



Городской ВЕСТНИК

Распространяется бесплатно. Тираж 100

Ежемесячная газета

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ

ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД БЕЛОЗЕРСК»

ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «ГОРОД БЕЛОЗЕРСК»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД БЕЛОЗЕРСК»

от 21.01.2022 № 25-1

Об утверждении Порядка создания и использования, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения городского поселения «Город Белозерск»

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 13 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом городского поселения «Город Белозерск»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок создания и использования, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения городского поселения «Город Белозерск» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Городской вестник» и размещению на официальном сайте городского поселения «Город Белозерск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Руководитель администрации поселения

Г.В Бубнова

Приложение
к постановлению администрации
поселения
от 21.01.2022 № 25-1

Порядок

создания и использования, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения городского поселения «Город Белозерск»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок в соответствии с установленными федеральным законодательством полномочиями органов местного самоуправления в области дорожной деятельности определяет порядок создания и использования парковок (парковочных мест), в том числе на платной основе, на автомобильных дорогах общего пользования городского поселения «Город Белозерск».

1.2. Действие настоящего Порядка распространяется на все автомобильные дороги общего пользования местного значения, относящиеся к собственности городского поселения «Город Белозерск»

1.3. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

1) парковка (парковочное место) - специально обозначенное и при необходимости обустроенное и оборудованное место, являющееся, в том числе частью автомобильной дороги и (или) примыкающее к проезжей части и (или) тротуару, обочине, эстакаде или мосту либо являющееся частью подэстакадных или подмостовых пространств, площадей и иных объектов улично-дорожной сети, зданий, строений или сооружений и предназначенное для организованной стоянки транспортных средств на платной основе или без взимания платы по решению собственника или иного владельца автомобильной дороги, собственника земельного участка либо собственника соответствующей части здания, строения или сооружения;

2) бесплатные парковки - парковки общего пользования, на которых плата с водителей транспортных средств за пользование данной территорией не взимается;

3) платные парковки - парковки общего пользования, специально оборудованные в установленном порядке хозяйствующим субъектом (юридическим лицом) для организации временного размещения транспортных средств;

4) служебные парковки - парковки не общего пользования, специально оборудованные и соответствующим образом обозначенные, предназначенные для временного размещения служебных и (или) гостевых транспортных средств, переданные в установленном порядке юридическим лицам;

5) уполномоченная организация - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или орган местного самоуправления, осуществляющее (ий) предоставление парковочных мест в пользование на определенное время для стоянки автомобилей на платной и (или) бесплатной основе.

2. Порядок создания парковок

2.1. Создание парковок:

2.1.1. Предложение о создании парковок на автомобильных дорогах, относящихся к собственности городского поселения «Город Белозерск» направляются заинтересованными лицами (организациями или физическими лицами) в администрацию городского поселения «Город Белозерск».

2.1.2. Бесплатные муниципальные парковки на автомобильных дорогах местного значения создаются на основании постановления администрации городского поселения «Город Белозерск».

2.2. Планирование участков автомобильных дорог для организации парковок:

2.2.1. Планирование участков автомобильных дорог для организации парковок осуществляется администрацией городского поселения «Город Белозерск» в процессе разработки документации по планировке территории, а также по предложению заинтересованных юридических лиц по отношению к существующим автомобильным дорогам.

2.2.2. Проработку предложений по планированию участков автомобильных дорог для организации парковок на предмет их соответствия действующему законодательству производит администрация городского поселения «Город Белозерск».

2.3. Адреса участков автомобильных дорог, предназначенные для организации парковок:

2.3.1. Участок автомобильной дороги, предназначенный для организации парковки должен иметь индивидуальный адрес, состоящий из наименования дороги и расстояния участка дороги, исчисляемой от её начала.

2.3.2. Адреса участков автомобильной дороги для организации парковок, вид парковок, порядок их использования устанавливается администрацией городского поселения «Город Белозерск».

2.4. Разработка проекта размещения парковок:

2.4.1. Проект размещения парковок разрабатывается по утверждённым адресам

участков автомобильных дорог, предназначенных для организации парковок.

2.4.2. Разработка проекта обеспечивается инициатором предложения по организации места парковки.

2.4.3. Разработка проекта ведется по методике, принятой в транспортном проектировании, обеспечивающей требования безопасности движения в следующей последовательности:

а) определяются границы района проектирования, и готовится подоснова в масштабе 1:2000;

б) проводится анализ существующей градостроительной и планировочной ситуации, определяются функциональное назначение объектов и параметры уличной сети;

в) проводятся замеры транспортных потоков, определяется пропускная способность улицы с целью установления возможности размещения на ней парковки;

г) для участков улиц закрепленных под организацию парковок, заказывается топографический план в масштабе 1:500 с его уточнением по фактической застройке;

д) на топографическом плане проектируются варианты расстановки автотранспортных средств с учетом безопасности движения и пропускной способности улицы;

е) варианты рассматриваются проектной организацией во взаимодействии с представителями ОГИБДД МО МВД России «Белозерский» и выбирается рекомендуемый вариант;

ж) для рекомендуемого варианта разрабатывается проект разметки мест парковки дорожной разметки в полном объеме, расстановки дорожных знаков;

з) в масштабе 1:100 делаются фрагменты выполнения разметки и в местах 1:10 фрагменты дорожных знаков с указанием всех показателей по ГОСТам.

2.5. Согласование проекта размещения парковок:

2.5.1. Проекты размещения парковок подлежат согласованию с ОГИБДД МО МВД России «Белозерский».

2.5.2. Согласования проводятся на бесплатной основе. При необходимости администрацией городского поселения «Город Белозерск» определяется дополнительный перечень согласующих организаций.

2.6. Обустройство парковок (парковочных мест):

2.6.1. Обустройство парковок (парковочного места) обеспечивается инициатором предложения по организации места парковки и осуществляется в соответствии с согласованным проектом размещения парковки (парковочного места)

2.6.2. Обустройство платных и служебных парковок осуществляется после оформления земельно-правовых отношений на земельный участок в соответствии с действующим законодательством.

2.7. Плата за парковку:

2.7.1. Размер платы за пользование на платной основе парковками (парковочными местами), расположенными на автомобильных дорогах общего пользования местного значения городского поселения «Город Белозерск» устанавливается администрацией городского поселения «Город Белозерск» по предложению уполномоченной организации и не должен превышать максимального размера, рассчитанного в соответствии с прилагаемой Методикой.

2.7.2. Пересмотр размера платы за пользование на платной основе парковками (парковочными местами), расположенными на автомобильных дорогах, осуществляется по инициативе администрации городского поселения «Город Белозерск» и (или) уполномоченной организации, которая вправе обратиться в администрацию городского поселения «Город Белозерск» с инициативой пересмотра установленного размера платы за пользование на платной основе парковками (парковочными местами), расположенными на автомобильных дорогах, с предоставлением расчетов в соответствии с настоящей Методикой.

2.7.3. Не допускается взимание с пользователей каких-либо иных платежей, кроме платы за пользование на платной основе парковками.

3. Содержание и эксплуатация парковок

3.1. Содержание парковок:

3.1.1. Содержание бесплатных парковок общего пользования осуществляется администрацией городского поселения «Город Белозерск» в соответствии с планом содержания автомобильных дорог муниципального образования.

3.1.2. Содержание платных и служебных парковок обеспечивается их собственником (пользователем – по заключенному с собственником договору) непосредственно или по договорам с эксплуатирующими улично - дорожной сети организациями.

3.2. Использование парковок:

3.2.1. Территория парковки на платной основе и бесплатной основе в соответствии с проектной документацией должна быть обозначена дорожными знаками и разметкой. Платная парковка также должна иметь закрепленного представителя оператора или оборудована автоматизированной системой оплаты.

3.2.2. Размещение транспортных средств на парковке осуществляется в соответствии с нанесенной разметкой.

3.2.3. На парковке, используемой на платной основе, размещается информационный щит, на котором указывается:

- фирменное наименование организации;
- место нахождения организации;

- режим работы.

3.2.4. Информация о часах работы парковки указывается на знаке дополнительной информации.

3.2.5. Уполномоченная организация обеспечивает:

– обслуживание парковочного оборудования, содержание конструктивных элементов парковки, содержание и обслуживание информационных щитов;

– безопасность функционирования парковки, взимание платы за пользование парковкой (при платной парковке), организацию движения транспортных средств по территории парковки, уборку территории парковки;

– охрану оборудования парковки, содействие в освобождении территории парковки при производстве работ по уборке территории парковки, вывозе снега;

3.2.6. При наличии свободных мест не допускается отказ в предоставлении парковочного места на парковке для размещения транспортных средств. Уполномоченная организация не вправе оказывать предпочтение в размещении транспортного средства одному лицу перед другим, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2.7. Пользование платной парковкой осуществляется на основании публичного договора, заключаемого между пользователем и оператором, согласно которому оператор обязан предоставить пользователю право пользования платной парковкой (стоянки транспортного средства на парковке), а пользователь - оплатить предоставленную услугу.

3.2.8. Пользователь заключает с оператором публичный договор на предоставление услуг по организации парковки автотранспорта.

В качестве документов, подтверждающих заключение договора с оператором и оплату за пользование платной парковкой, используются отрывные талоны, наклейки сроком действия несколько часов (кратно 1 часу) или 1 сутки (с фиксацией времени и даты постановки транспортного средства на платную парковку), дающие право на пользование платной парковкой.

3.2.9. До заключения договора оператор предоставляет пользователю полную и достоверную информацию об оказываемых услугах, обеспечивающую возможность их выбора. Информация предоставляется на русском языке. Информация доводится до сведения пользователей в пункте оплаты и (или) местах въезда на платную парковку. Эта информация должна содержать:

а) полное официальное наименование, адрес (место нахождения) и сведения о государственной регистрации оператора;

б) условия договора и порядок оплаты услуг, предоставляемых оператором, в том числе:

- правила пользования парковкой;
- размер платы за пользование на платной основе парковкой;
- порядок и способы внесения соответствующего размера платы;
- наличие альтернативных бесплатных парковок;

в) адрес и номер бесплатного телефона подразделения оператора, осуществляющего прием претензий пользователей;

г) адрес и номер телефона подразделений Государственной инспекции безопасности дорожного движения (ОГИБДД МО МВД России «Белозерский»);

д) адрес и номер телефона подразделения по защите прав потребителей;

е) адрес и номер телефона администрации городского поселения «Город Белозерск»

3.2.10. Оплата за использование парковки может осуществляться также через электронное устройство со встроенной системой защиты информации, с помощью которого пользователем парковки производится оплата по безналичному расчету реального времени нахождения транспортного средства на парковке с использованием одноразовых парковочных смарт-карт (карта со встроенной системой защиты информации, позволяющая пользоваться парковкой в течение определенного периода времени на безналичной основе).

3.2.11. Работник парковки имеет право:

- требовать от пользователей соблюдения настоящего Порядка;

- вызвать сотрудников полиции и ходатайствовать об использовании автомобиля-эвакуатора, если размещенное на парковке транспортное средство мешает уборке парковки или создает помехи для других участников движения или пользователей парковки и оплата за размещение не произведена, либо оплаченное время истекло;

- предъявлять пользователям, не оплатившим время размещения транспортного средства на парковке, а также превысившим оплаченное время, требования по внесению платы за пользование парковкой.

3.2.12. Работник парковки обязан:

- контролировать размещение транспортных средств на парковке в соответствии с требованиями дорожных знаков и разметки;

- контролировать оплату за пользование парковкой (платная парковка);

- по желанию пользователя информировать его о правилах пользования парковкой, обращения с оборудованием парковки и принципах его работы.

- сообщать пользователю, в том числе по его письменному заявлению сведения, относящиеся к предоставляемым услугам по пользованию платными парковками, в том числе информацию о правилах пользования платной парковкой, о размере платы за пользование на платной основе парковкой, порядке и способах внесения соответствующего размера платы, а

также о наличии альтернативных бесплатных парковок;

- обеспечивать наличие информации о местах приема письменных претензий пользователей.

3.2.13. Пользователи парковок обязаны:

- размещать автотранспортные средства в строгом соответствии с линиями разметки, требованиями дорожных знаков и правилами дорожного движения;

- при поставке транспортного средства оплатить предполагаемое время его размещения, а по завершении стоянки осуществить окончательный расчет (платная парковка);

- соблюдать чистоту и порядок на территории парковки на платной основе.

Водители, отказавшиеся от выполнения требований сотрудников службы парковки на платной основе, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

3.2.14. Пользователям парковок запрещается:

- препятствовать нормальной работе пунктов оплаты;

- блокировать подъезд (выезд) транспортных средств на парковку;

- создавать друг другу препятствия и ограничения в пользовании парковкой;

- оставлять транспортное средство на платной парковке без оплаты услуг за пользование парковкой;

- нарушать общественный порядок;

- загрязнять территорию парковки;

- разрушать оборудование пунктов оплаты;

- совершать иные действия, нарушающие установленный порядок использования платных парковок.

3.3. Приостановление или прекращение использования парковок:

3.3.1. Использование парковок может быть приостановлено или прекращено в случаях:

1) производства работ по ремонту (реконструкции) проезжей части улично - дорожной сети;

2) изменения схемы организации дорожного движения;

3) прекращения земельно - правовых отношений;

4) нарушения уполномоченными организациями порядка эксплуатации платных или служебных парковок;

5) проведение специальных мероприятий (праздничные манифестации, соревнования и др.).

3.3.2. Постановление о приостановлении или прекращении использования парковки принимается постановлением администрации городского поселения «Город Белозерск» по обращению уполномоченной организации или по согласованию с ней. При отсутствии такого согласования приостановление или прекращение использования парковки осуществляется в судебном порядке.

Приложение к Порядку «Об установлении порядка создания и использования, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения городского поселения «Город Белозерск»

МЕТОДИКА

расчета размера платы за пользование на платной основе парковками (парковочными местами), расположенными на автомобильных дорогах общего пользования местного значения городского поселения «Город Белозерск»

Расчет величины платы за пользование платной парковкой (парковочными местами), расположенной на автомобильной дороге, за 1 сутки осуществляется по формуле:

$$P = S \times Z \times R \times K,$$

где:

P - величина платы за пользование 1 машино - местом платной парковки (парковочным местом), расположенной на автомобильной дороге в сутки, руб./1 машино-место в сут.;

S - площадь 1 машино-места на платной парковке (парковочного места), расположенной на автомобильной дороге, кв. м;

Z - затраты на содержание (в том числе текущий ремонт и обустройство) 1 кв. м/сут. территории парковки (парковочных мест), расположенной на автомобильной дороге, (автодороги, на которой расположена парковка (парковочные места) и на модернизацию парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах, руб.;

R - коэффициент, размер которого зависит от места расположения платная парковка (парковочные места), расположенная на автомобильной дороге, который составляет для центральной части населенного пункта R = 2100, для остальной части R = 1000.

Центральная часть имеет границы, проходящие по ул. _____.

Группы и виды автотранспортных средств	Обозначение	Масса, тонн	Поправочный коэффициент
I группа: Мотоциклы с прицепом (коляской) и без них; легковые автомобили с прицепом и без них; фургоны, автобусы с числом мест для сидения до 11, грузовые автомобили	Г1	до 3.5	K = 1
II группа: Грузовые автомобили; трейлеры; автобусы	Г2	от 3.5	K = 4

Расчетная величина платы за пользование платной парковкой (парковочными местами), расположенной на автомобильной дороге, также рассчитывается на 1 час по формуле:

$$P_{\text{час}} = P / 9,$$

где:

P_{час} - величина платы за пользование 1 машино-местом платной парковки (парковочным местом), расположенной на автомобильной дороге, руб./1 машино-место в час;

P - величина платы за пользование 1 машино-местом платной парковки (парковочным местом), расположенной на автомобильной дороге, руб./1 машино-место в 1 сут.;

9 - пересчетный коэффициент, равный средней продолжительности рабочего дня.

Расчитанные значения размера платы (тарифы) за пользование платными парковками (парковочными местами), расположенными на автомобильных дорогах, устанавливаются за 1 сутки и 1 час.

Плата за пользование платными парковками (парковочными местами), расположенными на автомобильных дорогах, взимается:

- в случае посуточной оплаты: плата взимается за полные сутки вне зависимости от фактического времени нахождения транспортного средства на платной парковке (парковочном месте), при этом в период отсутствия транспортного средства на платной парковке на оплаченный период (сутки) для указанного транспортного средства сохраняется свободное парковочное место;

- в случае почасовой оплаты: плата взимается за полный час (при нахождении транспортного средства на платной парковке более 5 минут) вне зависимости от фактического времени нахождения транспортного средства на платной парковке (парковочном месте), при этом плата за следующий час взимается при нахождении транспортного средства на платной парковке (парковочном месте) свыше 15 минут следующего часа.

ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «ГОРОД БЕЛОЗЕРСК»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД БЕЛОЗЕРСК»

От 03.02.2022 № 36

Об утверждении формы проверочного листа (списка контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального земельного контроля на территории городского поселения «Город Белозерск»

В соответствии со статьей 53 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь постановлением 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», Уставом городского поселения «Город Белозерск»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить форму проверочного листа (списка контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального земельного контроля на территории городского поселения «Город Белозерск» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального опубликования, но не ранее 01.03.2022 года, подлежит размещению на официальном сайте городского поселения «Город Белозерск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Руководитель администрации поселения:

Г.В. Бубнова

Приложение к постановлению администрации городского поселения от 03.02.2022 № 36

QR-код
предусмотренный постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2021 г. № 604 «Об утверждении Правил формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий

и о внесении изменения в постановление
Правительства Российской Федерации
от 28 апреля 2015 г. № 415».

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
«ГОРОД БЕЛОЗЕРСК»
БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Фрунзе, д.35, г. Белозерск
Вологодская область e-mail:

тел. _____

ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ

(список контрольных вопросов),
применяемый при осуществлении муниципального земельного контроля
на территории Городского поселения «Город Белозерск»

Наименование вида контроля, внесенного в единый реестр видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля	Муниципальный земельный контроль
Наименование контрольного (надзорного) органа	Администрация городского поселения «Город Белозерск»
Реквизиты нормативно-правового акта о проведении контрольного (надзорного) мероприятия	Постановление администрации городского поселения «Город Белозерск» от _____ № _____ «Об утверждении формы проверочного листа (список контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального земельного контроля на территории городского поселения «Город Белозерск»
Вид контрольного (надзорного) мероприятия, за исключением случая, если форма проверочного листа утверждается в отношении конкретного контрольного (надзорного) мероприятия	
Дата заполнения проверочного листа	
Объект государственного контроля (надзора), муниципального контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие	
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 контролируруемыми лицами	
Место (места) проведения контрольного (надзорного) мероприятия с заполнением проверочного листа	
Реквизиты решения о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, подписанного уполномоченным должностным лицом контрольного (надзорного) органа	
Учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия (указывается учетный номер проверки и дата его присвоения в едином реестре проверок)	
Должность, фамилия и инициалы должностного лица контрольного (надзорного) 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 (надзорных) мероприятий, проводящего контрольное (надзорное) мероприятие и заполняющего проверочный лист	

№ п/п	Вопросы, отражающие содержание обязательных требований	Реквизиты нормативных правовых актов, с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования, установленные муниципальными правовыми актами	Варианты ответов на вопросы, содержащиеся в перечне вопросов			Примечание
			Да	Нет	Неприменимо	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Имеет ли земельный участок характеристики, позволяющие определить его в качестве индивидуально определенной вещи (кадастровый номер, площадь, категорию, вид разрешенного использования и другие)?	часть 3 статьи 6 Земельного кодекса Российской Федерации				
2.	Используется ли земельный участок в соответствии с установленным целевым назначением и (или) видом разрешенного использования?	часть 2 статьи 7, статья 42 Земельного кодекса Российской Федерации				
3.	Имеются ли у проверяемого лица правоустанавливающие документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, на используемый земельный участок (используемые земельные участки, части земельных участков)?	часть 1 статьи 25 Земельного кодекса Российской Федерации, статья 3 Федерального закона от 25.10.2001 г. №137-ФЗ «О введении в действие ЗК РФ»				
4.	Зарегистрировано ли у проверяемого лица право на используемый земельный участок (используемые земельные участки, часть земельного участка)?	часть 1 статьи 26 Земельного кодекса Российской Федерации, статья 8.1 Гражданского кодекса Российской Федерации				
5.	Оформлено ли право на земельный участок при переходе права собственности на здание, сооружение, находящиеся на земельном участке?	статья 35 Земельного кодекса Российской Федерации				
6.	Содержит ли соглашение об установлении сервитута обязанность лица, в интересах которого установлен сервитут, после прекращения действия сервитута привести земельный участок в состояние, пригодное для его использования в соответствии с разрешенным использованием?	пункт 9 части 1 статьи 39.25 Земельного кодекса Российской Федерации				
7.	Имеется ли разрешение на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута?	статья 39.33 Земельного кодекса Российской Федерации				

Список контрольных вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований:

№ п/п	Вопросы, отражающие содержание обязательных требований	Реквизиты нормативных правовых актов, с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами	Варианты ответов на вопросы, содержащиеся в перечне вопросов			Примечание
8.	В случаях, если земельный участок используется на основании разрешения и привело к порче либо уничтожению плодородного слоя почвы в границах земельных участков, приведены земельные участки в состоянии, пригодное для использования в соответствии с разрешенным использованием?	часть 5 статьи 13, статья 39.35 Земельного Кодекса Российской Федерации				
9.	Соответствует ли площадь земельного участка площади земельного участка, указанной в правоустанавливающих документах и сведениям, содержащимся в Едином государственном реестре недвижимости?	часть 3 статьи 6 п.1 статьи 25, п.1 статьи 26 Земельного кодекса Российской Федерации				
10.	Соблюдено ли требование об обязательности использования (освоения) земельного участка в сроки, установленные законодательством?	статья 42 Земельного Кодекса Российской Федерации				
11	Соблюдаются ли при использовании земельных участков требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов	статья 42 Земельного Кодекса Российской Федерации				
12	В целях охраны земель проводятся ли мероприятия по: воспроизводству плодородия земель сельскохозяйственного назначения; защите земель от водной и ветровой эрозии; защите сельскохозяйственных угодий от зарастания деревьями и кустарниками, сорными растениями?	часть 2 статьи 13 Земельного кодекса Российской Федерации				
13	Выполнено ли ранее выданное предписание (постановление, представление, решение) об устранении нарушений законодательства?	статья 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях				

«___» _____ 20__ г.
(указывается дата заполнения проверочного листа)

(должность лица, заполнившего (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)
проверочный лист) лица, заполнившего проверочный лист

Рекомендации по заполнению контрольного листа (списка контрольных вопросов):
в позиции «Да» проставляется отметка, если предъявляемое требование реализовано в полном

объеме;
в позиции «Нет» проставляется отметка, если предъявляемое требование не реализовано или реализовано не в полном объеме;
в позиции «Неприменимо» проставляется отметка, если предъявляемое требование не подлежит реализации проверяемым субъектом и (или) контролю применительно к данному проверяемому субъекту;
в позиции «Примечание» отражаются причины, по которым предъявляемое требование реализовано не в полном объеме.

Руководитель администрации поселения: Г.В. Бубнова

ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «ГОРОД БЕЛОЗЕРСК»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД БЕЛОЗЕРСК»

от 03.02.2022 № 37

Об утверждении формы проверочного листа (список контрольных вопросов) при проведении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов городского поселения «Город Белозерск» Белозерского муниципального района Вологодской области

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31 июля 2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным законом от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2021г. № 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» Уставом городского поселения «Город Белозерск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить форму проверочного листа (список контрольных вопросов) при проведении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов городского поселения «Город Белозерск» Белозерского муниципального района Вологодской области, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального опубликования, но не ранее 01.03.2022 года, подлежит размещению на официальном сайте городского поселения «Город Белозерск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Руководитель администрации поселения: Г.В. Бубнова

Приложение
к постановлению
администрации поселения
От 03.02.2022 № 37
QR-код

предусмотренный постановлением
Правительства Российской Федерации
от 16 апреля 2021 г. N 604
«Об утверждении Правил формирования
и ведения единого реестра
контрольных (надзорных) мероприятий
и о внесении изменения в постановление
Правительства Российской Федерации
от 28 апреля 2015 г. № 415».

Проверочный лист

(список контрольных вопросов) при проведении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах городского поселения «Город Белозерск»

1. Наименование органа муниципального контроля: Администрация городского поселения «Город Белозерск» муниципального района Вологодской области.

2. Проверочный лист утвержден постановлением администрации городского поселения «Город Белозерск» Белозерского муниципального района Вологодской области от _____ № _____.

3. Реквизиты решения контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, подписанного уполномоченным должностным лицом контрольного (надзорного) органа _____ № _____;

4. Учетный номер проверки и дата присвоения учетного номера проверки в едином реестре видов проверок: _____.

5. Место (места) проведения проверки с заполнением проверочного листа: _____.

6. Объект государственного контроля (надзора), муниципального контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие _____;

7. Соотнесенные со списком контрольных вопросов реквизиты нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов;

8. 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) _____;

9. Должность, фамилия и инициалы должностного лица контрольного (надзорного) 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 (надзорных) мероприятий, проводящего контрольное (надзорное) мероприятие и заполняющего проверочный лист (далее - инспектор);

10. Список контрольных вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований, составляющих предмет проверки:

№ п/п	Перечень вопросов	Реквизиты правового акта, содержащего обязательные требования	Варианты ответа			Примечание
			да	нет	Не применимо	
1.	Соблюдаются ли состав и требования к содержанию разделов проектной документации автомобильных дорог, их участков, состав и требования к содержанию разделов проектной документации автомобильных дорог, их участков применительно к отдельным этапам строительства, реконструкции автомобильных дорог, их участков, а также состав и требования к содержанию разделов проектной документации автомобильных дорог, их участков, представляемой на экспертизу проектной документации и в органы государственного строительного надзора?	пункт 2 статьи 16 Федерального закона от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»				
2.	Согласовано ли разрешение на строительство, реконструкцию автомобильных дорог органом местного самоуправления?	пункт 3 статьи 16 Федерального закона от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»				
3.	Соблюдается ли состав работ по ремонту автомобильных дорог?	пункт 4 статьи 16 Федерального закона от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; приказ Минтранса России от 16.11.2012 №402 «Об утверждении Классификации работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог»				
4.	Осуществляется ли содержание автомобильных дорог в соответствии с требованиями технических регламентов в целях обеспечения сохранности автомобильных дорог, а также организации дорожного движения, в том числе посредством поддержания бесперебойного движения транспортных средств по автомобильным дорогам и безопасных условий такого движения?	пункты 1, 2 статьи 17 Федерального закона от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»				
5.	Осуществляется ли ремонт автомобильных дорог в соответствии с требованиями технических регламентов в целях поддержания бесперебойного движения транспортных средств по автомобильным дорогам и безопасных условий такого движения, а также обеспечения сохранности автомобильных дорог?	пункт 1 статьи 18 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»				
6.	Осуществляется ли прокладка, перенос, переустройство, эксплуатация инженерных коммуникаций в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог в соответствии с техническими требованиями и условиями, установленными договором между владельцами автомобильных дорог и инженерных коммуникаций?	пункт 2 статьи 19 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»				
7.	Выдано ли органом местного самоуправления разрешение на строительство в случае прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций в границах придорожных полос автомобильной дороги?	пункт 5 статьи 19 Федерального закона от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»				

8.	Осуществляется ли размещение объектов дорожного сервиса в границах полосы отвода автомобильной дороги в соответствии с документацией по планировке территории и требованиями технических регламентов?	пункт 1 статьи 22 Федерального закона от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»				
9.	Не ухудшают ли объекты дорожного сервиса видимость на автомобильной дороге, другие условия безопасности дорожного движения, а также условия использования и содержания автомобильной дороги и расположенных на ней сооружений и иных объектов?	пункт 3 статьи 22 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»				
10.	Выдано ли органом местного самоуправления при строительстве, реконструкции объектов дорожного сервиса, размещаемых в границах полосы отвода автомобильной дороги федерального, регионального или межмуниципального либо местного значения, разрешение на строительство?	пункт 4 статьи 22 Федерального закона от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»				
11.	Оборудованы ли объекты дорожного сервиса стоянками и местами остановки транспортных средств, а также подъездами, съездами и примыканиями в целях обеспечения доступа к ним с автомобильной дороги?	пункт 6 статьи 22 Федерального закона от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»				
12.	Осуществляется ли в границах полос отвода автомобильной дороги выполнение работ, не связанных со строительством, с реконструкцией, капитальным ремонтом, ремонтом и содержанием автомобильной дороги, а также с размещением объектов дорожного сервиса?	пункт 3 статьи 25 Федерального закона от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»				
13.	Производится ли в границах полос отвода автомобильной дороги распахка земельных участков, покос травы, осуществление рубок и повреждение лесных насаждений и иных многолетних насаждений, снятие дерна и выемка грунта, за исключением работ по содержанию полосы отвода автомобильной дороги или ремонту автомобильной дороги, ее участков?	пункт 3 статьи 25 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»				
14.	Согласовано ли в письменной форме владельцем автомобильной дороги строительство, реконструкция в границах придорожных полос автомобильной дороги объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, установка рекламных конструкций, информационных щитов и указателей?	пункт 8 статьи 26 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»				
15.	Содержит ли письменное согласие технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению лицами, осуществляющими строительство, реконструкцию в границах придорожных полос автомобильной дороги объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей?	пункт 8 статьи 26 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»				

«__» _____ 20__ г.

(указывается дата заполнения проверочного листа)

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, проводящего проверку и заполняющего проверочный лист)

ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «ГОРОД БЕЛОЗЕРСК»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД БЕЛОЗЕРСК»

От 03.02.2022 № 38

Об утверждении формы проверочного листа (список контрольных вопросов) при проведении муниципального жилищного контроля на территории городского поселения Белозерского муниципального района Вологодской области

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31 июля 2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2021г. № 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»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить формы проверочных листов (списков контрольных вопросов) при проведении муниципального жилищного контроля на территории городского поселения Белозерского муниципального района Вологодской области согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования, но не ранее 01.03.2022 года, подлежит размещению на официальном сайте городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Руководитель администрации
городского поселения

Г.В. Бубнова

Приложение
к постановлению
администрации поселения
от 03.02.2022 № 38
QR-код
предусмотренный постановлением
Правительства Российской Федерации
от 16 апреля 2021 г. № 604
«Об утверждении Правил формирования
и ведения единого реестра
контрольных (надзорных) мероприятий
и внесении изменения в постановление
Правительства Российской Федерации
от 28 апреля 2015 г. № 415».

Проверочный лист

(список контрольных вопросов) при проведении муниципального жилищного контроля на территории городского поселения Белозерского муниципального района Вологодской области

1. Наименование органа муниципального контроля: администрация городского поселения «Город Белозерск» Белозерского муниципального района Вологодской области.

2. Проверочный лист утвержден постановлением администрации городского поселения Белозерского муниципального района Вологодской области от _____ № _____.

3. Реквизиты решения контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, подписанного уполномоченным должностным лицом контрольного (надзорного) органа _____ № _____.

4. Учетный номер проверки и дата присвоения учетного номера проверки в едином реестре видов проверок: _____.

5. Место (места) проведения проверки с заполнением проверочного листа: _____.

6. Объект государственного контроля (надзора), муниципального контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие _____.

7. Соотнесенные со списком контрольных вопросов реквизиты нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов.

8. 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) _____.

9. Должность, фамилия и инициалы должностного лица контрольного (надзорного) 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 (надзорных) мероприятий, проводящего контрольное (надзорное) мероприятие и заполняющего проверочный лист (далее - инспектор).

10. Список контрольных вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований, составляющих предмет проверки:

№ п/п	Перечень вопросов	Реквизиты правового акта, содержащего обязательные требования	Варианты ответа			Примечание
			да	нет	не применимо	
1.	Имеются ли решения общего собрания собственников помещений многоквартирных домов о выборе способа управления управляющей организацией, товариществом собственников жилья?	Пункт 3 статьи 161 Жилищного кодекса РФ				
2.	Сформирован ли годовой план содержания и ремонта общего имущества в многоквартирном доме на прошедший и текущий годы?	Пп. «в» п. 4 Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 15.05.2013г. № 416 «О порядке осуществления № 416»				
3.	Соблюдается ли порядок технических осмотров многоквартирных домов?	Пункт 2.1 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных постановлением Госстроя России от 27.09.2003г. № 170				
4.	Обеспечивается ли подготовка жилищного фонда к сезонной эксплуатации?	Пункт 2.6 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных постановлением Госстроя России от 27.09.2003г. № 170				
5.	Обеспечены ли организация и функционирование диспетчерской и аварийно-ремонтной служб?	Пункт 2.7 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных постановлением Госстроя России от 27.09.2003г. № 170				
6.	Соблюдаются ли требования к порядку содержания помещений и придомовых территорий многоквартирных домов?	Раздел III Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных постановлением Госстроя России от 27.09.2003г. № 170				
7.	Соблюдаются ли требования к порядку осуществления технического обслуживания и ремонта строительных конструкций многоквартирных домов?	Раздел IV Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных постановлением Госстроя России от 27.09.2003г. № 170				
8.	Соблюдаются ли требования к порядку осуществления технического обслуживания и ремонта инженерного оборудования многоквартирных домов?	Раздел V Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных постановлением Госстроя России от 27.09.2003г. № 170				
9.	Соблюдаются ли требования к определению размера платы за коммунальную услугу по отоплению в многоквартирных домах?	Часть 1 статьи 157 Жилищного кодекса РФ; П.4 Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденных постановлением Правительства РФ от 15.05.2013г. №416 Правила предоставления коммунальных услуг собственниками пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных постановлением Правительства РФ от 06.05.2011г. № 354				
10.	Соблюдаются ли требования к определению размера платы за коммунальную услугу по водоснабжению и водоотведению в многоквартирных домах?	Часть 1 статьи 157 ЖК РФ; п 4 Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденных постановлением Правительства РФ от 15.05.2013г. № 416; Правила предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354				

Объект муниципального контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие	
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	
Категория риска объекта контроля	
Реквизиты решения контрольного органа о проведении контрольного мероприятия, подписанного уполномоченным должностным лицом контрольного органа	№ _____ от _____
Место (места) проведения контрольного мероприятия с заполнением проверочного листа	
Учетный номер контрольного мероприятия	№ _____ от _____
Должность, фамилия и инициалы должностного лица контрольного органа, в должностные обязанности которого в соответствии с положением о виде контроля или должностной инструкцией входит осуществление полномочий по виду контроля, в том числе проведение контрольных мероприятий, проводящего контрольное мероприятие и заполняющего проверочный лист	

11	Соответствует ли порядок содержания зеленых насаждений требованиям Правил благоустройства?	Раздел 8 Правил благоустройства				
12	Соответствует ли порядок производства проектных и строительных работ в зоне зеленых насаждений требованиям Правил благоустройства?	Раздел 8 Правил благоустройства				
13	Соответствует ли порядок сноса (удаления) и (или) пересадки зеленых насаждений требованиям Правил благоустройства?	Раздел 11 Правил благоустройства				
14	Соответствует ли санитарное и техническое состояние общественных туалетов требованиям Правил благоустройства?	Пункт 5.7 Раздела 5 Правил благоустройства				
15	Соответствует ли порядок организации стоков поверхностных вод требованиям Правил благоустройства?	Пункт 2.5 Правил благоустройства				

«__» _____ 20__ г.
(дата заполнения проверочного листа)

Список контрольных вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований

№ п/п	Вопрос, отражающий содержание обязательных требований	Соотнесенные со списком контрольных вопросов реквизиты нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов	Ответы на вопросы			
			да	нет	неприменимо	применение
1	Соблюдаются ли требования к содержанию некапитальных нестационарных сооружений?	Статья 5 Правил благоустройства территории городского поселения, утвержденных решением Совета поселения от _____ № _____ (далее - Правила благоустройства)				
2	Соответствует ли размещение домовых знаков на зданиях и сооружениях городского поселения?	Пункт 12.5 раздела 12 Правил благоустройства				
3	Обеспечивается ли доступ маломобильных групп населения к входным группам зданий жилого и общественного назначения?	Пункт 2.17 раздела 2 Правил благоустройства				
4	Соблюдаются ли общие требования к содержанию и уборке территорий городского поселения в зимний, летний период?	Раздел 10 Правил благоустройства				
5	Осуществляется ли сбор отходов и содержание контейнерных площадок?	Раздел 10 Правил благоустройства				
6	Соблюдаются ли требования к внешнему виду и размещению инженерного и технического оборудования фасадов зданий, сооружений?	Раздел 11 Правил благоустройства				
7	Соблюдаются ли требования к обустройству и оформлению строительных объектов и площадок?	Раздел 11, 12 Правил благоустройства				
8	Соблюдается ли порядок оформления разрешительной документации и порядок осуществления земляных работ?	Раздел 11 Правил благоустройства				
9	Соответствуют ли требования обустройства и содержания гаражей, открытых стоянок для постоянного и временного хранения транспортных средств требованиям Правил благоустройства?	Раздел 2, 5 Правил благоустройства				
10	Соответствуют ли требования к размещению средств информации на территории городского поселения требованиям Правил благоустройства?	Раздел 13 Правил благоустройства				

(должность лица, заполнившего проверочный лист)

(подпись)
(при наличии) лица, заполнившего проверочный лист)

(фамилия, имя, отчество)

ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «ГОРОД БЕЛОЗЕРСК»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД БЕЛОЗЕРСК»

от 03.02.2022 № 40

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, либо государственная собственность на которые не разграничена, на которых расположены здания, сооружения

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, либо государственная собственность на которые не разграничена, на которых расположены здания, сооружения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Городской вестник» и размещению на официальном сайте городского поселения «Город Белозерск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Руководитель администрации поселения:

Г.В. Бубнова

Приложение
к постановлению
к администрации поселения
от 03.02.2022 № 40

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, на которых расположены здания, сооружения

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена (за исключением федеральной собственности и собственности субъектов Российской Федерации), на которых расположены здания, сооружения (далее – административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Действие настоящего административного регламента распространяется на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, расположенные на территории городского поселения «Город Белозерск» Белозерского муниципального района Вологодской области полномочия по распоряжению которыми в соответствии с федеральным законодательством возложены на органы местного самоуправления поселения.

1.2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические и юридические лица либо уполномоченные ими лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), имеющие в собственности, безвозмездном пользовании, хозяйственном ведении или оперативном управлении здания, сооружения, расположенные на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги, либо в организации, указанные в частях 2 и 3 статьи 1 Федерального закона 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – 210-ФЗ), или в организации, указанные в пункте 5 указанной статьи, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в порядке, установленном статьей 15.1 210-ФЗ, выраженным в устной, письменной или электронной форме.

1.3. Место нахождения администрации городского поселения «Город Белозерск» Белозерского муниципального района Вологодской области, (далее – Уполномоченный орган): 161200, Россия, Вологодская область, г. Белозерск, ул. Фрунзе, д. 35, офис 2.

Почтовый адрес Уполномоченного органа: 161200, Россия, Вологодская область, г. Белозерск, ул. Фрунзе, д. 35, офис 2.

График работы Уполномоченного органа:

Понедельник	с 08.15 до 17.30
Вторник	перерыв на обед с 13.00 до 14.00
Среда	
Четверг	
Пятница	пятница с 08.15 до 16.15
Суббота	перерыв на обед с 13.00 до 14.00 выходные дни
Воскресенье	
Предпраздничные дни	рабочий день, предшествующий праздничному дню, уменьшается на один час

График приема документов:

Понедельник	с 08.15 до 17.30
Вторник	перерыв на обед с 13.00 до 14.00
Среда	
Четверг	
Пятница	пятница с 08.15 до 16.15
Суббота	перерыв на обед с 13.00 до 14.00 выходные дни
Воскресенье	
Предпраздничные дни	рабочий день, предшествующий праздничному дню, уменьшается на один час

График личного приема руководителя Уполномоченного органа:

Понедельник	с 08.15 до 17.30
Вторник	перерыв на обед с 13.00 до 14.00
Среда	
Четверг	
Пятница	пятница с 08.15 до 16.15
Суббота	перерыв на обед с 13.00 до 14.00 выходные дни
Воскресенье	
Предпраздничные дни	рабочий день, предшествующий праздничному дню, уменьшается на один час

Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: (881756)21244, (факс: 21244).

Адрес официального сайта Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт в сети «Интернет»): www.belgorpos@yandex.ru.

Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее также – Единый портал) в сети Интернет: www.gosuslugi.ru.

Адрес государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» (далее также – Региональный портал) в сети Интернет: <https://gosuslugi35.ru>.

1.4. Способы получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги:

- лично;
- посредством телефонной связи;
- посредством электронной почты;
- посредством почтовой связи;
- на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа, МФЦ;
- в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:
- на официальном сайте Уполномоченного органа, МФЦ;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- на Региональном портале.

1.5. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.5.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется по следующим вопросам:

- место нахождения Уполномоченного органа, его структурных подразделений, МФЦ;
- должностные лица и муниципальные служащие Уполномоченного органа, уполномоченные предоставлять муниципальную услугу и номера контактных телефонов;
- график работы Уполномоченного органа, МФЦ;
- адрес сайта в сети «Интернет» Уполномоченного органа, МФЦ;
- адрес электронной почты Уполномоченного органа, МФЦ;
- нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе, настоящий административный регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
- административные процедуры предоставления муниципальной услуги;
- срок предоставления муниципальной услуги;
- формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников,
- иная информация о деятельности Уполномоченного органа, в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.5.2. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Уполномоченного органа (МФЦ), ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.

Информирование проводится на русском языке в форме: индивидуального и публичного информирования.

1.5.3. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, специалист, ответственный за информирование, предлагает заинтересованным лицам перезвонить в определенный день и в определенное время, но не позднее 3 рабочих дней со дня обращения. К назначенному сроку должен быть подготовлен ответ по вопросам заявителей, в случае необходимости ответ готовится при взаимодействии с должностными лицами структурных подразделений органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

В случае если предоставление информации, необходимой заявителю, не представляется возможным посредством телефона, сотрудник Уполномоченного органа, принявший телефонный звонок, разъясняет заявителю право обратиться с письменным обращением в Уполномоченный орган и требования к оформлению обращения.

При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения Уполномоченного органа.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.5.4. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица в соответствии с законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан.

Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя, подписывается руководителем Уполномоченного органа и направляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

1.5.5. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации – радио, телевидения. Выступления должностных лиц, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с руководителем Уполномоченного органа.

1.5.6. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящего административного регламента и муниципального правового акта об его утверждении:

- в средствах массовой информации;
- на официальном сайте сети «Интернет»;
- на Региональном портале;
- на информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена (за исключением федеральной собственности и собственности субъектов Российской Федерации), на которых расположены здания, сооружения.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется: администрацией городского поселения «Город Белозерск» Белозерского муниципального района Вологодской области; МФЦ по месту жительства заявителя - в части приема и (или) выдачи документов на предоставление муниципальной услуги (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ).

2.2.2. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является направление (вручение) заявителю (заявителям):

- проекта договора аренды земельного участка;
- проекта договора купли-продажи земельного участка;
- проекта договора о передаче земельного участка в безвозмездное пользование;
- решения о предоставлении земельного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования;
- решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;
- письма о возврате заявления и прилагаемых документов;
- решения об отказе в предоставлении земельного участка с указанием оснований для отказа.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов в Уполномоченный орган.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с: Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ;

Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ; Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

приказом Министерства экономического развития РФ от 12 января 2015 года № 1

«Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

приказом Министерства экономического развития РФ от 14 января 2015 года № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату»;

Уставом городского поселения «Город Белозерск» Белозерского муниципального района Вологодской области.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет (направляет) заявление о предоставлении земельного участка, на котором расположены здания, сооружения (далее также – заявление, заявление о предоставлении земельного участка) по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту.

В заявлении о предоставлении земельного участка указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства заявителя (заявителей) и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей) (для гражданина);
- 2) наименование и место нахождения заявителя (ей) (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- 3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;
- 4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса Российской Федерации оснований;
- 5) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;
- 6) цель использования земельного участка;
- 7) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;
- 8) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;
- 9) телефон заявителя (заявителей).

Форма заявления на предоставление муниципальной услуги размещается на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет» с возможностью бесплатного копирования (скачивания).

Заявление заполняется разборчиво, в машинописном виде или от руки. Заявление заверяется подписью заявителя (его уполномоченного представителя).

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

- 1) простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);
- 2) усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

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

- 1) лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;
- 2) представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявление, по просьбе заявителя, может быть заполнено специалистом, ответственным за прием документов, с помощью компьютера или от руки. В последнем случае заявитель (его уполномоченный представитель) вписывает в заявление от руки свои фамилию, имя, отчество (полностью) и ставит подпись.

Заявление составляется в единственном экземпляре – оригинале.

При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими.

2.6.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося (являющихся) физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица (представление документа не требуется в случае представления заявления с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области», а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью).

2.6.3. Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).

2.6.4. Документы, подтверждающие право заявителя (заявителей) на приобретение земельного участка без проведения торгов:

- 1) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя (заявителей) на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН);
- 2) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя (заявителей) на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;
- 3) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю (рекомендуемая форма – в приложении 2 к настоящему административному регламенту).

2.6.5. Предоставление документов, указанных в пунктах 2.6.2-2.6.4 настоящего административного регламента, не требуется в случае, если указанные документы направлялись в Уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.6.6. Заявление и прилагаемые документы представляются заявителем в Уполномо-

ченный орган (МФЦ) на бумажном носителе непосредственно или направляются посредством почтового отправления.

Заявитель вправе направить заявление и прилагаемые документы в форме электронных документов с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» либо путем направления электронного документа на официальную электронную почту Уполномоченного органа.

2.6.7. В случае представления копий документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде указанные документы должны быть подписаны усиленной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо) либо простой электронной подписью (если заявителем является физическое лицо).

Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной электронной подписью правомочного должностного лица организации.

Документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной электронной подписью нотариуса.

2.6.8. В случае представления документов представителем юридического лица на бумажном носителе копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными печатью юридического лица (при наличии) и подписью руководителя, иного должностного лица, уполномоченного на это юридическим лицом. После проведения сверки подлинники документов незамедлительно возвращаются заявителю.

Документ, подтверждающий правомочие на обращение за получением государственной услуги, выданный организацией, удостоверяется подписью руководителя и печатью организации (при наличии).

2.6.9. В случае представления документов физическим лицом на бумажном носителе копии документов представляются с предъявлением подлинников. После проведения сверки подлинники документов незамедлительно возвращаются заявителю.

2.6.10. Документы не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

2.6.11. В случае поступления в Уполномоченный орган заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов Уполномоченный орган подтверждает факт получения указанного заявления и прилагаемых к нему документов путем направления заявителю уведомления, содержащего входящие регистрационный номер заявления, дату получения Уполномоченным органом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее – уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган.

Заявление и прилагаемые документы, представленные с нарушением пунктов 2.6.1-2.6.10 настоящего административного регламента, не рассматриваются Уполномоченным органом.

Не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления Уполномоченный орган направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

2.7.1. Заявитель вправе представить в Уполномоченный орган:

а) выписку из ЕГРН на приобретаемый земельный участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений;

б) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем.

в) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

2.7.2. Документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, могут быть представлены заявителем следующими способами:

путем личного обращения в Уполномоченный орган или в МФЦ лично либо через своих представителей;

посредством почтовой связи;

по электронной почте;

посредством Регионального портала.

2.7.3. Документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе их представить вместе с заявлением на бумажном носителе, в форме электронного документа либо в виде заверенных уполномоченным лицом копий запрошенных документов, в том числе в форме электронного документа.

2.7.4. Документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента (их копии, сведения, содержащиеся в них), запрашиваются в государственных органах, и (или) подведомственных государственным органам организациям, в распоряжении которых находятся указанные документы, и не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе их представить самостоятельно.

2.7.5. Запрещено 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; представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 210-ФЗ.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для

Основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления является выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи (в случае направления заявления и прилагаемых документов в электронной форме).

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги являются:

- поступление от заявителя письменного заявления о приостановлении предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие или ненадлежащее оформление заявления (текст не подается прочтению, не указаны фамилия, имя, отчество, почтовый адрес заявителя и т.д.).

Приостановление оказания муниципальной услуги осуществляется до дня предоставления документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.

2.9.2. Возврат заявления и прилагаемых документов заявителю осуществляется в течение 10 календарных дней с даты поступления в Уполномоченный орган заявления в следующих случаях:

заявление не соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента;

отсутствие у Уполномоченного органа полномочий по распоряжению земельным участком;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 – 2.6.4 настоящего административного регламента.

При этом Уполномоченным органом должны быть указаны причины возврата заявления и прилагаемых документов.

2.9.3. Основаниями для отказа в предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена (за исключением федеральной собственности и собственности субъектов Российской Федерации), на которых расположены здания, сооружения являются:

1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

4) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой организации либо этой организации, если земельный участок является земельным участком общего пользования этой организации;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

6) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов

федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

12) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

14) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

15) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

16) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;

17) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

18) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

19) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

20) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

21) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

23) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

25) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

26) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

27) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

28) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

Решение об отказе должно быть обоснованным и содержать все основания отказа.

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

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не имеется.

2.11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами

Предоставление муниципальной услуги осуществляется для заявителей на безвозмездной основе.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и (или) при получении результата не должен превышать 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя

о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме
Регистрация заявления, в том числе в электронной форме осуществляется в день его поступления (при поступлении в электронном виде в нерабочее время – в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов).

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационными стендами с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.14.1. Центральный вход в здание Уполномоченного органа, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы Уполномоченного органа.

Вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими возможность беспрепятственного входа инвалидов в здание и выхода из него (пандус, поручни).

2.14.2. Гражданам, относящимся к категории инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, обеспечиваются:

возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью сотрудников Уполномоченного органа;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, где предоставляется муниципальная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников Уполномоченного органа;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения, по территории здания, в котором предоставляется муниципальная услуга;

содействие инвалиду при входе в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления муниципальной услуги с учетом ограничения их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н;

оказание помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов и совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий;

обеспечение при необходимости допуска в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание сотрудниками Уполномоченного органа, предоставляющими муниципальную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14.3. На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, организуются места для парковки транспортных средств, в том числе места для парковки транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.14.4. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

В помещениях Уполномоченного органа на видном месте устанавливаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации.

2.14.5. Места ожидания и приема заявителей должны быть удобными, оборудованы столами, стульями, обеспечены бланками заявлений, образцами их заполнения, канцелярскими принадлежностями.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, наглядной информацией, перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также текстом настоящего административного регламента.

Настоящий административный регламент, муниципальный правовой акт о его утверждении должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях.

Кабинеты, в которых осуществляется прием заявителей, оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, наименования структурного подразделения Уполномоченного органа. Таблички на дверях кабинетов или на стенах должны быть видны посетителям.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:
информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги;

оборудование территорий, прилегающих к месторасположению Уполномоченного органа, его структурных подразделений, местами парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями;

оборудование помещений Уполномоченного органа местами хранения верхней одежды заявителей, местами общего пользования;

соблюдение графика работы Уполномоченного органа;

оборудование мест ожидания и мест приема заявителей в Уполномоченном органе стульями, столами, обеспечение канцелярскими принадлежностями для предоставления возможности оформления документов;

время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги.

2.15.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;

количество обоснованных жалоб заявителей о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков регистрации запроса и предоставления муниципальной услуги, об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо о нарушении срока таких исправлений, а также в случае затребования должностными лицами Уполномоченного органа документов, платы, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

2.15.3. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги при личном приеме, по телефону, по электронной почте, на Региональном портале.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

2.16.1. Заявления и прилагаемые к ним документы направленные в Уполномоченный орган в форме электронных документов путем заполнения формы запроса, размещенной на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области, направляются в виде файлов в формате XML, созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

2.16.2. Заявления представляются в уполномоченный орган в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

2.16.3. С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 года № 796, при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в т.ч. особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре

3.1. Последовательность административных процедур

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

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение заявления и представленных документов;

возврат заявителю (заявителям) документов с сопроводительным письмом, либо подготовка и выдача (направление) заявителю (заявителям) решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, либо подготовка и выдача (направление) заявителю (заявителям) проекта договора аренды, проекта договора купли-продажи, проекта договора безвозмездного пользования, решения о предоставлении земельного участка на праве собственности (бесплатно), решения о предоставлении земельного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования (с сопроводительным письмом).

3.1.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов и предоставления муниципальной услуги

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление в Уполномоченный орган заявления и прилагаемых документов (приложение 1 и 2 к настоящему административному регламенту).

3.2.2. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию заявления в день поступления заявления (при поступлении в электронном виде в нерабочее время – в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов):

осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых документов в журнале регистрации входящих обращений;

в случае личного обращения заявителя в Уполномоченный орган или в МФЦ выдает расписку в получении представленных документов с указанием их перечня (в случае представления документов через многофункциональный центр расписка выдается многофункциональным центром).

3.2.3. После регистрации заявления и прилагаемые к нему документы направляются для рассмотрения должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее – должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги).

3.2.4. Срок выполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления и прилагаемых документов в Уполномоченный орган (в случае обращения в МФЦ в сроки, установленные Соглашением о взаимодействии, но не позднее 3 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов).

3.2.5. Результатом выполнения данной административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги заявления и прилагаемых документов на рассмотрение.

3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов, принятие решения о предоставлении (отказе

в предоставлении муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение руководителем Уполномоченного органа заявления от специалиста Уполномоченного органа, ответственного за регистрацию входящей и исходящей корреспонденции.

3.3.2. Руководитель Уполномоченного органа, не позднее одного календарного дня после получения заявления о предоставлении муниципальной услуги, передает его специалисту, ответственному за рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка (далее - специалист, ответственный за рассмотрение заявления).

3.3.3. Специалист, ответственный за рассмотрение заявления, в течение 2 календарных дней, с даты регистрации заявления, рассматривает представленные документы, проверяет их на соответствие требованиям земельного законодательства.

3.3.4. В случае выявления оснований для возврата заявления, специалист, ответственный за рассмотрение заявления, готовит письмо о возврате заявления и приложенных к нему документов, за подписью руководителя Уполномоченного органа или лица, его замещающего (далее - письмо о возврате).

3.3.5. Специалист Уполномоченного органа, ответственный за направление корреспонденции, в течение 1 рабочего дня, с даты поступления письма о возврате, регистрирует его.

3.3.6. Выдача (направление) письма о возврате осуществляется идентично административной процедуре по направлению (выдаче) результатов муниципальной услуги, установленной пунктом 3.4. настоящего административного регламента.

3.3.7. В случае отсутствия оснований для возврата заявления, специалист, ответственный за рассмотрение заявления, рассматривает документы на наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанные в пунктах 2.9.2, 2.9.3 настоящего административного регламента, в течение 10 календарных дней с даты получения заявления специалистом, ответственным за рассмотрение заявления.

3.3.8. В случае соответствия представленных документов, установленным требованиям, специалист, ответственный за рассмотрение заявления, осуществляет одно из следующих действий:

- готовит проект договора аренды, проект договора купли-продажи, проект договора безвозмездного пользования, решение о предоставлении земельного участка на праве собственности (бесплатно), решение о предоставлении земельного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования (с сопроводительным письмом);

3.3.9. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, ответственный за рассмотрение заявления, готовит проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований для отказа, за подписью руководителя Уполномоченного органа или лица, его замещающего.

3.3.10. Руководитель Уполномоченного органа, в день подписания документов, передает специалисту, ответственному за рассмотрение заявления:

- проект договора аренды, проект договора купли-продажи, проект договора безвозмездного пользования, решение о предоставлении земельного участка на праве собственности (бесплатно), решение о предоставлении земельного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования (с сопроводительным письмом)

- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований для отказа.

Специалист, ответственный за рассмотрение заявления, в течение 1 рабочего дня, с даты поступления документов, передает их специалисту Уполномоченного органа, ответственному за регистрацию входящей и исходящей корреспонденции.

3.3.11. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет не более 24 календарных дней.

3.3.12. Результатом административной процедуры является передача зарегистрированных документов: проект договора аренды, проект договора купли-продажи, проект договора безвозмездного пользования, решение о предоставлении земельного участка на праве собственности (бесплатно), решение о предоставлении земельного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования (с сопроводительным письмом), решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований для отказа - специалисту Уполномоченного органа, ответственному за направление корреспонденции.

3.4. Возврат документов с сопроводительным письмом либо подготовка и выдача (направление) заявителю принятого решения о предоставлении муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту Уполномоченного органа, ответственному за направление корреспонденции, документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.4.2. Специалист Уполномоченного органа, ответственный за направление корреспонденции, не позднее следующего рабочего дня, с даты получения документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, направляет их заявителю способом, указанным в заявлении: почтовым отправлением с уведомлением, через МФЦ (в случае, если заявление было подано через МФЦ), лично. В случае если способ направления не указан, направление результатов предоставления муниципальной услуги осуществляется почтовым отправлением.

Документы могут быть выданы заявителю лично под роспись. В данном случае во втором экземпляре документа осуществляется отметка о получении.

3.4.3. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 3 календарных дней.

3.4.4. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю одного из следующих документов:

- проекта договора аренды, проекта договора купли-продажи, проекта договора безвозмездного пользования, решения о предоставлении земельного участка на праве собственности (бесплатно), решения о предоставлении земельного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования (с сопроводительным письмом)

- решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований для отказа.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Уполномоченного органа положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений включает в себя текущий контроль и контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений осуществляют должностные лица, определенные муниципальным правовым актом Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.3. Контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей,

принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляют должностные лица, определенные муниципальным правовым актом Уполномоченного органа.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодичных или годовых планов работы Уполномоченного органа) и внеплановыми.

Периодичность проверок – плановые 1 раз в год, внеплановые – по конкретному обращению заявителя.

При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Вид проверки и срок ее проведения устанавливаются муниципальным правовым актом Уполномоченного органа о проведении проверки с учетом периодичности комплексных проверок не менее 1 раза в год и тематических проверок – 2 раза в год.

Результаты проведения проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, который представляется руководителю Уполномоченного органа в течение 10 рабочих дней после завершения проверки.

4.4. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений законодательства и настоящего административного регламента осуществляется привлечение виновных должностных лиц Уполномоченного органа к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги, нарушение требований Административного регламента, предусмотренная в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, возлагается на лиц, замещающих должности в Уполномоченном органе (структурном подразделении Уполномоченного органа – при наличии), и работников МФЦ, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.7. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

V. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его работников, а также организаций предусмотренных ч.1.1. ст.16 210-ФЗ или их работников

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении муниципальной услуги.

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке, не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами городского поселения «Город Белозерск» Белозерского муниципального района Вологодской области для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами городского поселения «Город Белозерск» для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами городского поселения «Город Белозерск»;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами городского поселения «Город Белозерск»;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, многофункционального центра, работника многофункционального центра, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами городского поселения «Город Белозерск»;

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

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, его работника при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде

за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель.

В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7, 9, 10 настоящего пункта, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, его должностного лица, муниципального служащего либо руководителя уполномоченного органа может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Уполномоченного органа, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работника может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба, поступившая в письменной форме или в электронном виде, подлежит регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, его должностных лиц либо муниципальных служащих, многофункционального центра и его работников не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.4. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения:

должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих – руководителю

Уполномоченного органа;

работника многофункционального центра - руководителю многофункционального центра;

руководителя многофункционального центра, многофункционального центра - органу местного самоуправления публично-правового образования, являющемуся учредителем многофункционального центра.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.5. В электронном виде жалоба может быть подана Заявителем посредством официального сайта Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», по электронному адресу: belgorpos@yandex.ru в формате txt, doc, xls.

Жалоба, полученная посредством электронной почты, распечатывается на бумажном носителе, регистрируется и рассматривается в порядке, установленном пунктами 5.8. – 5.13. настоящего Административного регламента.

5.6. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.7. Жалоба должна содержать:

Жалоба должна содержать:

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

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю; сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, многофункционального центра, его работника;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, многофункционального центра, его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.8. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, многофункционального центра в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. Случаи оставления жалобы без ответа:

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

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В вышеуказанных случаях заявителю не позднее трех рабочих дней со дня регистрации направляется письменное уведомление об оставлении жалобы без ответа с указанием оснований принятого решения, за исключением случая, если в жалобе не указаны фамилия заявителя и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

5.10. Случаи отказа в удовлетворении жалобы:

а) отсутствие нарушения порядка предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

5.11. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Уполномоченного органа опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

5.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2. 210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

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

Приложение 1 к
административному
регламенту

Кому:

От

(для юридического лица указывается фирменное наименование, для физического лица указываются фамилия, имя, отчество заявителя; для лица, действующего по доверенности, - фамилия, имя, отчество лица, действующего на основании доверенности)

**Заявление о предоставлении земельного участка,
на котором расположены здания, сооружения**

Сведения о заявителе (физическое лицо)	
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Место жительства	
Данные документа, удостоверяющего личность, - для гражданина, в том числе являющегося индивидуальным предпринимателем	
ИНН - для гражданина, в том числе являющегося индивидуальным предпринимателем	
ОГРНИП - для гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем	
Контактный телефон	
Почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии)	
Сведения о заявителе (юридическое лицо)	
Полное и сокращенное наименование	
Местонахождение	
ИНН	
ОГРН	
Фамилия, имя, отчество представителя организации, уполномоченного действовать без доверенности	
Должность представителя, уполномоченного действовать без доверенности	
Контактные телефоны	
Почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии)	
Для лица, действующего на основании документа, подтверждающего полномочия действовать от имени заявителя	
Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, действующего от имени физического или юридического лица	
Данные документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени физического или юридического лица	
Контактные телефоны	

Приложение 1 к постановлению администрации поселения
от 04.02.2022 № 41

«Приложение 1к Программе

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ФОРМИРОВАНИЕ
СОВРЕМЕННОЙ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
«ГОРОД БЕЛОЗЕРСК» НА 2018 - 2024 ГОДЫ ЗА СЧЕТ
СОБСТВЕННЫХ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ

N п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы, ведомственной целевой программы, основного мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Расходы (тыс. руб.), год						
			2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
1	Муниципальная программа "Формирование современной городской среды городского поселения "Город Белозерск" на 2018 - 2024 годы за счет собственных средств бюджета поселения	Администрация поселения	363,9	631,6	820,3	11038,2	2671,4	765,5	808,3
1.1	Основное мероприятие 1. Реализация регионального проекта «Формирование современной городской среды» в части благоустройства дворовых территорий муниципальных образований области.	Администрация поселения	363,9	631,6	470,3	598,8	665,5	665,5	708,3
1.2	Основное мероприятие 2. Инвентаризация дворовых территорий, территорий общего пользования	Администрация поселения	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.3	Основное мероприятие 3. Расширение механизмов вовлечения граждан и организаций в реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий, территорий общего пользования	Администрация поселения	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.4	Основное мероприятие 4. Благоустройство дворовых территорий	Администрация поселения	0,0	0,0	0,0	2106,9	175,0	100,0	100,0
1.5	Основное мероприятие 5. Благоустройство Мемориального комплекса парк Победы	Администрация поселения	0,0	0,0	150,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.6	Основное мероприятие 6. Разработка проекта для участия во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в исторических поселениях и малых городах	Администрация поселения	0,0	0,0	200,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.7	Основное мероприятие 7. Реализация проекта «Моя Белозерская Набережная»	Администрация поселения	0,0	0,0	0,0	7886,4	1430,9	0,0	0,0
1.8	Основное мероприятие 8. Благоустройство парка культуры и отдыха	Администрация поселения	0,0	0,0	0,0	446,1	0,0	0,0	0,0
1.9	Основное мероприятие 9. Участие во Всероссийском конкурсе лучших проектов туристического кода центра города	Администрация поселения	0,0	0,0	0,0	0,0	400,0	0,0	0,0

Приложение 2 к постановлению администрации поселения
От 04.02.2022 № 41

«Приложение 2 к Программе

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ПРОГНОЗНАЯ (СПРАВОЧНАЯ) ОЦЕНКА
РАСХОДОВ БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ, ФЕДЕРАЛЬНОГО, ОБЛАСТНОГО
БЮДЖЕТОВ, ВНЕБЮДЖЕТНЫХ ИСТОЧНИКОВ НА РЕАЛИЗАЦИЮ ЦЕЛЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ФОРМИРОВАНИЕ СОВРЕМЕННОЙ
ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
«ГОРОД БЕЛОЗЕРСК» НА 2018 - 2024 ГОДЫ

N п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы, ведомственной целевой программы, основного мероприятия	Источник ресурсного обеспечения	Оценка расходов (тыс. руб.), год						
			2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
1	Муниципальная программа "Формирование современной городской среды" на 2018 - 2024 годы	всего	4002,8	5818,9	10523,2	68815,4	8661,2	6755,3	7183,1
		Бюджет поселения	363,9	631,6	820,3	11038,2	2671,4	765,5	808,3
		Районный бюджет	0,0	0,0	4999,8	0,0	0,0	0,0	0,0
		Областной бюджет	1333,0	1310,1	1580,6	4517,4	2663,8	2663,8	2679,2
		Федеральный бюджет	2305,9	3877,2	3122,5	53259,8	3326,0	3326,0	3695,6

Приложение 3 к постановлению администрации поселения
От 04.02.2022 № 41«Приложение №13 к постановлению
администрации поселения от 29.11.2017 № 530

План реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды городского поселения «ГОРОД БЕЛОЗЕРСК» на 2018 – 2024 года.

N п/п	Наименование программы, основного мероприятия муниципальной программы	Ответственный исполнитель	Сроки		Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)	Финансирование 2022г.			
			начала реализации	окончания реализации		Всего	Ф Б , тыс. руб.	ОБ, тыс. руб.	ГБ, тыс. руб.
1	Муниципальная программа "Формирование современной городской среды городского поселения "Город Белозерск" на 2018 - 2024 годы за счет собственных средств бюджета поселения								
1.1	Основное мероприятие 1. Реализация регионального проекта «Формирование современной городской среды» в части благоустройства дворовых территорий муниципальных образований области.	Администрация поселения	2019	2024	Увеличение количества благоустроенных дворовых территорий, территорий общего пользования; увеличение доли благоустроенных дворовых территорий от общего количества дворовых территорий; увеличение охвата населения благоустроенными дворовыми территориями (доли населения, проживающего в жилом фонде с благоустроенными дворовыми территориями, от общей численности населения города)	6655,3	3326,0	2663,8	665,5
1.2	Основное мероприятие 2. Инвентаризация дворовых территорий, территорий общего пользования	Администрация городского поселения	2019	2024	Увеличение доли трудового участия в выполнении минимального перечня работ по благоустройству дворовых территорий, территорий общего пользования заинтересованных лиц; увеличение доли трудового участия в выполнении дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий, территорий общего пользования заинтересованных лиц				
1.3	Основное мероприятие 3. Расширение механизмов вовлечения граждан и организаций в реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий, территорий общего пользования	Администрация городского поселения	2019	2024	Увеличение доли трудового участия в выполнении минимального перечня работ по благоустройству дворовых территорий, территорий общего пользования заинтересованных лиц; увеличение доли трудового участия в выполнении дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий, территорий общего пользования заинтересованных лиц				
1.4	Основное мероприятие 4. Благоустройство дворовых территорий	Администрация городского поселения	2019	2024	Увеличение количества благоустроенных дворовых территорий, территорий общего пользования; увеличение доли благоустроенных дворовых территорий от общего количества дворовых территорий; увеличение охвата населения благоустроенными дворовыми территориями (доли населения, проживающего в жилом фонде с благоустроенными дворовыми территориями, от общей численности населения города)	175,0	0,0	0,0	175,0
1.5	Основное мероприятие 5. Благоустройство Мемориального комплекса парк Победы	Администрация городского поселения	2019	2024	Увеличение количества благоустроенных территорий общего пользования; увеличение доли благоустроенных территорий от общего количества территорий.				
1.6	Основное мероприятие 6. Разработка проекта для участия во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в исторических поселениях и малых городах	Администрация городского поселения	2019	2024	Увеличение количества благоустроенных дворовых территорий, территорий общего пользования; увеличение доли благоустроенных территорий от общего количества территорий; увеличение охвата населения благоустроенными территориями				

1.7	Основное мероприятие 7. Реализация проекта «Моя Белозерская Набережная»	Администрация городского поселения	2019	2024	Увеличение количества благоустроенных дворовых территорий, территорий общего пользования; увеличение доли благоустроенных территорий от общего количества территорий; увеличение охвата населения благоустроенными территориями	1430,9	0,0	0,0	1430,9
1.8	Основное мероприятие 8. Благоустройство парка культуры и отдыха	Администрация городского поселения	2019	2024	Увеличение количества благоустроенных дворовых территорий, территорий общего пользования; увеличение доли благоустроенных территорий от общего количества территорий; увеличение охвата населения благоустроенными территориями	0,0	0,0	0,0	0,0
1.9	Основное мероприятие 9. Участие во Всероссийском конкурсе лучших проектов туристического кода центра города	Администрация городского поселения	2019	2024	Увеличение количества благоустроенных дворовых территорий, территорий общего пользования; увеличение доли благоустроенных территорий от общего количества территорий; увеличение охвата населения благоустроенными территориями	400,0	0,0	0,0	400,0
Всего						8661,2	3326,0	2663,8	2671,4

ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «ГОРОД БЕЛОЗЕРСК»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД БЕЛОЗЕРСК»

От 04.02.2022 № 42

О внесении изменений в постановление администрации города Белозерск от 14.12.2018 № 411

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.12.2015г. №1440 «Об утверждении требований к программам комплексного развития транспортной инфраструктуры поселений, городских округов»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города Белозерск от 14.12.2018 № 411 «Об утверждении программы комплексного развития систем транспортной инфраструктуры городского поселения «Город Белозерск» Белозерского муниципального района Вологодской области на 2019-2024 годы» (с последующими изменениями и дополнениями) следующие изменения:

1.1. Паспорт программы изложить в новой редакции, согласно приложению №1 к настоящему постановлению;

1.2. Приложение № 2 «Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет средств бюджета городского поселения (тыс. руб.)» изложить в новой редакции, согласно приложению №2 к настоящему постановлению;

1.3. Приложение № 3 «Прогнозная (справочная) оценка расходов бюджетов» изложить в новой редакции, согласно приложению №3 к настоящему постановлению;

1.4. План реализации муниципальной программы «Об утверждении программы комплексного развития систем транспортной инфраструктуры МО «Город Белозерск» Белозерского муниципального района Вологодской области на 2019-2024 годы» изложить в новой редакции, согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Городской вестник» и подлежит размещению на официальном сайте городского поселения «Город Белозерск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Руководитель администрации поселения

Г.В. Бубнова

ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «ГОРОД БЕЛОЗЕРСК»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД БЕЛОЗЕРСК»

от 09.02.2022 № 43

Об утверждении границы территории Туристического центра для участия во Всероссийском конкурсе лучших проектов туристического кода центра города

1. В рамках подготовки к участию во Всероссийском конкурсе лучших проектов туристического кода центра города, проекта «Белозерск былинный город», по итогам общественного обсуждения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить границы территории туристического центра города согласно приложению (прилагается).

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Городской вестник» и размещению на официальном интернет-сайте администрации городского поселения «Город Белозерск» в телекоммуникационно-информационной сети «Интернет».

Руководитель администрации поселения

Г.В. Бубнова

ИНФОРМАЦИЯ

Уважаемые жители городского поселения!

Информируем вас о том, что в Интернет-пространстве создана и действует Государственная информационная система ЖКХ-современная и удобная платформа. Задача ГИС ЖКХ – сделать сферу жилищно-коммунального хозяйства для граждан более понятной и прозрачной, обеспечить простой доступ к широкому перечню данных.

ГИС ЖКХ – это единый ресурс, где собираются данные о состоянии ЖКХ со всей страны и всех участников рынка: через ГИС ЖКХ граждане могут взаимодействовать с управляющими и ресурсоснабжающими организациями, ТСЖ, органами власти различных уровней.

Система доступна по ссылке: <https://dom.gosuslugi.ru/#!/main>.

С помощью Системы можно:

- посмотреть начисления за текущий и предыдущие периоды, а также внести плату за предоставленные жилищно-коммунальные услуги;
- ввести и проверить показания приборов учета; контролировать работы по дому, проводимые управляющими организациями а также их стоимость;
- проверить наличие лицензии у управляющей организации;
- узнать график капитального ремонта дома;
- получить информацию о тарифах на ЖКУ;
- принимать участие в управлении домом, в совместных электронных голосованиях и обсуждении вопросов и проблем с соседями на Форуме;
- направить обращения в органы власти;
- получить уведомление о плановом отключении коммунальных ресурсов в своем многоквартирном доме и многое другое.

На сегодня ГИС ЖКХ интегрирована с единым порталом государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), поэтому отдельная регистрация в системе не требуется – зайти можно через подтвержденную учетную запись «Госуслуг». Для удобства пользования системой создано специальное мобильное приложение для платформ iOS и Android.

Прокуратурой района реализованы полномочия по защите прав несовершеннолетних, оставшихся сиротами в связи со смертью единственного родителя в ДТП

В январе 2022 года Белозерским районным судом удовлетворены требования прокурора к жителю г. Белозерск о взыскании компенсации морального вреда в интересах несовершеннолетних детей в размере по 800 000 рублей на каждого ребенка.

Причиной направления искового заявления послужило вступление в законную силу приговора в отношении гражданина, которым он признан виновным в совершении преступления, предусмотренного частью 4 статьи 264 УК РФ.

Следствием установлено что осенью 2020 года гражданин не справился с управлением транспортного средства в связи с чем произошло дорожно-транспортное происшествие, в результате которого погибла жительница г. Белозерска, имевшая на иждивении двух несовершеннолетних детей.

Несовершеннолетним причинен моральный вред, выраженный в пережитых ими нравственных страданиях в связи с утратой единственного родителя, в настоящее время несовершеннолетние дети находятся под опекой у посторонних лиц.

Последствия совершенного преступления для детей являлись необратимы, потеря близкого человека невозможна.

В целях восстановления прав несовершеннолетних прокурор района обратился в Белозерский районный суд к осужденному о взыскании компенсации морального вреда, требования удовлетворены. Решение не вступило в законную силу.

Прокуратурой района проведена проверка исполнения законодательства, направленного на защиту несовершеннолетних от габели и травматизма на опасных объектах и местах пребывания

В целях предотвращения несчастных случаев, снижения рисков чрезвычайных происшествий с гражданами, в том числе несовершеннолетними, на потенциально опасных объектах и местах пребывания, прокуратурой района совместно с сотрудниками МО МВД России «Белозерский» и ОНД и ПР по Белозерскому району проведена проверка состояния многоквартирного дома, расположенного по адресу: Вологодская область, г. Белозерск, ул. Коммунистическая, д. 61.

Многоквартирный жилой дом признан аварийным и подлежащим сносу. В ходе осмотра установлено, что техническое состояние МКД аварийное, дом не отключен от электроснабжения, фактически жильцы в вышеназванном доме не проживают. Однако при осмотре установлен факт свободного доступа в здание, а также следы длительного пребывания людей.

Свободный доступ в пустующий и разрушающийся многоквартирный дом создавал условия возникновения опасности для жизни и здоровья людей. Указанный объект может быть местом совершения тяжких и особо тяжких преступлений, в том числе в отношении несовершеннолетних.

По результатам проверки в адрес руководителя органа местного самоуправления внесено представление, которое находится на рассмотрении.

**Городской
ВЕСТНИК**

Официальное печатное средство массовой информации органов местного самоуправления городского поселения «Город Белозерск»

№ 4 (198)**11 февраля 2022 года****Учредитель:** Совет городского поселения «Город Белозерск»**Адрес редакции, издателя:** 161200, г. Белозерск, ул. Фрунзе д.35; E-mail: belgorpos@yandex.ru**Телефоны:** главный редактор Е.В. Шашкин. - (81756) 2-12-46, факс - 2-12-44**Отпечатано в АНО «Редакционно-издательский комплекс «Белозерье»****Время подписания номера по графику** - в 7 часов 11.02.2022 г., **фактически** - в 17 часов 11.02.2022 г.**Распространяется бесплатно. Объем 9 п.л. Печать офсетная. Тираж 100 экз. Заказ №**

Места распространения газеты: Администрация поселения «Город Белозерск», Администрация Белозерского муниципального района, МБУК БМР «Центр культурного развития», МБУК БМР «Белозерская межпоселенческая библиотека», МУК «Центр ремесел и туризма», МУ ФКиС БМР «Белозерская спортивная школа», МУ «Горзаказчик», ООО «Жилищник», ООО «Водоканал», ООО «УО»Наш дом», Белозерское отделение Сбербанка, «Поликлиника БЦРБ».

Авторы распространенных сообщений и материалов несут ответственность за нарушения законодательства Российской Федерации о средствах массовой информации.