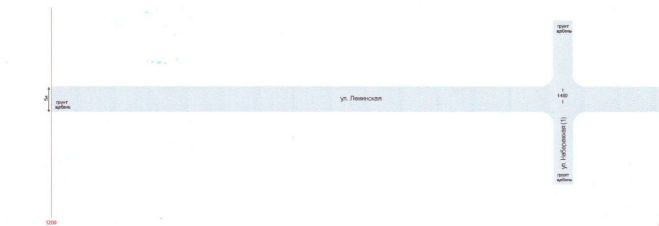


Вид плана	
Вид плана	
Вид плана	
Вид плана	



Вид плана	
Вид плана	
Вид плана	
Вид плана	

Вид плана	
Вид плана	
Вид плана	
Вид плана	



Вид плана	
Вид плана	
Вид плана	
Вид плана	



Вид плана	
Вид плана	
Вид плана	
Вид плана	

ул. НАБЕРЕЖНАЯ

с. Брусяны

Вид плана	
Вид плана	
Вид плана	
Вид плана	



Вид плана	
Вид плана	
Вид плана	
Вид плана	



Вид плана	
Вид плана	
Вид плана	
Вид плана	

[illegible]

Report number	
Date of report	
Approval of controller on approval number and date	
Type paper report	

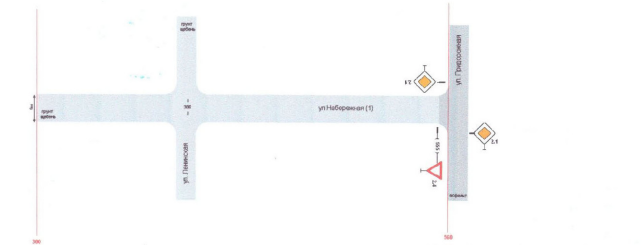
Төрөлжөө үндэс	
Бүтээгдэхүүн үйлчилгээний төрөл	
Төрөл	
Төрөл	

Инициалы	
Фамилия	
Должность	
Подпись	

Төрөлжөх өлкө:	
Аймактык өкмөттүн өкмөтү жана муниципалитеттин орнонго:	
Телефон: (_____) _____	

[illegible][illegible][illegible]

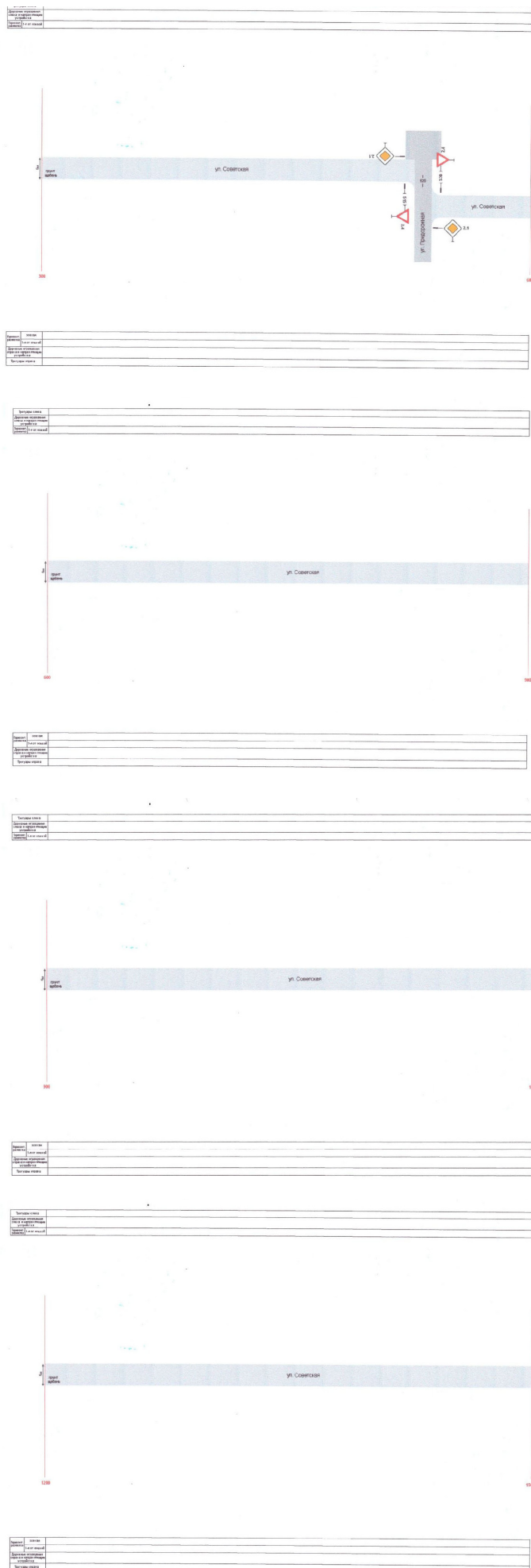
Измерения в соответствии с требованиями стандарта	
--	--

[illegible][illegible][illegible]

ул. СОВЕТСКАЯ
с. Брусяны

Тип документа: Бюджетная ведомость
 Вид документа: Бюджетная ведомость
 Вид документа: Бюджетная ведомость
 Вид документа: Бюджетная ведомость

Средняя зарплата	800 000
Величина налога	100 000
Дополнительные выплаты (в % от основной заработной платы)	
Процент отчисления	



Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки		Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	
Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки
Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки
Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки
Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки
Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки
Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки
Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки
Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки
Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки
Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки
Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки
Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки
Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки
Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки
Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки
Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки
Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки
Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки
Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки
Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки
Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки
Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки
Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки
Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки
Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки
Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки
Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки
Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки
Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки
Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки
Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки
Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки
Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки
Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки
Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки
Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки
Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки
Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки
Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки
Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки
Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки
Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки
Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки
Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки
Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки
Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки
Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки
Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки
Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки
Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки
Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки
Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки
Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки
Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки
Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки
Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на которых устанавливаются дорожные знаки	Улицы, на

34	2.4	Уступите дорогу	2	0+515	установлен	1	Ул. Советская (Брусны)	справа	
35	2.4	Уступите дорогу	2	0+530	требуется	1	Ул. Советская (Брусны)	слева	
Установлено						22			
Требуется						9			
Итого						31			
3.ЗАПРЕЩАЮЩИЕ ЗНАКИ									
36	3.24	Ограничение максимальной скорости	2	0+410	установлен	1	Ул. Коммунальная	справа	
37	3.24	Ограничение максимальной скорости	2	0+500	требуется	1	Ул. Коммунальная	слева	
38	3.28	Стоянка запрещена	2	0+005	установлен	1	Ул. Большая (М.Рязань)	справа	
39	3.28	Стоянка запрещена	2	0+005	требуется	1	Ул. Большая (М.Рязань)	справа	
40	3.28	Стоянка запрещена	2	0+005	требуется	1	Ул. Большая (М.Рязань)	слева	
41	3.28	Стоянка запрещена	2	0+005	требуется	1	Ул. Большая (М.Рязань)	слева	
42	3.28	Стоянка запрещена	2	0+100	требуется	1	Ул. Большая (М.Рязань)	справа	
43	3.28	Стоянка запрещена	2	0+100	требуется	1	Ул. Большая (М.Рязань)	справа	
44	3.28	Стоянка запрещена	2	0+100	установлен	1	Ул. Большая (М.Рязань)	слева	
45	3.28	Стоянка запрещена	2	0+100	требуется	1	Ул. Большая (М.Рязань)	слева	
46	3.24	Ограничение максимальной скорости	2	0+100	установлен	1	Ул. Большая (М.Рязань)	слева	
Установлено						3			
Требуется						8			
Итого						11			

4.ПРЕДПИСЫВАЮЩИЕ ЗНАКИ									
Установлено						0			
Требуется									
Итого									
5.ЗНАКИ ОСОБЫХ ПРЕДПИСАНИЙ									
Установлено						0			
Требуется						0			
Итого						0			
6.ИНФОРМАЦИОННЫЕ ЗНАКИ									
47	6.4	Парковка (место парковки)	2	0+420	установлен	1	ул. Коммунальная (1)	слева	на площадке
48	6.4	Парковка (место парковки)	2	0+420	установлен	1	ул. Коммунальная (1)	справа	на площадке
Установлено						2			
Требуется						0			
Итого						2			
7.ЗНАКИ СЕРВИСА									
Установлено						0			
Требуется						0			
Итого						0			
8.ЗНАКИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ (ТАБЛИЧКИ)									
49	8.13	Направление главной дороги	2	0+240	установлен	1	Ул. Коммунальная	справа	
50	8.13	Направление главной дороги	2	0+260	установлен	1	Ул. Коммунальная	слева	
51	8.2.1	Зона действия (40м)	2	0+460	требуется	1	Ул. Коммунальная	справа	
52	8.2.1	Зона действия (40м)	2	0+500	требуется	1	Ул. Коммунальная	слева	
53	8.17	Изнамкы	2	0+420	установлен	1	ул. Коммунальная (1)	слева	на площадке
54	8.13	Направление главной дороги	2	0+430	установлен	1	ул. Коммунальная (1)	справа	
55	8.13	Направление главной дороги	2	0+450	установлен	1	ул. Коммунальная (1)	слева	
56	8.17	Изнамкы	2	0+420	установлен	1	ул. Коммунальная (1)	справа	на площадке
57	8.13	Направление главной дороги	2	0+470	требуется	1	ул.Первомайская (1)	справа	

58	8.13	Направление главной дороги	2	0+390	установлен	1	ул. Советская	справа	
59	8.2.3	Зона действия	2	0+005	требуется	1	Ул. Большая (М.Рязань)	справа	
60	8.2.3	Зона действия	2	0+005	требуется	1	Ул. Большая (М.Рязань)	слева	
61	8.2.3	Зона действия	2	0+100	требуется	1	Ул. Большая (М.Рязань)	справа	
62	8.2.3	Зона действия	2	0+100	требуется	1	Ул. Большая (М.Рязань)	слева	
63	8.13	Направление главной дороги	2	0+385	установлен	1	Ул. Большая (М.Рязань)	справа	
64	8.13	Направление главной дороги	2	0+405	установлен	1	Ул. Большая (М.Рязань)	слева	
Установлено						9			
Требуется						7			
Итого						16			
ВСЕГО УСТАНОВЛЕНО						37			
ВСЕГО ТРЕБУЕТСЯ						27			
ВСЕГО						64			

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ ОБЪЕМОВ ГОРИЗОНТАЛЬНОЙ ДОРОЖНОЙ РАЗМЕТКИ

№ км	1.1	1.4	1.5	1.6	1.14.1	1.24.1	1.24.2	1.24.3	1.25										
Коэф. привел. к 1.1 (100мм)	1	1	0,25	0,75	4	20	12	15	4										
ширина, м	0,1	0,1	0,1	0,1	0,4	0,1	0,1	0,1	0,4										
Ул. Коммунальная																			
0-300																			
300-510						3	2												
ИТОГО:						3	2												
Привед. м						60	40												100
Площадь						6	4												10
Ул. Коммунальная (1)																			
0-300																			
300-600								2											
600-900																			
900-1200																			
1200-1332																			
ИТОГО:								2											
Привед. м								30											30
Площадь								3											3

РЕЕСТР ПАРКОВОЧНЫХ ПЛОЩАДОК

№ п/п	Наименование	Кол-во парковочных мест	Кол-во парковочных мест для инвалидов	Адрес (км+м)	Месторасположение		
					Улица	Справа	Слева
1	Парковочная площадка	10	1	0+420	ул. Коммунальная (1)		слева
1	Парковочная площадка	1	1	0+490	ул. Коммунальная (1)	справа	