



# 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 05.04.2022 № 112

О внесении изменений  
в постановление  
администрации города  
Белозерск от 22.10.2020  
№ 326

На основании экспертного заключения Государственно-правового департамента Правительства области от 17.02.2022 № 09-28756 и в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города Белозерск от 22.10.2020 № 326 «Об утверждении Положения о создании семейных (родовых) захоронений на территории муниципального образования «Город Белозерск»» следующие изменения:

1.1. В наименовании постановления и по тексту Положения слова «муниципального образования «Город Белозерск»» заменить словами «городского поселения «Город Белозерск»» в соответствующих падежах.

1.2. В разделе 2 «Порядок создания семейных захоронений»:

- в пункте 2.3. абзац шестой изложить в следующей редакции:

«Срок рассмотрения заявления и принятия решения о создании либо об отказе в создании семейного (родового) захоронения составляет 30 календарных дней со дня их поступления.»;

- в пункте 2.5. абзац пятый изложить в следующей редакции:

«- направляет заявителю постановление администрации поселения о предоставлении земельного участка о создании или об отказе в создании семейного (родового) захоронения в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его принятия.».

1.3. В разделе 3 «Порядок учета семейных захоронений»:

- пункт 3.1. изложить в следующей редакции:

«3.1. Администрацией поселения учетные сведения по семейному (родовому) захоронению вносятся в реестр семейных захоронений (Приложение № 2 к настоящему Положению) в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня вступления в силу постановления администрации поселения о создании семейного (родового) захоронения.»;

- Пункт 3.4. изложить в следующей редакции:

«3.4. Администрация поселения выдает лицу, ответственному за семейное захоронение, удостоверение семейного (родового) захоронения согласно Приложению № 3 к настоящему Положению в течение 1 (одного) рабочего дня со дня оформления удостоверения семейного (родового) захоронения.».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного специалиста администрации поселения Викторова А.А.

Руководитель городского поселения

Г.В. Бубнова

ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «ГОРОД БЕЛОЗЕРСК»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД БЕЛОЗЕРСК»

От 05.04.2022 № 113

О внесении изменений  
в постановление  
администрации городского  
поселения «Город  
Белозерск» от 26.11.2021  
№ 342

На основании экспертного заключения Государственно-правового департамента Правительства области от 17.02.2022 № 09-28757 и в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации городского поселения «Город Белозерск» от 26.11.2021 № 342 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» следующие изменения:

1.1. В разделе II «I. Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

1.1.1 в пункте 2.5. абзац 10 изложить в следующей редакции:

«ж) Приказ Минтранса России от 30.04.2021 №145 «Об утверждении Правил обеспечения безопасности перевозок автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом»».

1.1.2. Подпункт 2.6.1. пункта 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель предоставляет (направляет) заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

Для получения специального разрешения заявитель представляет:

а) заявление (по форме согласно приложению к административному регламенту).

Заявление оформляется на русском языке машинописным текстом (наименования груза, марок и моделей транспортных средств, их государственных регистрационных номеров допускается оформлять буквами латинского алфавита).

Форма заявления размещается на официальном сайте городского поселения «Город Белозерск» с возможностью бесплатного копирования;

б) схема тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда) с изображением размещения груза (при наличии груза) (рекомендуемый образец схемы приведен в приложении N 3 к приказу Министерства транспорта Российской Федерации от 05.06.2019 N 167 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» (далее - Приказ N 167). На схеме изображаются транспортное средство, планируемое к участию в перевозке, его габариты с грузом (при наличии груза), количество осей и колес на нем, взаимное расположение осей и колес, распределение нагрузки по осям, а также при наличии груза - габариты груза, расположение груза на транспортном средстве, погрузочная высота, свес (при наличии) (изображается вид в профиль, сзади);

в) копия документов каждого транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства, паспорт самоходной машины), с использованием которого планируется поездка (для транспортных средств, зарегистрированных федеральными органами исполнительной власти и федеральными государственными органами, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрена военная служба, органами Государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, а также за пределами Российской Федерации, и (или) при подаче заявления в Уполномоченный орган на бумажном носителе);

г) документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае подачи заявления представителем заявителя.».

1.1.3. Пункт 2.9. изложить в новой редакции:

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги

законодательством не предусмотрены.

2.9.2. Уполномоченный орган принимает решение об отказе предоставления муниципальной услуги в случае, если:

а) информация о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица не соответствует информации, указанной в заявлении;

б) установленные требования о перевозке груза, не являющегося неделимым, не соблюдены;

в) сведения, предоставленные в заявлении и документах, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки;

г) технические характеристики и регистрационные данные транспортных средств не соответствуют указанным в заявлении;

д) при согласовании маршрута установлена невозможность осуществления движения по заявленному маршруту тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций, а также по требованиям безопасности дорожного движения;

е) отсутствует согласие заявителя, предусмотренное пунктом 22.1 Приказа Минтранса России от 05.06.2019 № 167 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства», на:

- разработку проекта организации дорожного движения и (или) специального проекта;
- проведение оценки технического состояния автомобильной дороги;
- принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

ж) укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

з) заявитель не внес плату в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, и (или) не уплатил государственную пошлину, и не предоставил копии платежных документов, подтверждающих такую оплату;

и) отсутствуют оригиналы заявления и схемы тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда), а также заверенные регистрационные документы транспортных средств в соответствии с подпунктом «в» пункта 2.6.1 настоящего административного регламента при обращении заявителя за получением оформленного бланка специального разрешения в случае, если заявление и документы направлялись в Уполномоченный орган с использованием факсимильной связи;

к) отсутствует в установленный срок согласование или поступил мотивированный отказ в согласовании владельцев автомобильных дорог или согласующих организаций;

л) истек указанный в заявлении срок перевозки.

2.9.3. Уполномоченный орган в течение одного рабочего дня со дня принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения выбранным заявителем способом связи информирует его о принятом решении, указав основания принятия данного решения.

Уполномоченный орган в случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в подпунктах «а», «б» пункта 2.9.2 настоящего административного регламента, выбранным заявителем способом связи информирует его о принятом решении в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления.»

1.2. В разделе III «3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)»:

1.2.1. Подпункт 3.3.1 изложить в следующей редакции:  
«3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги в Журнале регистрации.

Специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, при рассмотрении представленных документов в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет проверку:

- информации о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица (для российских перевозчиков) с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;

- сведений о соблюдении требований о перевозке груза, не являющегося неделимым.»

1.2.2. подпункт 3.4.12 изложить в новой редакции:

«3.4.12. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в выдаче специального разрешения в случае, если:

1) информация о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица не соответствует информации, указанной в заявлении;

2) установленные требования о перевозке груза, не являющегося неделимым, не соблюдены;

3) сведения, предоставленные в заявлении и документах, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки;

4) технические характеристики и регистрационные данные транспортных средств не соответствуют указанным в заявлении;

5) при согласовании маршрута установлена невозможность осуществления движения по заявленному маршруту тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций, а также по требованиям безопасности дорожного движения;

6) отсутствует согласие заявителя, предусмотренное пунктом 22.1 Приказа Минтранса России от 05.06.2019 № 167 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» на:

- разработку проекта организации дорожного движения и (или) специального проекта;

- проведение оценки технического состояния автомобильной дороги;

- принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

- укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

7) заявитель не внес плату в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством и не предоставил копии платежных документов, подтверждающих такую оплату.»

1.2.3. подпункт 3.5.5 изложить в новой редакции:

«3.5.5. Специальное разрешение выдается на движение транспортного средства по определенному маршруту без груза или с грузом на срок до трех месяцев.

В случае движения крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) своим ходом в период с марта по ноябрь в пределах одного муниципального образования специальное разрешение выдается на движение такой техники по определенному маршруту на срок до девяти месяцев. При необходимости проведения внеплановых работ на автомобильной дороге и (или) пересекающих ее сооружениях и инженерных коммуникациях в пределах согласованного маршрута, действие такого специального разрешения на движение крупногабаритной сельскохозяйственной техники прекращается. Владелец соответствующей автомобильной дороги (участка автомобильной дороги) за четырнадцать календарных дней до прекращения действия специального разрешения уведомляет об этом владельца крупногабаритной сельскохозяйственной техники или его уполномоченного представителя способом связи, выбранным согласно пункту 8 Приказа Минтранса России от 05.06.2019 № 167 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства», и уполномоченный орган, выдавший специальное разрешение.

В случае выдачи специального разрешения в электронной форме в соответствии с частью 17 статьи 31 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», специальное разрешение выдается на одну поездку и на срок до одного месяца.

В случае если нагрузка на ось тяжеловесного транспортного средства превышает допустимую нагрузку на ось транспортного средства более чем на два процента, но не более чем на десять процентов, специальное разрешение на движение такого транспортного средства по установленному и (или) постоянному маршруту, в том числе в форме электронного документа, выдается в упрощенном порядке.

1.2.4. подпункт 3.5.6. изложить в следующей редакции:

«3.5.6. По письменному обращению заявителя в течение одного рабочего дня до выдачи специального разрешения в случае, если не требуется согласование маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией, допускается замена указанного в заявлении транспортного средства на аналогичное по своим техническим характеристикам, весовым и габаритным параметрам.»

1.2.5. подпункт 3.5.7. изложить в новой редакции:

«3.5.7. В случае наличия установленного и (или) постоянного маршрута тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств, срок оформления специального разрешения по указанному маршруту не должен составлять более 3 часов после подтверждения заявителем внесения платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, а также получения согласования Госавтоинспекции.»

2. Приложению № 2 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Руководитель городского поселения

Г.В. Бубнова

Приложение к постановлению администрации поселения от 05.04.2022 № 113

«Приложение к Административному регламенту  
Наименование Уполномоченного органа  
Реквизиты заявителя (наименование, адрес местонахождения) - для юридических лиц, Ф.И.О., адрес регистрации по месту жительства - (для индивидуальных предпринимателей и физических лиц), телефон и адрес электронной почты (при наличии)  
Исх. от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
поступило в \_\_\_\_\_  
дата \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

на получение специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства

Наименование, организационно-правовая форма, адрес и телефон (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество, адрес и телефон (для индивидуальных предпринимателей, физических лиц) владельца транспортного средства			
ИНН, ОГРН/ОГРИП владельца транспортного средства			
Маршрут движения (пункт отправления - пункт назначения с указанием адресов)			
Вид перевозки		местная	
На срок	с		по
На количество поездок (для тяжеловесных транспортных средств)			
Характеристика груза:	Делимый	да	нет
Наименование <*>	Габариты		Масса
Длина свеса (м) (при наличии)			
Транспортное средство (марка, модель, государственный регистрационный номер)			

Параметры транспортного средства (автопоезда)			
Масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом (тн)		Масса тягача (тн)	Масса прицепа (полуприцепа) (тн)
Расстояния между осями			
Количество и скатность колес на каждой оси, наличие пневматической подвески			
Нагрузки на оси (тн)			
Габариты транспортного средства (автопоезда):			
Длина (м)	Ширина (м)	Высота (м)	Минимальный радиус поворота с грузом (м)
Способ связи			
(должность)	(подпись)	(фамилия)	

<\*> В графе указывается полное наименование груза, основные характеристики, марка, модель, описание индивидуальной и транспортной тары (способ крепления).».

## ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «ГОРОД БЕЛОЗЕРСК»

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД БЕЛОЗЕРСК»

От 05.04.2022 № 114

О признании утратившим силу постановления администрации города Белозерск от 29.01.2021 № 20

На основании экспертного заключения Государственно-правового департамента Правительства области от 17.02.2022 № 09-28758 и в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством,

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Постановление администрации города Белозерск от 29.01.2021 №20 «Об установлении случая и порядка обязательного общественного обсуждения закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования «Город Белозерск» признать утратившим силу.

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 городского поселения

Г.В. Бубнова

## ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «ГОРОД БЕЛОЗЕРСК»

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД БЕЛОЗЕРСК»

от 07.04.2022 № 115

Об утверждении архитектурного кода для туристического центра исторического города городского поселения «Город Белозерск»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета городского поселения от 22.12.2017 № 80 «Об утверждении Правил благоустройства территории городского поселения «Город Белозерск» (с последующими изменениями и дополнениями), ст. 31 Устава поселения

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить архитектурный код для туристического центра исторического города городского поселения «Город Белозерск» (прилагается) <\*>.

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

Руководитель администрации городского поселения

Г.В. Бубнова

<\*> Приложение размещено на официальном сайте городского поселения «Город Белозерск» <https://gorod.belozer.ru/dokumenty/postanovleniya-administratsii-goroda-belozerska/postanovleniya-administratsii-poseleniya-za-2022-god/>

## ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «ГОРОД БЕЛОЗЕРСК»

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД БЕЛОЗЕРСК»

От 08.04.2022 № 117

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 комплексное развитие 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 комплексное развитие 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

Приложение № 1 к постановлению администрации поселения от 08.04.2022 № 117

## «1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование программы	Муниципальная программа «Комплексное развитие систем транспортной инфраструктуры городского поселения «Город Белозерск» Белозерского муниципального района Вологодской области на 2019-2024 годы»
Ответственный исполнитель программы	Администрация городского поселения «Город Белозерск» город Белозерск, Вологодская область, ул. Фрунзе 35, офис 2
Соисполнители программы	Нет
Участники программы	МУ «Горзаказчик»
Подпрограммы программы	Отсутствуют
Программно-целевые инструменты муниципальной программы	Отсутствуют
Цели Программы	Комплексное развития системы транспортной инфраструктуры городского поселения «Город Белозерск»
Задачи Программы	1.Поддержание автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них на уровне, соответствующем категории дороги, путем содержания дорог и сооружений на них. 2.Сохранение протяженности автомобильных дорог, соответствующих нормативным требованиям, за счет ремонта и реконструкции автомобильных дорог. 3.Обеспечение безопасности дорожного движения и функционирования дорожно-транспортной инфраструктуры.
Целевые индикаторы и показатели	- доля протяженности автомобильных дорог общего пользования, не отвечающих нормативным требованиям в общей протяженности автомобильных дорог; - общая протяженность реконструированных, отремонтированных дорог общего пользования, км.
Сроки реализации Программы	Срок реализации Программы 2019-2024 годы

Объем ассигнований	<p>бюджетных</p> <p>Прогнозный общий объем финансирования Программы на период 2019-2024 годов составляет 104186,8 тыс. руб., (переходящий остаток дорожного фонда 2021, в сумме 228,0 тыс. руб.)</p> <p>в том числе по годам:</p> <p>2019 год - 15922,5 тыс. рублей;</p> <p>2020 год - 54411,6 тыс. рублей;</p> <p>2021 год - 24506,1 тыс. рублей;</p> <p>2022 год - 4200,6 тыс. рублей;</p> <p>2023 год - 2524,0 тыс. рублей;</p> <p>2024 годы - 2622,0 тыс. рублей</p> <p>из них:</p> <p>за счет бюджета городского поселения – 15125,4 тыс. руб. (переходящий остаток дорожного фонда 2021, в сумме 228,0 тыс. руб.)</p> <p>в том числе:</p> <p>2019 - 2445,5 тыс. рублей</p> <p>2020 - 2341,7 тыс. рублей</p> <p>2021 - 2574,2 тыс. рублей</p> <p>2022 - 2618,0 тыс. рублей;</p> <p>2023 - 2524,0 тыс. рублей;</p> <p>2024 - 2622,0 тыс. рублей.</p> <p>за счет районного бюджета – 7625,9 тыс. руб.</p> <p>в том числе:</p> <p>2019 - 3224,2 тыс. рублей;</p> <p>2020 - 1756,1 тыс. рублей;</p> <p>2021 - 2113,1 тыс. рублей;</p> <p>2022 - 532,5 тыс. рублей;</p> <p>2023 - 0,0 тыс. рублей;</p> <p>2024 - 0,0 тыс. рублей.</p> <p>За счет средств областного бюджета - 81435,5 тыс. руб.</p> <p>в том числе</p> <p>2019 - 10252,8 тыс. рублей;</p> <p>2020 - 50313,8 тыс. рублей;</p> <p>2021 - 19818,8 тыс. рублей;</p> <p>2022 - 1050,1 тыс. рублей;</p> <p>2023 - 0,0 тыс. рублей;</p> <p>2024 - 0,0 тыс. рублей.</p> <p>Объем финансирования муниципальной программы подлежит ежегодному уточнению при утверждении бюджета на очередной финансовый год и плановый период</p>
Ожидаемые результаты реализации программы	<p>В результате реализации Программы предполагается:</p> <p>1. Уменьшение доли протяженности автомобильных дорог общего пользования, не отвечающих нормативным требованиям, к 2024 году до 62 процентов;</p> <p>2. Общая протяженность реконструированных, отремонтированных дорог общего пользования к 2024 году составит 24 км</p>

».

Приложение №2 к постановлению администрации поселения от 08.04.2022 № 117  
« Приложение №2 к муниципальной программе «Комплексное развитие систем транспортной инфраструктуры городского поселения «Город Белозерск» Белозерского муниципального района Вологодской области на 2019-2024 годы» утверждена постановлением №411 от 04.12.2018

Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет средств бюджета городского поселения (тыс. руб.)

Ответственный исполнитель, соисполнители, участники	Расходы (тыс. руб.), годы					
	2019	2020	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7
всего	2445,5	2341,7	2574,2	2618,0	2524,0	2622,0
ответственный исполнитель муниципальной программы администрация поселения «Город Белозерск»	0,0	186,9	431,2	303,0	0,0	0,0
соисполнитель 1						
...						
участник 1						
МУ «Горзаказчик»	2445,0	2154,8	2143,0	2315,0	2524,0	2622,0

».

Приложение №3 к постановлению администрации поселения от 08.04.2022 № 117  
« Приложение №3 к муниципальной программе «Комплексное развитие систем транспортной инфраструктуры городского поселения «Город Белозерск» Белозерского муниципального района Вологодской области на 2019-2024 годы» утверждена постановлением №411 от 04.12.2018

Прогнозная (справочная) оценка расходов бюджетов

Источник финансового обеспечения	Оценка расходов (тыс. руб.), годы					
	2019	2020	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7
Всего	15922,5	54411,6	24506,1	4200,6	2524,0	2622,0
Бюджет городского поселения «Город Белозерск» <1>	2445,5	2341,7	2574,2	2618,0	2524,0	2622,0
Федеральный бюджет	-	-	-	0,0	-	-
Областной бюджет	10252,8	50313,8	19818,8	1050,1	-	-
Районный бюджет	3224,2	1756,1	2113,0	532,5	-	-
государственные внебюджетные фонды	-	-	-	-	-	-
юридические лица <2>	-	-	-	-	-	-

».

Приложение №4 к постановлению администрации поселения от 08.04.2022 № 117  
« План реализации к муниципальной программе «Комплексное развитие систем транспортной инфраструктуры городского поселения «Город Белозерск» Белозерского муниципального района Вологодской области на 2019-2024 годы» утверждена постановлением №411 от 04.12.2018

План реализации муниципальной программы «Комплексное развитие систем транспортной инфраструктуры городского поселения «Город Белозерск» Белозерского муниципального района Вологодской области на 2019-2024 годы».

№п/п	Наименование программы, основного мероприятия муниципальной программы	Ответственный исполнитель	Сроки		Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)	Финансирование 2022г.			
			начала реализации	окончания реализации		Всего	ОБ	РБ	ГБ
Муниципальная программа «Комплексное развитие систем транспортной инфраструктуры городского поселения «Город Белозерск» Белозерского муниципального района Вологодской области на 2019-2024 годы».									
1	Содержание авто-мобильных дорог общего пользования местного значения и сооружение искусственных сооружений на них. (согласно приложения №1)	МУ «Горзаказчик»	2019	2024	снижение удельного веса дорог, нуждающихся в ремонте	2815,0		500,0	2315,0
2	Ремонт автодороги западного района г. Белозерска	Администрация городского поселения	2019	2024	Увеличение протяженности автомобильных дорог общего пользования городского поселения «Город Белозерск», приведенных в соответствие с нормативными требованиями	1082,6	1050,1	32,5	
3	Нанесение дорожной разметки. (согласно приложения №1)	МУ «Горзаказчик»	2019	2024	Снижение количества ДТП				

4	Разработка ПОДД	Администрация городского поселения	2019	2024		0,0	0,0	0,0	0,0
5	Ремонт автомобильных дорог	Администрация городского поселения	2019	2024	Увеличение протяженности автомобильных дорог общего пользования городского поселения «Город Белозерск»,				
6	Разработка проектно – сметной документации на ремонт улиц Карла Маркса и проспект Советский	Администрация городского поселения	2019	2024	Разработка проектно – сметной документации на ремонт улиц				
7	Разработка документации	Администрация городского поселения	2019	2024	Увеличение протяженности автомобильных дорог общего пользования городского поселения «Город Белозерск», приведенных в соответствие с нормативными требованиями Увеличение протяженности тротуаров.	303,0			303,0
	Всего					4200,6	1050,1	532,5	2618,0

».

## ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «ГОРОД БЕЛОЗЕРСК»

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД БЕЛОЗЕРСК»

от 15.04.2022 № 122

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закон № 210-ФЗ), статьей 39<sup>15</sup> Земельного кодекса Российской Федерации, Уставом городского поселения «Город Белозерск»

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена 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 № 1  
к постановлению  
администрации поселения  
от 15.04.2022 № 112

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена

## I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена (далее соответственно – административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги администрацией городского поселения «Город Белозерск» Белозерского муниципального района Вологодской области (далее - Уполномоченный орган).

1.2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели либо уполномоченные ими лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) (далее – заявители), обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги, либо в организации, указанные в частях 2 и 3 статьи 1 Закона № 210-ФЗ, либо к уполномоченным в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертам, указанным в части 2 статьи 1 Закона № 210-ФЗ, или в организации, указанные в пункте 5 статьи 2 Закона № 210-ФЗ, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в порядке, установленном статьей 15.1 Закона № 210-ФЗ, выраженным в устной, письменной или электронной форме.

1.3. Место нахождения и почтовый адрес Уполномоченного органа: 161200, Фрунзе, д. 35, офис 2, г. Белозерск, Вологодская область, Россия.

Адрес электронной почты: belgorpos@yandex.ru

График работы Уполномоченного органа

Понедельник	с 8-15 до 17-30 перерыв с 13-00 до 14-00
Вторник	с 8-15 до 17-30 перерыв с 13-00 до 14-00
Среда	с 8-15 до 17-30 перерыв с 13-00 до 14-00

Четверг	с 8-15 до 17-30 перерыв с 13-00 до 14-00
Пятница	с 8-15 до 16-15 перерыв с 13-00 до 14-00
Суббота	-
Воскресенье	-
Предпраздничные дни	Рабочий день, предшествующий праздничному дню, уменьшается на один час

График приема и выдачи документов, консультирования по вопросам предоставления муниципальной услуги Уполномоченного органа:

Понедельник	с 8-15 до 17-30 перерыв с 13-00 до 14-00
Вторник	с 8-15 до 17-30 перерыв с 13-00 до 14-00
Среда	с 8-15 до 17-30 перерыв с 13-00 до 14-00
Четверг	с 8-15 до 17-30 перерыв с 13-00 до 14-00
Пятница	с 8-15 до 16-15 перерыв с 13-00 до 14-00
Суббота	-
Воскресенье	-
Предпраздничные дни	Рабочий день, предшествующий праздничному дню, уменьшается на один час

График личного приема руководителя Уполномоченного органа:

Понедельник	с 8-15 до 17-30 перерыв с 13-00 до 14-00
Вторник	с 8-15 до 17-30 перерыв с 13-00 до 14-00
Среда	с 8-15 до 17-30 перерыв с 13-00 до 14-00
Четверг	с 8-15 до 17-30 перерыв с 13-00 до 14-00
Пятница	с 8-15 до 16-15 перерыв с 13-00 до 14-00
Суббота	-
Воскресенье	-
Предпраздничные дни	Рабочий день, предшествующий праздничному дню, уменьшается на один час

Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: (8 1756) 2-18-00.

Адрес официального сайта Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт в сети «Интернет»): [www.gorodbelozer.ru](http://www.gorodbelozer.ru)

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

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

Сведения о местоположении многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, с которым заключено соглашение о взаимодействии:

Место нахождения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, с которым заключено соглашение о взаимодействии (далее - МФЦ): Советский проспект, д.31, г. Белозерск, Вологодская область, Россия.

Почтовый адрес МФЦ: Советский проспект, д.31, г. Белозерск, Вологодская область, Россия, 161200.

Телефон/факс МФЦ: (81756) 2-32-62 (факс), 2-32-72.

Адрес электронной почты МФЦ: [mfc@belozer.ru](mailto:mfc@belozer.ru).

График работы МФЦ:

Понедельник	-
Вторник	с 9-00 до 17-00
Среда	с 9-00 до 17-00
Четверг	с 9-00 до 17-00
Пятница	с 9-00 до 15-00
Суббота	с 9-00 до 15-00
Воскресенье	-
Предпраздничные дни	Рабочий день, предшествующий праздничному дню, уменьшается на один час

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;  
 Едином портале;  
 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, МФЦ;  
 должностные лица и муниципальные служащие Уполномоченного органа, уполномоченные предоставлять муниципальную услугу и номера контактных телефонов;  
 график работы Уполномоченного органа, МФЦ;  
 адрес сайта в информационно-телекоммуникационной 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;  
 досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) 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/ МФЦ, 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 (при наличии) 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 составляется 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 сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;  
 на Региональном портале;  
 на информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Наименование муниципальной услуги

Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена.

### 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 выдачи документов на

предоставление муниципальной услуги.

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 административным регламентом.

### 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- письмо Уполномоченного органа о возврате заявления и приложенных к нему документов;
- письмо Уполномоченного органа о приостановлении предоставления муниципальной услуги;
- решение Уполномоченного органа о предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме постановления с сопроводительным письмом;
- письмо Уполномоченного органа об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, с указанием оснований для отказа.

### 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган и не более 60 календарных дней в случае поступления заявления в Уполномоченный орган для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

2.4.2. В случае если Схема, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок может быть продлен не более чем до 45 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и не более 75 календарных дней в случае поступления заявления в Уполномоченный орган для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

2.4.5. При поступлении заявления и документов через Региональный портал по окончании рабочего времени или в нерабочий день датой поступления считается следующий рабочий день.

2.4.6. Если последний день предоставления муниципальной услуги приходится на выходной или праздничный день, то дата окончания срока переносится на рабочий день, предшествующий нерабочему дню.

### 2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;
- Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;
- Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- постановлением Правительства РФ от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»;
- постановлением Правительства РФ от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;
- приказом Министерства экономического развития РФ от 27.11.2014 № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» (далее - Приказ Минэкономразвития России от 27.11.2014 № 762);
- приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;
- приказом Министерства экономического развития РФ от 14.01.2015 № 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, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, 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»;
- законом Вологодской области от 08.04.2015 № 3627-ОЗ «О бесплатном предоставлении в собственность отдельным категориям граждан земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории Вологодской области»;
- законом Вологодской области от 12.05.2015 № 3661-ОЗ «Об установлении перечня муниципальных образований Вологодской области, в которых земельные участки могут быть предоставлены в безвозмездное пользование гражданам для ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»;
- законом Вологодской области от 12.02.2015 № 3569-ОЗ «Об определении перечня муниципальных образований Вологодской области, в которых земельные участки предоставляются в безвозмездное пользование для индивидуального жилищного строительства

или ведения личного подсобного хозяйства, и об установлении перечня специальностей, работа по которым дает право гражданам получить такие земельные участки на территории Вологодской области);

- Уставом городского поселения «Город Белозерск», утвержденным решением Совета города Белозерск 25.02.20121 № 9;

- настоящим административным регламентом.

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

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет (направляет):  
- заявление по форме (приложение 1 к административному регламенту), в котором указываются:

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

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

3) кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее - испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

4) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

5) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со Схемой или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости;

6) 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;

7) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

8) цель использования земельного участка;

9) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

10) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

11) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем, контактные телефоны (при наличии);

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

- подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу

- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные Перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1, за исключением документов, которые должны быть представлены в Уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия (приложение 2 к административному регламенту).

- схему в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок.

- проектную документацию лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка, за исключением лесного участка, образуемого в целях размещения линейного объекта.

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя);

- документ, удостоверяющий личность заявителя предъявляется при личном обращении в Уполномоченный орган (МФЦ).

Заявление от имени юридического лица подписывается руководителем юридического лица либо уполномоченным представителем юридического лица.

Заявление от имени индивидуального предпринимателя подписывается индивидуальным предпринимателем либо уполномоченным представителем индивидуального предпринимателя.

При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур.

Форма заявления размещается на сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет» с возможностью бесплатного копирования.

2.6.2. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены следующими способами:

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

посредством Единого портала;

посредством Регионального портала.

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

простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

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

2.6.3. 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.

2.6.4. В случае представления документов представителем юридического лица на бумажном носителе копии документов представляются с предъявлением подлинников.

После проведения сверки подлинники документов незамедлительно возвращаются заявителю.

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

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

В случае представления документов на иностранном языке они должны быть переведены заявителем на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены.

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.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

2.7.1. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, указаны в приложении 3 к административному регламенту с пометкой «\*».

2.7.2. Документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, могут быть представлены 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.

В случае представления документов на бумажном носителе копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенные в установленном порядке. После проведения сверки подлинники документов незамедлительно возвращаются заявителю (его представителю).

Заявитель (представитель заявителя) вправе представить оригиналы электронных документов, которые должны быть подписаны лицом, обладающим в соответствии с действующим законодательством полномочиями на создание и подписание таких документов.

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.

2.7.3. Запрещено требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Закона № 210-ФЗ;

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

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

б) наличие ошибок в заявлениях и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или 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 государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, при

первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

#### 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Оснований для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не имеется.

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

2.9.1. 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, указанных в 2.6. административного регламента, в электронной форме).

2.9.2. Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги являются:

- поступление от заявителя письменного заявления о приостановлении предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие или ненадлежащее оформление заявления (текст не поддается 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.

2.9.3. Основания для возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и документов:

1) заявление не соответствует требованиям пункта 2.6.1 административного регламента;

2) заявление подано в иной уполномоченный орган (отсутствие у Уполномоченного органа полномочий по распоряжению земельным участком);

3) к заявлению не приложены документы, предусмотренные 2.6.1 административного регламента.

Уполномоченным органом указываются причины возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.9.4. Основаниями для отказа в предоставлении услуги по предварительному согласованию предоставления земельных участков являются:

2.9.4.1. Схема, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по следующим основаниям:

1) несоответствие Схемы ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены Приказом Минэкономразвития России от 27.11.2014 № 762;

2) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено Схемой, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении Схемы, срок действия которого не истек;

3) разработка Схемы осуществлена с нарушением требований к образуемым земельным участкам:

- предельные (максимальные и минимальные) размеры земельных участков, в отношении которых в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности устанавливаются градостроительные регламенты, определяются такими градостроительными регламентами;

- предельные (максимальные и минимальные) размеры земельных участков, на которые действие градостроительных регламентов не распространяется или в отношении которых градостроительные регламенты не устанавливаются, определяются в соответствии с федеральным законодательством;

- границы земельных участков не должны пересекать границы муниципальных образований и (или) границы населенных пунктов;

- не допускается образование земельных участков, если их образование приводит к невозможности разрешенного использования расположенных на таких земельных участках объектов недвижимости;

- не допускается раздел, перераспределение или выдел земельных участков, если сохраняемые в отношении образуемых земельных участков обременения (ограничения) не позволяют использовать указанные земельные участки в соответствии с разрешенным использованием;

- образование земельных участков не должно приводить к клинванию, вкрапыванию, изломанности границ, чересполосице, невозможности размещения объектов недвижимости и другим препятствующим рациональному использованию и охране земель недостаткам, а также нарушать требования, установленные федеральным законодательством;

- не допускается образование земельного участка, границы которого пересекают границы территориальных зон, лесничеств, лесопарков, за исключением земельного участка, образуемого для проведения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых, размещения линейных объектов, гидротехнических сооружений, а также водохранилищ, иных искусственных водных объектов;

4) несоответствие Схемы утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

5) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено Схемой, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

6) поступившее в срок, указанный в пункте 4 статьи 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», уведомление Департамента лесного комплекса Вологодской области об отказе в согласовании Схемы;

2.9.4.2. земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по следующим основаниям:

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) 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;

5) 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;

6) 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;

7) 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;

8) 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;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии 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;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии 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 развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11) 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;

12) 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;

13) 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;

14) 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;

15) 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;

16) 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;

17) 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;

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

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

20) 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;

21) 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;

2.9.4.3. земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.9.4.4. в течение тридцати дней со дня опубликования извещения поступили заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе (в случае предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности).

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги 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 области, 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, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной 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 административного регламента.

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 (при наличии) 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 (при наличии), 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 Едином и Региональном портале.

2.16. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи

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 том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

1.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

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

прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;

рассмотрение заявления и прилагаемых документов, принятие решения; выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

1.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему заявления и прилагаемых к нему документов является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в Уполномоченный орган (в том числе поступивших из МФЦ):

а) посредством личного обращения заявителя;

б) посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении;

в) в форме электронного документа.

3.2.2. Прием заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется специалистом Уполномоченного органа.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения заявителя в Уполномоченный орган специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, регистрирует заявление и документы, выдает заявителю

(представителю заявителя) расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения. Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день получения таких документов.

При отсутствии у заявителя, обратившегося лично, заполненного заявления или неправильном его заполнении, специалист ответственный за прием и регистрацию заявления, консультирует заявителя по вопросам заполнения заявления.

В случае, если заявление и документы, указанные в пункте 2.6. настоящего административного регламента, представлены в Уполномоченный орган посредством почтового отправления или представлены заявителем (представителем заявителя) лично через МФЦ, специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, регистрирует заявление и документы, а также направляет расписку в получении таких заявления и документов по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения уполномоченным органом документов.

В случае если заявитель направил заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде, специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, в течение 3 дней со дня поступления такого заявления проводит проверку электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы.

Проверка осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги. Проверка электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

Получение заявления и документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, представляемых в форме электронных документов, подтверждается Уполномоченным органом путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Сообщение о получении заявления и документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Региональном портале.

3.2.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 3 календарных дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов.

3.2.4. Результатом административной процедуры является направление (выдача) расписки (сообщения) заявителю.

### 3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов, принятие решения.

3.3.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее - специалист).

3.3.2. Если в случае проверки усиленной квалифицированной электронной подписи установлено несоблюдение условий признания ее действительности, специалист в течение 1 календарного дня со дня окончания указанной проверки:

- готовит уведомление об отказе в приеме заявления и прилагаемых документов с указанием причин их возврата за подписью руководителя Уполномоченного органа;
- направляет заявителю указанное уведомление в электронной форме, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Уполномоченного органа, в его личный кабинет на Региональном портале.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

3.3.3. При наличии оснований, указанных в пункте 2.9.2 административного регламента, специалист готовит проект письма о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги и направляет его на подписание руководителю Уполномоченного органа.

Руководитель Уполномоченного органа в этот же день подписывает и передает его специалисту, ответственному за делопроизводство, для регистрации и направления заявителю почтовым отправление с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для возврата первичного обращения.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 10 календарных дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган.

3.3.4. Специалист при отсутствии информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги, в срок, не превышающий 7 календарных дней со дня передачи ему в работу заявления:

- запрашивает документы (сведения), указанные в пункте 2.7 настоящего административного регламента;
- контролирует получение ответов на запросы;
- производит осмотр с фотофиксацией земельного участка (при необходимости);
- направляет Схему на согласование в отдел архитектуры и строительства администрации Белозерского муниципального района (срок согласования составляет 5 рабочих дней с даты получения Схемы);
- направляет Схему на согласование в Департамент лесного комплекса Вологодской области, за исключением случаев, если в соответствии с пунктом 10 статьи 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» согласование не требуется (срок согласования составляет 30 календарных дней с даты получения указанным Департаментом Схемы).

3.3.5. В случае направления Схемы на согласование в Департамент лесного комплекса Вологодской области специалист готовит уведомление о продлении срока рассмотрения заявления за подписью руководителя Уполномоченного органа. Руководитель Уполномоченного органа подписывает уведомление и передает его специалисту, ответственному за делопроизводство, для регистрации и направления заявителю.

3.3.6. При наличии оснований, указанных в пункте 2.9.2 настоящего административного регламента, специалист готовит проект письма о приостановлении рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и передает его на подписание руководителю Уполномоченного органа.

Руководитель Уполномоченного органа в течение 2 календарных дней с даты передачи ему письма подписывает и передает его специалисту, ответственному за делопроизводство, для регистрации.

3.3.7. При отсутствии оснований, указанных в пунктах 2.9.2 и 2.9.3 настоящего административного регламента, и после получения всех сведений, необходимых для принятия решения, специалист осуществляет рассмотрение заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.3.8. При наличии оснований, указанных в пункте 2.9.4 настоящего административного регламента, специалист готовит проект письма об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка с указанием причин для отказа и передает его на подписание руководителю Уполномоченного органа.

Руководитель Уполномоченного органа в течение 2 календарных дней с даты передачи ему письма подписывает и передает его специалисту, ответственному за делопроизводство, для регистрации.

3.3.9. При отсутствии оснований, указанных в пункте 2.9.4 настоящего административного регламента, специалист в течение 4 календарных дней готовит решение Уполномоченного органа о предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме распоряжения Уполномоченного органа с сопроводительным письмом и передает его на подписание руководителю Уполномоченного органа.

Руководитель Уполномоченного органа в течение 2 календарных дней подписывает решение и передает специалисту, ответственному за делопроизводство, для регистрации.

3.3.10. В случае предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности при отсутствии оснований, указанных в пунктах 2.9.2 - 2.9.4 настоящего административного регламента, специалист в течение 2 календарных дней готовит извещение о предоставлении земельного участка для размещения на официальном сайте Уполномоченного органа и в средствах массовой информации и обеспечивает его опубликование на официальном сайте Уполномоченного органа и в средствах массовой информации, а также готовит уведомление о проведении опубликования извещения о предоставлении земельного участка на официальном сайте Уполномоченного органа и в средствах массовой информации за подписью руководителя Уполномоченного органа. Руководитель Уполномоченного органа подписывает уведомление и передает его специалисту, ответственному за делопроизводство, для регистрации и направления заявителю.

3.3.11. В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе в течение 5 календарных дней со дня поступления этих заявлений специалист готовит проект письма об отказе в предварительном согласовании предоставлении земельного участка и направляет его на подписание руководителю Уполномоченного органа.

Руководитель Уполномоченного органа в течение 1 календарного дня подписывает проект письма и передает специалисту, ответственному за делопроизводство, для регистрации.

Срок административной процедуры составляет не более 7 дней со дня поступления в Уполномоченный орган заявления о намерении участвовать в аукционе.

3.3.12. Если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, специалист готовит решение Уполномоченного органа о предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме распоряжения Уполномоченного органа с сопроводительным письмом и передает его на подписание руководителю Уполномоченного органа.

Руководитель Уполномоченного органа в течение 2 календарных дней подписывает решение и передает специалисту, ответственному за делопроизводство, для регистрации.

3.3.13. Результатом выполнения административной процедуры является:

- направление письма Уполномоченного органа о возврате заявления и приложенных к нему документов;
- письмо Уполномоченного органа о приостановлении предоставления муниципальной услуги;
- решение Уполномоченного органа о предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме распоряжения с сопроводительным письмом;
- письмо Уполномоченного органа об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, с указанием оснований для отказа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры:

- не более 27 календарных дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган (за исключением предварительного согласования предоставления земельного участка для земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности);
- не более 57 календарных дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган в случае предварительного согласования предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;
- не более 10 календарных дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган в случае возврата документов;
- не более 42 календарных дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган в случае, если Схема подлежит согласованию с Департаментом лесного комплекса Вологодской области (за исключением предварительного согласования предоставления земельного участка для земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности);
- не более 72 календарных дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган в случае предварительного согласования предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности и в случае, если Схема подлежит согласованию с Департаментом лесного комплекса Вологодской области.

3.4. Выдача (направление) заявителю (заявителям) результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры являются подготовленные и подписанные:

- письмо Уполномоченного органа о приостановлении предоставления муниципальной услуги;
- решение Уполномоченного органа о предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме распоряжения с сопроводительным письмом;
- письмо Уполномоченного органа об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, с указанием оснований для отказа (далее - результат предоставления муниципальной услуги).

3.4.2. В случае выдачи результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ специалист передает результат предоставления муниципальной услуги специалисту, ответственному за делопроизводство, для передачи в МФЦ.

Специалист, ответственный за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня формирует пакет документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, для передачи в МФЦ.

3.4.3. В случае подачи заявления в электронной форме через Региональный портал при подготовке результата муниципальной услуги специалист в личном кабинете на Региональном портале меняет статус заявления с «Принято ведомством» на статус «Исполнено».

Результат муниципальной услуги предоставляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Уполномоченного органа посредством личного кабинета заявителя на Региональном портале.

3.4.4. В случае выдачи результата предоставления муниципальной услуги посредством почтового направления, специалист, ответственный за делопроизводство, направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги на следующий день после подписания руководителем (заместителем руководителя) Уполномоченного органа посредством почтового направления заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении.

3.4.5. В случае выдачи результата предоставления муниципальной услуги лично специалист информирует заявителя (представителя заявителя) о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги.

При получении лично специалист выдает результат предоставления муниципальной услуги под расписку заявителю при предъявлении документа, удостоверяющего личность (в случае получения документов представителем заявителя - также документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя). В случае если заявитель (представитель заявителя) не явился для личного получения результата предоставления муниципальной услуги, специалист передает результат предоставления муниципальной услуги специалисту, ответственному за делопроизводство, для направления заявителю результата предоставления муниципальной услуги посредством почтового направления заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в заявлении, в срок не превышающий 3 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.6. Результатом административной процедуры является направленный (выданный) заявителю результат предоставления муниципальной услуги.

В случае поступления заявления через МФЦ результатом выполнения административной процедуры является передача результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

3.4.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 3 календарных дней со дня принятия решения Уполномоченным органом.

3.5. В случае обнаружения допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (заявителю) вправе обратиться в Уполномоченный орган для их исправления. Исправление опечаток и ошибок осуществляется в срок, не превышающий:

- 3 рабочих дней со дня обращения заявителя об их устранении, если опечатки и ошибки допущены в письме;

- 10 рабочих дней со дня обращения заявителя об их устранении, если опечатки и ошибки допущены в распоряжении Уполномоченного органа.

#### IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Уполномоченного органа положений 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 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 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 – 1 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 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 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. Досудебный (внесудебный) порядок обжалований решений и действий (бездействия)

Уполномоченного органа, его должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ, его 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» 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 Уполномоченного органа, его должностного лица, МФЦ, работника МФЦ, 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 Уполномоченного органа, муниципального служащего, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, приносятся извинения за доставленные неудобства.

В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7, 9, 10 настоящего пункта, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги 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 МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Уполномоченного органа, Единого портала, Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, его работника может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала, Регионального портала, 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, МФЦ 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 МФЦ - руководителю МФЦ; руководителя МФЦ, МФЦ - органу местного самоуправления, являющегося учредителем МФЦ.

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

Жалоба, полученная посредством электронной почты, распечатывается на бумажном носителе, регистрируется и рассматривается в порядке, установленном пунктами 5.7 – 5.12 настоящего Административного регламента.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется 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.

5.6. Жалоба должна содержать:

наименование Уполномоченного органа, его должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ, 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, МФЦ, его работника;

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

5.7. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, МФЦ, учредителю МФЦ, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, МФЦ 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.

5.8. 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.

5.9. Случаи отказа в удовлетворении жалобы:

а) отсутствие нарушения порядка предоставления муниципальной услуги;

б) наличие вступившего в законную силу решения суда общей юрисдикции, 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.»

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

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами городского поселения «Город Белозерск»; в удовлетворении жалобы отказывается.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.10 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.

5.12. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.11 административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ 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.

5.13. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.11 административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

Приложение 1 к административному регламенту

В администрацию городского поселения «Город Белозерск» Белозерского муниципального района Вологодской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

О предварительном согласовании предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена

Сведения о заявителе (физическое лицо)	
Фамилия, имя и (при наличии) отчество	
Место жительства	
Почтовый адрес	
Документ, удостоверяющий личность, его серия, номер, кем и когда выдан	

Контактные телефоны	
Адрес электронной почты (при наличии)	
Сведения о заявителе (юридическое лицо)	
Полное наименование организации	
ИНН <1>	
Регистрационный номер записи о государственной регистрации в ЕГРЮЛ <2>	
Место нахождения	
Почтовый адрес	
Контактные телефоны	
Адрес электронной почты (при наличии)	
Сведения о доверенном лице	
Фамилия, имя и (при наличии) отчество	
Место жительства	
Почтовый адрес	
Документ, удостоверяющий личность, его серия, номер, кем и когда выдан	
Документ, подтверждающий полномочия представителя, его серия, номер, кем и когда выдан	
Контактные телефоны	
Адрес электронной почты (при наличии)	
Сведения о земельном участке	
Кадастровый номер испрашиваемого земельного участка <3>	
Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка <4>	
Вид права <5>	
Цель использования земельного участка	
Основание предоставления участка без проведения торгов <6>	
Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд <7>	
Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории <8>	
Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории <9>	

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка.

Приложения:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Способ выдачи документов (нужное отметить):

- лично
- МФЦ
- направление посредством почтового отправления с уведомлением в личном кабинете на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области
- направление электронного документа посредством электронной почты

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. (подпись)

- <1> Не заполняется в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.
- <2> Не заполняется в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.
- <3> Заполняется в случае, если границы испрашиваемого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».
- <4> Заполняется в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости.
- <5> Указывается вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав.
- <6> Указываются из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ оснований.
- <7> Заполняется в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд (не является обязательным к заполнению).
- <8> Заполняется в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) проектом (не является обязательным к заполнению).
- <9> Заполняется в случае, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено проектом межевания территории (не является обязательным к заполнению).

Перечень документов, подтверждающих право  
заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов

N п/п	Основание предоставления земельного участка без проведения торгов	Вид права, на котором осуществляется предоставление земельного участка бесплатно или за плату	Заявитель	Земельный участок	Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок <*> (1)
1	Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	В собственность за плату	Член садоводческого некоммерческого товарищества (СНТ) или огороднического некоммерческого товарищества (ОНТ)	Садовый земельный участок или огородный земельный участок, образованный из земельного участка, предоставленного СНТ или ОНТ	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН &lt;*&gt; (2).</li> <li>Документ, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТ.</li> <li>Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю.</li> <li>* Утвержденный проект межевания территории &lt;4&gt;.</li> <li>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).</li> <li>* Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ</li> </ul>
2	Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	В собственность за плату	Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении	Земельный участок, на котором расположены здание, сооружение	<ul style="list-style-type: none"> <li>Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если права на такие здание, сооружение либо помещение не зарегистрированы в ЕГРН.</li> <li>Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок).</li> <li>Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю. (приложение 2 к административному регламенту)</li> <li>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).</li> <li>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке).</li> <li>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения).</li> <li>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.</li> <li>* Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем</li> </ul>
3	Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	В собственность за плату	Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования	Земельный участок, принадлежащий юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования	<ul style="list-style-type: none"> <li>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН.</li> <li>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).</li> <li>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</li> </ul>
4	Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	В собственность за плату	Крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующая земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности	Земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).</li> <li>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.</li> <li>* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем</li> </ul>
5	Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	В собственность за плату	Гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендаторами земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства	Земельный участок, предназначенный для ведения сельскохозяйственного производства и используемый на основании договора аренды более трех лет	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).</li> <li>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.</li> <li>* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем</li> </ul>
6	Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	В собственность за плату	Гражданин, подавший заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства	Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</li> </ul>
7	Подпункт 2 статьи 39.5 Земельного кодекса	В собственность бесплатно	Религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения	Земельный участок, на котором расположены здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения	<ul style="list-style-type: none"> <li>Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если права на такие здание, сооружение не зарегистрированы в ЕГРН.</li> <li>Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок).</li> <li>Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю (приложение 2 к административному регламенту)</li> <li>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).</li> <li>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке).</li> <li>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</li> </ul>
8	Подпункт 3 статьи 39.5 Земельного кодекса	В общую долевую собственность бесплатно	Лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов СНТ или ОНТ	Земельный участок общего назначения, расположенный в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (далее - территория садоводства или огородничества)	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН.</li> <li>Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности каждого собственника земельного участка.</li> <li>* Утвержденный проект межевания территории &lt;3&gt;.</li> <li>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).</li> <li>* Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ</li> </ul>

9	Подпункт 4 статьи 39.5 Земельного кодекса	В собственность бесплатно	Гражданин, которому земельный участок предоставлен в безвозмездное пользование на срок не более чем шесть лет для ведения личного подсобного хозяйства или для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности на территории муниципального образования, определенного законом субъекта Российской Федерации	Земельный участок, предназначенный для ведения личного подсобного хозяйства или для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности и используемый более пяти лет в соответствии с разрешенным использованием	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
10	Подпункт 5 статьи 39.5 Земельного кодекса	В собственность бесплатно	Гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальных образованиях по специальности, которые установлены законом субъекта Российской Федерации	Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, расположенный в муниципальном образовании, определенном законом субъекта Российской Федерации	Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт). * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
11	Подпункт 6 статьи 39.5 Земельного кодекса	В собственность бесплатно	Граждане, имеющие трех и более детей	Случаи предоставления земельных участков устанавливаются законом субъекта Российской Федерации	Документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации. * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
12	Подпункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса	В собственность бесплатно	Отдельные категории граждан и (или) некоммерческие организации, созданные гражданами, устанавливаемые федеральным законом	Случаи предоставления земельных участков устанавливаются федеральным законом	Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации. * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
13	Подпункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса	В собственность бесплатно	Отдельные категории граждан, устанавливаемые законом субъекта Российской Федерации	Случаи предоставления земельных участков устанавливаются законом субъекта Российской Федерации	Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта Российской Федерации
14	Подпункт 8 статьи 39.5 Земельного кодекса	В собственность бесплатно	Религиозная организация, имеющая земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенный для сельскохозяйственного производства	Случаи предоставления земельных участков устанавливаются законом субъекта Российской Федерации	Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта Российской Федерации
15	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Юридическое лицо	Определяется в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации	* Указ или распоряжение Президента Российской Федерации. * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
16	Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Юридическое лицо	Земельный участок, предназначенный для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов	* Распоряжение Правительства Российской Федерации. * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
17	Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Юридическое лицо	Земельный участок, предназначенный для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов	* Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации. * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
18	Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Юридическое лицо	Земельный участок, предназначенный для выполнения международных обязательств	Договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств
19	Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Юридическое лицо	Земельный участок, предназначенный для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения	* Выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам регионального или местного значения (не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам регионального или местного значения). * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
20	Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Арендатор земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, из которого образован испрашиваемый земельный участок	Земельный участок, образованный из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности	Решение, на основании которого образован испрашиваемый земельный участок, принятое до 1 марта 2015 г. Договор аренды исходного земельного участка в случае, если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года N 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» <*> (4). * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
21	Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного развития территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок	Земельный участок, образованный из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, предоставленного для комплексного развития территории лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка	Договор о комплексном развитии территории. * Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории. * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
22	Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Член СНТ или ОНТ	Садовый земельный участок или огородный земельный участок, образованный из земельного участка, предоставленного СНТ или ОНТ	* Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН. Документ, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТ. Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю. * Утвержденный проект межевания территории <3>. * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). * Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ

23	Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду со множественностью лиц на стороне арендатора	Лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов СНТ или ОНТ	Ограниченный в обороте земельный участок общего назначения, расположенный в границах территории садоводства или огородничества	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН.</li> <li>Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении права аренды земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества.</li> <li>* Утвержденный проект межевания территории &lt;3&gt;.</li> <li>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).</li> <li>* Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ</li> </ul>
24	Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Собственник здания, сооружения, помещений в них и (или) лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса, на праве оперативного управления	Земельный участок, на котором расположены здания, сооружения	<ul style="list-style-type: none"> <li>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если права на такие здание, сооружение не зарегистрированы в ЕГРН.</li> <li>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок).</li> <li>Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю (приложение 2 к административному регламенту)</li> <li>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).</li> <li>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке).</li> <li>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.</li> <li>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения)</li> </ul>
25	Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса, пункт 21 статьи 3 Федерального закона от 25 октября 2001 г. N 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (5)	В аренду	Собственник объекта незавершенного строительства	Земельный участок, на котором расположен объект незавершенного строительства	<ul style="list-style-type: none"> <li>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на объект незавершенного строительства, если право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН.</li> <li>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок).</li> <li>Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, принадлежащих на соответствующем праве заявителю (приложение 2 к административному регламенту)</li> <li>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).</li> <li>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке).</li> <li>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</li> </ul>
26	Подпункт 11 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования	Земельный участок, принадлежащий юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования	<ul style="list-style-type: none"> <li>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН.</li> <li>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).</li> <li>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</li> </ul>
27	Подпункт 12 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующая земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности	Земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).</li> <li>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.</li> <li>* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем</li> </ul>
28	Подпункт 13 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, либо юридическому лицу, созданному Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации и обеспечивающему в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации реализацию решения о комплексном развитии территории	Земельный участок, образованный в границах территории, в отношении которой заключен договор о комплексном развитии	<ul style="list-style-type: none"> <li>Договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, либо юридическому лицу, созданному Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации и обеспечивающему в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации реализацию решения о комплексном развитии территории</li> <li>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).</li> <li>* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории.</li> <li>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</li> </ul>
29	Подпункт 14 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Гражданин, имеющий право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков	Случаи предоставления земельных участков устанавливаются федеральным законом или законом субъекта Российской Федерации	<ul style="list-style-type: none"> <li>Выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков.</li> <li>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</li> </ul>
30	Подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Гражданин, подавший заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства	Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства	<ul style="list-style-type: none"> <li>Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом.</li> <li>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</li> </ul>
31	Подпункт 16 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Гражданин или юридическое лицо, у которого изъят для государственных или муниципальных нужд предоставленный на праве аренды земельный участок	Земельный участок, предоставляемый взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд	<ul style="list-style-type: none"> <li>Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд.</li> <li>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).</li> <li>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</li> </ul>
32	Подпункт 17 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Религиозная организация	Земельный участок, предназначенный для осуществления сельскохозяйственного производства	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).</li> <li>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</li> </ul>

33	Подпункт 17 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Казачье общество	Земельный участок, предназначенный для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ	Свидетельство о внесении казачьего общества в государственный Реестр казачьих обществ в Российской Федерации. * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
34	Подпункт 18 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Лицо, которое имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно	Земельный участок, ограниченный в обороте	Документ, предусмотренный настоящим Перечнем, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов. * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
35	Подпункт 19 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Гражданин, испрашивающий земельный участок для сенокосения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, для ведения личного подсобного хозяйства	Земельный участок, предназначенный для сенокосения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, предназначенный для ведения личного подсобного хозяйства	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
36	Подпункт 20 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Недропользователь	Земельный участок, необходимый для проведения работ, связанных с использованием недр	Выдержка из лицензии на пользование недрами, подтверждающая границы горного отвода (за исключением сведений, содержащих государственную тайну). * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
37	Подпункт 21 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Резидент особой экономической зоны	Земельный участок, расположенный в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории	Свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны. * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
38	Подпункт 21 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости	Земельный участок, расположенный в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории	Соглашение об управлении особой экономической зоной. * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
39	Подпункт 22 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Лицо, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны	Земельный участок, расположенный в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, предназначенный для строительства объектов инфраструктуры этой зоны	Соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны. * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
40	Подпункт 23 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Лицо, с которым заключено концессионное соглашение	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением	Концессионное соглашение. * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
41	Подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования	Земельный участок, предназначенный для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования	Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования. * Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории. * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
42	Подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования	Земельный участок, предназначенный для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования	Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования. * Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории. * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
42.1	Подпункт 23.2 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Юридическое лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, предусмотренной специальным инвестиционным контрактом	Специальный инвестиционный контракт. * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
43	Подпункт 24 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение	Земельный участок, необходимый для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства	Охотхозяйственное соглашение. * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем. * Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
44	Подпункт 25 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Лицо, испрашивающее земельный участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения	Земельный участок, предназначенный для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем. * Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
45	Подпункт 26 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Государственная компания «Российские автомобильные дороги»	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности Государственной компании «Российские автомобильные дороги», расположенный в границах полосы отвода и придорожной полосы автомобильной дороги	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

46	Подпункт 27 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Открытое акционерное общество «Российские железные дороги»	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности открытого акционерного общества «Российские железные дороги», предназначенный для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
47	Подпункт 28 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов зоны территориального развития	Земельный участок в границах зоны территориального развития	Инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект. * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
48	Подпункт 29 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Лицо, обладающее правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, предусмотренной решением о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов, договором о предоставлении рыбопромыслового участка, договором пользования водными биологическими ресурсами	* Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, договор пользования водными биологическими ресурсами. * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
49	Подпункт 30 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Юридическое лицо, осуществляющее размещение ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов	Земельный участок, предназначенный для размещения ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов	* Решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения. * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
50	Подпункт 31 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендаторами земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства	Земельный участок, предназначенный для ведения сельскохозяйственного производства и используемый на основании договора аренды	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем. * Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
51	Подпункт 32 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Арендатор земельного участка, имеющий право на заключение нового договора аренды земельного участка	Земельный участок, используемый на основании договора аренды	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН. * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
52	Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса	В постоянное (бессрочное) пользование	Государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное)	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности государственного или муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного)	Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка. * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
53	Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса	В постоянное (бессрочное) пользование	Казенное предприятие	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности казенного предприятия	Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка. * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
54	Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса	В постоянное (бессрочное) пользование	Центр исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности центра исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий	Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка. * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
55	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное)	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности государственного или муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного)	Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка. * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
56	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Казенное предприятие	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности казенного предприятия	Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка. * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
57	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Центр исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности центра исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий	Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка. * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
58	Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Работник организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования	Земельный участок, предоставляемый в виде служебного надела	Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт). * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
59	Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Религиозная организация	Земельный участок, предназначенный для размещения зданий, сооружения религиозного или благотворительного назначения	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если права на такие здание, сооружение не зарегистрированы в ЕГРН (не требуется в случае строительства здания, сооружения). * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке (не требуется в случае строительства здания, сооружения). * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

60	Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения	Земельный участок, на котором расположены здания, сооружения, предоставленные религиозной организации на праве безвозмездного пользования	<p>Договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если права на такие здание, сооружение не зарегистрированы в ЕГРН.</p> <p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок).</p> <p>Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю (приложение 2 к административному регламенту)</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке).</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
61	Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» <*> (б) заключен гражданско-правовой договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета	Земельный участок, предназначенный для строительства или реконструкции объектов недвижимости, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета	<p>Гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета.</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
62	Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3, подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6, подпункт 6 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В собственность за плату, в аренду, в безвозмездное пользование	Гражданин, испрашивающий земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее земельный участок для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности	Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности	<p>Соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами (в случае осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности).</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.</p> <p>* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем</p>
63	Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальных образованиях и по специальности, которые установлены законом субъекта Российской Федерации	Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, расположенный в муниципальном образовании, определенном законом субъекта Российской Федерации	<p>Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт).</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p>
64	Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Гражданину, которому предоставлено служебное жилое помещение в виде жилого дома	Земельный участок, на котором находится служебное жилое помещение в виде жилого дома	<p>Договор найма служебного жилого помещения.</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p>
65	Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Гражданин, испрашивающий земельный участок для сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд	Лесной участок	<p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p>
66	Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Гражданин или юридическое лицо, испрашивающее земельный участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений	Земельный участок, включенный в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд	<p>* Утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд.</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.</p> <p>* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем</p>
67	Подпункт 11 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	СНТ или ОНТ	Земельный участок, предназначенный для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд	<p>Решение общего собрания членов товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельным участком, предназначенным для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд.</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ</p>
68	Подпункт 12 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства	Земельный участок, предназначенный для жилищного строительства	<p>Решение о создании некоммерческой организации.</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
69	Подпункт 13 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Лица, относящиеся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, и их общины	Земельный участок, расположенный в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности и предназначенный для размещения здания, сооружений, необходимых в целях сохранения и развития традиционных образа жизни, хозяйственной деятельности и промыслов коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации	<p>Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю (приложение 2 к административному регламенту)</p> <p>Документ, подтверждающий принадлежность гражданина к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока (при обращении гражданина).</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке (не требуется в случае строительства здания, сооружения).</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>

70	Подпункт 14 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе» <*> (7) или Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета	Земельный участок, необходимый для выполнения работ или оказания услуг, предусмотренных государственным контрактом, заключенным в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе» или Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Государственный контракт. * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
71	Подпункт 15 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Некоммерческая организация, предусмотренная законом субъекта Российской Федерации и созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан	Земельный участок, предназначенный для жилищного строительства	Решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации. * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
72	Подпункт 16 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Лицо, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд	Земельный участок, предоставляемый взамен земельного участка, изъятого для государственных или муниципальных нужд	Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд. * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

<\*> (1) Документы представляются (направляются) в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых должностным лицом органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, принимающим заявление о приобретении прав на земельный участок.

<\*> (2) Документы, обозначенные символом «\*», запрашиваются органом, уполномоченным на распоряжение земельными участками, находящимися в государственной или муниципальной собственности (далее - уполномоченный орган), посредством межведомственного информационного взаимодействия. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) не прилагается к заявлению о приобретении прав на земельный участок и не запрашивается уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении земельного участка с предварительным согласованием предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предостановить образовать. В случае если право на здание, сооружение, объект незавершенного строительства считается возникшим в силу федерального закона вне зависимости от момента государственной регистрации этого права в ЕГРН, то выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании, сооружении или об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке) не прилагается к заявлению о приобретении прав на земельный участок и не запрашивается уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия.

<\*> (3) В случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории до 1 января 2020 г. допускается предоставление проекта организации и застройки территории садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан, утвержденного до 1 января 2018 г., в соответствии с частью 9 статьи 34 Федерального закона от 23 июня 2014 г. N 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, N 26, ст. 3377).

<\*> (4) Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 30, ст. 3594; 2001, N 11, ст. 997; N 16, ст. 1533; 2002, N 15, ст. 1377; 2003, N 24, ст. 2244; 2004, N 27, ст. 2711; N 30, ст. 3081; N 35, ст. 3607; N 45, ст. 4377; 2005, N 1, ст. 15, 22, 40, 43; N 50, ст. 5244; 2006, N 1, ст. 17; N 17, ст. 1782; N 23, ст. 2380; N 27, ст. 2881; N 30, ст. 3287; N 50, ст. 5279; N 52, ст. 5498; 2007, N 31, ст. 4011; N 41, ст. 4845; N 43, ст. 5084; N 46, ст. 5553; N 48, ст. 5812; 2008, N 20, ст. 2251; N 27, ст. 3126; N 30, ст. 3597, 3616; N 52, ст. 6219; 2009, N 1, ст. 14; N 19, ст. 2283; N 29, ст. 3611; N 52, ст. 6410, 6419; 2010, N 15, ст. 1756; N 25, ст. 3070; N 49, ст. 6424; 2011, N 1, ст. 47; N 13, ст. 1688; N 23, ст. 3269; N 27, ст. 3880; N 30, ст. 4562, 4594; N 48, ст. 6730, N 49, ст. 7056, 7061; N 50, ст. 7359, 7347, 7365; N 51, ст. 7448; 2012, N 24, ст. 3078; N 27, ст. 3587; N 29, ст. 3998; N 31, ст. 4322; N 53, ст. 7619, 7643; 2013, N 14, ст. 1651; N 19, ст. 2328; N 30, ст. 4072, 4077, 4083, 4084; N 44, ст. 5633, N 51, ст. 6699, 2014, N 11, ст. 1098; N 26, ст. 3377; N 30, ст. 4218, 4225, N 43, ст. 5799; N 48, ст. 6637.

<\*> (5) Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 44, ст. 4148; 2003, N 50, ст. 4846; 2004, N 41, ст. 3993; 2005, N 1, ст. 17; N 25, ст. 2425; 2006, N 1, ст. 3, 17; N 27, ст. 2881; N 52, ст. 5498; 2007, N 31, ст. 4009; N 43, ст. 5084; N 48, ст. 5812; 2008, N 30, ст. 3597; 2009, N 19, ст. 2281; N 52, ст. 6418, 6427; 2011, N 1, ст. 47; N 13, ст. 1688; N 30, ст. 4562; N 49, ст. 7027; N 51, ст. 7448; 2012, N 27, ст. 3587; N 53, ст. 7614, 7615; 2013, N 23, ст. 2881; N 27, ст. 3477; N 30, ст. 4072; 2014, N 26, ст. 3377; 2015, N 1, ст. 9; N 24, ст. 3369.

<\*> (6) Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 14, ст. 1652; N 27, ст. 3480; N 52, ст. 6961; 2014, N 23, ст. 2925, N 30, ст. 4225; N 48, ст. 6637; N 49, ст. 6925.

<\*> (7) Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7600; 2013, N 52, ст. 6961.

Приложение № 3  
к Административному регламенту

ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «ГОРОД БЕЛОЗЕРСК»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД БЕЛОЗЕРСК»

СООБЩЕНИЕ  
ОБ ОБЪЕКТАХ НЕДВИЖИМОСТИ, РАСПОЛОЖЕННЫХ  
НА ЗЕМЕЛЬНОМ УЧАСТКЕ С КАДАСТРОВЫМ НОМЕРОМ

(должно содержать перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление, с указанием (при их наличии) их кадастровых (инвентарных) номером и адресных ориентиров) <\*>

от 15.04.2022 № 123

Об утверждении отчета об исполнении бюджета городского поселения «Город Белозерск» за 1 квартал 2022 года

В соответствии с п. 5 статьи 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Город Белозерск», утвержденным решением Совета города Белозерск от 22.06.2020 № 25 (с изменениями и дополнениями),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета городского поселения «Город Белозерск» за 1 квартал 2022 года по доходам в сумме 8 065,0 тыс. руб., по расходам в сумме 9 169,8 тыс. руб. с дефицитом бюджета поселения в сумме 1 104,8 тыс. руб.

2. Утвердить исполнение:

- по доходам бюджета городского поселения «Город Белозерск» за 1 квартал 2022 года (приложение 1);

- по расходам бюджета городского поселения «Город Белозерск» за 1 квартал 2022 года (приложение 2);

- по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета городского поселения «Город Белозерск» за 1 квартал 2022 года (приложение 3).

3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте городского поселения «Город Белозерск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

(дата)

М.П. (подпись)

<\*> В случае обращения с заявлением собственника помещения, находящегося в здании, сооружении, необходимо указать информацию о доле принадлежащего на праве собственности помещения от общей площади здания, сооружения.

Примечание: заполняется в случае, если на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства.

Руководитель администрации поселения

Г.В. Бубнова

Утверждено  
постановлением администрации  
поселения  
от 15.04.2022 № 123  
(приложение 1)

Исполнение по доходам бюджета  
городского поселения «Город Белозерск» за 1 квартал 2022 года

тыс. руб.

Код дохода по КД	Наименование дохода	Утверждено по бюджету	Фактически исполнено за 1 квартал 2022 года	В % к аналогичному периоду прошлого года
	ДОХОДЫ ВСЕГО	52 058,7	8 065,0	74,6
1 00 00000 00 0000 0000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	27 714,0	5 689,4	112,5
1 01 00000 00 0000 0000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	15 558,0	3 290,9	107,1
1 01 02000 01 0000 1100	Налог на доходы физических лиц	15 558,0	3 290,9	107,1
1 03 0000 0 0000 0000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	2 390,0	651,5	В 1,2 раза
1 03 02000 01 0000 1100	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	2 390,0	651,5	В 1,2 раза
1 05 00000 00 0000 0000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	0,0	0,0	0,0
1 05 03010 01 0000 1100	Единый сельскохозяйственный налог	0,0	0,0	0,0
1 06 00000 00 0000 0000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	8 060,0	1 358,6	В 1,4 раза
1 06 01030 13 0000 1100	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах ГОРОДСКИХ поселений	4 849,0	736,0	В 1,9 раза
1 06 06000 00 0000 1100	Земельный налог	3 211,0	622,6	105,6
1 06 06033 13 0000 1100	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах ГОРОДСКИХ поселений	1 949,0	454,7	88,8
1 06 06043 13 0000 1100	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах ГОРОДСКИХ поселений	1 262,0	167,9	В 2,2 раза
1 11 00000 00 0000 0000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	1 434,0	335,0	89,4
1 11 05013 13 0000 1200	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	492,0	75,1	71,7
1 11 05025 13 0000 1200	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности городских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	19,0	12,1	
1 11 05075 13 0000 1200	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских поселений (за исключением земельных участков)	54,0	8,9	66,4
1 11 05314 13 0000 1200	Плата по соглашениям об установлении сервитута, заключенным органами местного самоуправления городских поселений, государственными или муниципальными предприятиями либо государственными или муниципальными учреждениями в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений	119,0	29,8	
1 11 09045 13 0000 1200	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	750,0	209,1	93,8

1 13 00000 00 0000 0000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	0,0	0,0	0,0
1 13 02995 13 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских поселений	0,0	0,0	0,0
1 14 00000 00 0000 0000	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	198,0	46,8	В 2,2 раза
1 14 06013 13 0000 4300	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений	198,0	46,8	В 2,2 раза
1 16 00000 00 0000 0000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	74,0	6,6	86,8
1 16 02020 02 0000 1400	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов	2,0	0,3	33,3
1 16 10032 13 0000 1400	Прочее возмещение ущерба, причиненного муниципальному имуществу городского поселения (за исключением имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, унитарными предприятиями)	70,0	6,0	93,8
1 16 10123 01 0131 1400	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году (доходы бюджетов городских поселений за исключением доходов, направляемых на формирование муниципального дорожного фонда, а также иных платежей в случае принятия решения финансовым органом муниципального образования о раздельном учете задолженности)	2,0	0,3	100,0
2 00 00000 00 0000 0000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	24 344,7	2 375,6	41,3
2 02 00000 00 0000 0000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	23 347,2	3 410,0	56,3
2 02 15002 13 0000 1500	Дотации бюджетам городских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	3 704,9	926,1	В 2,2 раза
2 02 16001 13 0000 1500	Дотации бюджетам городских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов	2 364,1	591,0	98,4
2 02 25243 13 0000 1500	Субсидии бюджетам городских поселений на строительство и реконструкцию (модернизацию) объектов питьевого водоснабжения	3 253,6	332,6	
2 02 25555 13 0000 1500	Субсидии бюджетам городских поселений на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды	5 989,8	0,0	
2 02 29999 13 0000 1500	Прочие субсидии бюджетам городских поселений	5 913,9	1 499,2	
2 02 36900 13 0000 150	Единая субвенция бюджетам городских поселений из бюджета субъекта Российской Федерации	2,0	0,0	
2 02 35118 13 0000 1500	Субвенции бюджетам городских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	536,3	61,1	В 1,5 раза
2 02 40014 13 0000 1500	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями.	1 582,6	0,0	
2 02 45424 13 0000 1500	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений на создание комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях - победителях Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды	0,0	0,0	

2 04 00000 00 0000 0000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ НЕГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ В БЮДЖЕТЫ ГОРОДСКИХ ПОСЕЛЕНИЙ	665,0	100,0	
2 04 05020 13 0000 1500	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых негосударственными организациями получателям средств бюджетов городских поселений	665,0	100,0	
2 07 00000 00 0000 0000	ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	332,5	0,0	
2 07 05020 13 0000 1500	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов городских поселений	332,5	0,0	
2 18 00000 00 0000 0000	ДОХОДЫ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ ВОЗВРАТА ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	0,0	48,7	
2 18 60010 13 0000 1500	Доходы бюджетов городских поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов	0,0	48,7	
2 19 00000 00 0000 0000	ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	0,0	-1183,1	В 3,9 раза
2 19 25555 13 0000 1500	Возврат остатков субсидий на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды из бюджетов городских поселений	0,0	0	0,0
2 19 60010 13 0000 1500	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских поселений	0,0	-1183,1	В 4,5 раза

Утверждено  
постановлением администрации  
поселения  
от 15.04.2022 № 123  
(приложение 2)

Исполнение по расходам бюджета  
городского поселения «Город Белозерск» за 1 квартал 2022 года

тыс. руб.

Наименование	Код расхода	Утверждено в бюджете	Фактически исполнено за 1 квартал 2022 года	В % к аналогичному периоду прошлого года
1	2	3	4	5
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01 00	11 166,7	2 496,1	В 1,3 раза
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04	6 799,3	1 584,3	В 1,4 раза
Обеспечение финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01 06	93,6	7,0	35,0
Обеспечение проведения выборов и референдумов	01 07	710,0	0,0	
Резервные фонды	01 11	100,0	0,0	
Другие общегосударственные вопросы	01 13	3 463,8	904,8	В 1,2 раза
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02 00	536,3	61,1	В 1,5 раза
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02 03	536,3	61,1	В 1,5 раза
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03 00	100,0	42,8	
Обеспечение пожарной безопасности	03 10	100,0	42,8	
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04 00	4 200,6	682,4	В 1,3 раза
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04 09	4 200,6	682,4	В 1,3 раза
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05 00	41 984,3	5 726,7	63,8
Жилищное хозяйство	05 01	1 151,1	85,4	94,8
Коммунальное хозяйство	05 02	14 031,0	830,5	68,7
Благоустройство	05 03	19 781,2	3 410,8	51,5
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05 05	7 021,0	1 400,0	В 1,3 раза

ОБРАЗОВАНИЕ	07 00	25,3	22,0	В 4,4 раза
Молодежная политика	07 07	25,3	22,0	В 4,4 раза
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10 00	450,7	102,3	В 1,9 раза
Пенсионное обеспечение	10 01	319,7	53,3	100,0
Социальное обеспечение населения	10 03	96,0	14,0	
Другие вопросы в области социальной политики	10 06	35,0	35,0	
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	12 00	190,0	36,4	В 15,8 раза
Периодическая печать и издательства	12 02	190,0	36,4	В 15,8 раза
<b>ВСЕГО РАСХОДОВ</b>		<b>58 653,9</b>	<b>9 169,8</b>	<b>79,8</b>

Утверждено  
постановлением администрации  
поселения  
от 15.04.2022 № 123  
(приложение 3)

Исполнение  
по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета  
городского поселения «Город Белозерск» за 1 квартал 2022 года

тыс. руб.

Код	Наименование кода группы, подгруппы, статьи, подстатьи, элемента, вида источников финансирования дефицитов бюджетов, кода классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов Российской Федерации	Утверждено на год	Фактически исполнено за 1 квартал 2022 года
1	2	3	4
156 01 03 00 00 00 0000 0000	Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	0,00	0,00
156 01 03 01 00 13 0000 710	Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами городских поселений в валюте Российской Федерации	0,00	0,00
156 01 03 01 00 13 0000 810	Погашение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами городских поселений в валюте Российской Федерации	0,00	0,00
156 01 05 00 00 00 0000 0000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	6 595,20	1 104,80
156 01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	-52 058,70	-9 875,80
156 01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-52 058,70	-9 875,80
156 01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-52 058,70	-9 875,80
156 01 05 02 01 13 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств городских бюджетов	-52 058,70	-9 875,80
156 01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	58 653,90	10 980,60
156 01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	58 653,90	10 980,60
156 01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	58 653,90	10 980,60
156 01 05 02 01 13 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств городских бюджетов	58 653,90	10 980,60
<b>ИТОГО</b>		<b>6 595,20</b>	<b>1 104,80</b>

ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «ГОРОД БЕЛОЗЕРСК»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД БЕЛОЗЕРСК»

От 15.04.2022 № 124

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по постановке отдельных категорий граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, в собственность бесплатно

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»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по постановке отдельных категорий граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, в собственность бесплатно, 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  
городского поселения  
«Город Белозерск»  
от 15.04.2022 № 124

область, Белозерский район, г. Белозерск, Советский проспект, д. 31.  
Почтовый адрес МФЦ: 161200, Вологодская область, Белозерский район, г. Белозерск, Советский проспект, д. 31.  
Телефон для информирования: 8 (81756) 2-32-62, 2-32-72.  
Адрес официального сайта МФЦ: [www.belozersk.mfc35.ru](http://www.belozersk.mfc35.ru)  
Адрес электронной почты МФЦ: [webmaster@belozersk.mfc35.ru](mailto:webmaster@belozersk.mfc35.ru)  
График работы МФЦ:

Понедельник	Выходной день
Вторник	с 09:00 до 17:00, без перерыва на обед
Среда	
Четверг	
Пятница	с 09:00 до 15:00, без перерыва на обед
Суббота	
Воскресенье	Выходной день

1.5. 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.

1.6. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.6.1. 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 решений и действий (бездействия)

Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

- 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».

1.6.2. 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.

1.6.3. 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/ МФЦ, 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).

1.6.4. 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.

1.6.5. 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.

1.6.6. 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 в сети Интернет;
- на Региональном портале;
- на информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ.

## II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПОСТАНОВКЕ ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ЛИБО ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, В СОБСТВЕННОСТЬ БЕСПЛАТНО

#### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по постановке отдельных категорий граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, в собственность бесплатно (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».

1.2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

1.2.1. граждане, имеющие трех и более детей (гражданами, имеющими на учет в качестве детей на дату подачи заявления о постановке отдельных категорий граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, в собственность бесплатно, считаются лица - один из родителей либо одинокая мать (отец), - имеющие трех и более детей, в том числе усыновленных (удочеренных), подопечных в семьях опекунов (попечителей), в том числе в приемной семье (за исключением предварительных опеки или попечительства), в возрасте до восемнадцати лет, а также детей, в том числе усыновленных (удочеренных), старше восемнадцати лет, являющихся учащимися, студентами, курсантами, слушателями, обучающимися в образовательных организациях по основным образовательным программам по очной форме (инвалидов с детства независимо от формы получения образования и формы обучения), - до окончания ими такого обучения, но не дольше чем до достижения ими возраста двадцати трех лет);

1.2.2. граждане, утратившие единственное принадлежащее им на праве собственности жилое помещение, расположенное в сельском (городском) поселении Белозерского муниципального района, в результате чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера;

1.2.3. граждане, являющиеся медицинскими работниками;  
либо их уполномоченные представители (далее - заявители).

1.3. Постановка на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно (далее - учет), граждан, указанных в подпункте 1.2.1 пункта 1.2 настоящего административного регламента, осуществляется в случае постоянного проживания граждан на территории Вологодской области не менее одного года на дату подачи заявления о постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

Постановка граждан, указанных в подпункте 1.2.2 пункта 1.2 настоящего административного регламента, на учет осуществляется при наличии всех следующих условий в случае:

1) регистрации гражданина по месту жительства на момент чрезвычайной ситуации в жилом помещении, признанном непригодным для проживания либо по которому установлен факт утраты;

2) отсутствия у гражданина в собственности или на ином праве земельных участков, виды разрешенного использования которых допускают возведение жилого дома, не предназначенного для раздела на квартиры, расположенных в сельском (городском) поселении по месту нахождения утраченного в результате чрезвычайной ситуации жилого помещения.

Постановка граждан, указанных в подпункте 1.2.3 пункта 1.2 настоящего административного регламента, на учет осуществляется при наличии всех следующих условий в случае:

1) высшего медицинского образования;

2) бессрочного трудового договора либо трудового договора, заключенного на срок не менее пяти лет;

3) основного места работы в соответствии с полученной квалификацией в государственных учреждениях здравоохранения Вологодской области, осуществляющих деятельность на территории сельском (городском) поселений Белозерского муниципального района области.

1.4. Место нахождения Администрации городского поселения «Город Белозерск» (далее – Уполномоченный орган): Российская Федерация, Вологодская область, Белозерский район, г. Белозерск, ул. Фрунзе, 35, оф. 2, 1 этаж.

Почтовый адрес Уполномоченного органа: 161200, Вологодская область, Белозерский район, г. Белозерск, ул. Фрунзе, 35, оф. 2.

График работы Уполномоченного органа, приема документов и личного приема руководителя Уполномоченного органа:

Понедельник	с 08:15 до 17:30, перерыв с 13:00 до 14:00
Вторник	
Среда	
Четверг	
Пятница	с 08:15 до 16:15, перерыв с 13:00 до 14:00
Суббота	Выходной день
Воскресенье	Выходной день
Предпраздничные дни	с 08:15 до 16:30, перерыв с 13:00 до 14:00

Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: 8 (81756) 2-12-44, 2-18-00.

Адрес электронной почты Уполномоченного органа: [belgorpos@yandex.ru](mailto:belgorpos@yandex.ru)

Адрес официального сайта Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт в сети «Интернет»): [www.gorod.belozersk.ru](http://www.gorod.belozersk.ru)

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

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

Место нахождения Муниципального бюджетного учреждения Белозерского муниципального района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Белозерского муниципального района» (с которым заключено соглашение о взаимодействии), (далее - МФЦ): Российская Федерация, Вологодская

## 2.1. Наименование муниципальной услуги

Постановка отдельных категорий граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, в собственность бесплатно (далее также – учет).

## 2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

## 2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется:

- Администрация городского поселения «Город Белозерск»;  
- МФЦ по месту жительства заявителя - в части приема и (или) выдачи документов на предоставление муниципальной услуги.

2.2.2. Не допускается требовать от заявителя предоставления документов и информации или 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 решение Уполномоченного органа о постановке гражданина на учет либо об отказе в постановке гражданина на учет.

В решении Уполномоченного органа о постановке гражданина на учет должен быть указан порядковый номер, присвоенный заявлению гражданина о постановке на учет.

## 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Уполномоченный орган в течение 30 рабочих дней после регистрации заявления о постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно (далее – заявление) принимает решение о постановке гражданина на учет либо об отказе в постановке гражданина на учет.

2.4.2. Уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней с даты принятия решения о постановке гражданина на учет либо об отказе в постановке гражданина на учет направляет заявителю копию такого решения почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В случае личного обращения гражданина или его представителя копия такого решения вручается под расписку.

## 2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ;

- 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 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи»;  
- законом Вологодской области от 8 апреля 2015 года № 3627-ОЗ «О бесплатном предоставлении в собственность отдельным категориям граждан земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории Вологодской области»;

- приказом Департамента имущественных отношений Вологодской области от 5 мая 2015 года № 22н «Об утверждении форм документов, используемых при реализации закона Вологодской области от 8 апреля 2015 года № 3627-ОЗ «О бесплатном предоставлении в собственность отдельным категориям граждан земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории Вологодской области»;  
- настоящим административным регламентом.

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

2.6.1. В целях предоставления муниципальной услуги заявитель представляет (направляет) следующие документы:

а) заявление по форме согласно приложениям 1 – 3 к настоящему административному регламенту.

В заявлении должны быть указаны:

- 1) вид разрешенного использования земельного участка;
- 2) предполагаемое местоположение земельного участка (наименование городского округа, сельского (городского) поселения муниципального района области);
- 3) номер СНИЛС.

Заявления, в котором не указаны вид разрешенного использования земельного участка и (или) предполагаемое месторасположение земельного участка, номер СНИЛС, Уполномоченным органом не принимаются.

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, 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;

- б) копию паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации.
- в) копию вступившего в законную силу решения суда общей юрисдикции об установлении факта, подтверждающего постоянное проживание гражданина на территории области;
- г) документ, удостоверяющий личность представителя, и нотариально удостоверенная доверенность - в случае обращения представителя.

2.6.2. Заявители, указанные в подпункте 1.2.1 пункта 1.2 настоящего административного регламента, дополнительно представляют (направляют) следующие документы:

- а) копию удостоверения многодетной семьи;
- б) документы, предусмотренные пунктами 5 - 13 части 1 статьи 3 закона области от 29 июня 2005 года № 1307-ОЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и об определении общей площади предоставляемого жилого помещения отдельным категориям граждан» (в случае обращения заявителей с заявлением о постановке на учет для индивидуального жилищного строительства, имеющих основания для постановки на

учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях).

2.6.3. Заявители, указанные в подпункте 1.2.2 пункта 1.2 настоящего административного регламента, дополнительно представляют (направляют):

1) документ о пожаре, выданный органами государственного пожарного надзора, подтверждающий утрату (повреждение) жилого помещения;

2) копию документа, подтверждающего право собственности на жилое помещение (права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

2.6.4. Заявители, указанные в подпункте 1.2.3 пункта 1.2 настоящего административного регламента, дополнительно представляют (направляют) следующие документы:

- а) копию документа об образовании и (или) о квалификации;
- б) копию действующего сертификата специалиста;
- в) копию трудовой книжки, заверенную государственным учреждением здравоохранения области - работодателем, и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66(1) Трудового кодекса Российской Федерации);

г) копию трудового договора с государственным учреждением здравоохранения области, заключенного на срок не менее пяти лет или на неопределенный срок, предусматривающего:

- работу медицинского работника в учреждении в качестве основного места работы;
- осуществление работы на условиях нормальной продолжительности рабочего времени, установленной трудовым законодательством для данной категории работников;

- осуществление медицинским работником работы в сельском (городском) поселении муниципального района области.

2.6.5. Заявление и прилагаемые документы представляются заявителем в Уполномоченный орган (МФЦ) лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (с использованием Регионального портала либо путем направления электронного документа на официальную электронную почту Уполномоченного органа).

2.6.6. Заявление и документы, предоставляемые в форме электронного документа, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6.7. Документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

2.6.8. В случае представления документов физического лица на бумажном носителе копии документов представляются с предъявлением подлинников. После проведения сверки подлинники документов незамедлительно возвращаются заявителю.

В случае направления заявления о постановке на учет и прилагаемых к нему документов почтовым отправлением с уведомлением о вручении копии документов, указанные в подпунктах «б» - «г» пункта 2.6.1, пунктов 2.6.2. – 2.6.4 настоящего административного регламента, должны быть заверены нотариально.

2.6.9. 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.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления 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 следующие документы:

- документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства;
- справку органа местного самоуправления о факте утраты жилого помещения в результате пожара либо о признании его непригодным для проживания - в случае пожара;
- справку органа местного самоуправления о факте утраты жилого помещения в результате стихийного бедствия либо о признании его непригодным для проживания - в случае иного стихийного бедствия;

- копию решения о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предусмотренного законом области от 29 июня 2005 года № 1307-ОЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и об определении общей площади предоставляемого жилого помещения отдельным категориям граждан» (в случае обращения указанных в подпункте 1.2.1 пункта 1.2 настоящего административного регламента заявителей с заявлением о постановке на учет для индивидуального жилищного строительства, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях);

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах граждан на имеющиеся или имевшиеся земельные участки; выписку из Единого государственного реестра недвижимости о наличии (отсутствии) в собственности жилых помещений у гражданина, членов его семьи и совместно проживающих с ним граждан за пять лет, предшествующих подаче заявления (в отношении указанных в подпункте 1.2.1 пункта 1.2 настоящего административного регламента заявителей, обратившихся с заявлением о постановке на учет для индивидуального жилищного строительства); выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах граждан на имеющиеся жилые помещения (в отношении указанных в подпункте 1.2.2 пункта 1.2 настоящего административного регламента заявителей).

2.7.2. 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 по собственной инициативе.

2.7.3. Документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента (их копии, сведения, содержащиеся в них), запрашиваются уполномоченным органом в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся данные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них).

2.7.4. Документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, могут быть представлены заявителем в Уполномоченный орган (МФЦ) лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (с использованием Регионального портала либо путем направления электронного документа на официальную электронную почту Уполномоченного органа).

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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных

частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определённый перечень документов. Заявитель вправе предоставить указанные документы и информацию в органы предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

- осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или 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 государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

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

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

#### 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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 предоставления 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 поддается 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. Основаниями для отказа в постановке гражданина на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, в собственность бесплатно являются:

а) с заявлением о постановке на учет обратился гражданин, не относящийся к категориям граждан, указанных в пункте 1.2 настоящего административного регламента;

б) не представлены документы, указанные в пунктах 2.6.1 – 2.6.4 настоящего административного регламента;

в) представлены недостоверные сведения;

г) право на получение земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с федеральными законами и законами области реализовано ранее, за исключением случаев предоставления земельных участков в соответствии с законом области от 28 декабря 2018 года № 4476-ОЗ «Об особенностях предоставления земельных участков из фонда перераспределения земель сельскохозяйственного назначения на территории Вологодской области»;

д) реализовано право на получение единовременной денежной выплаты;

е) с заявлением о постановке на учет для индивидуального жилищного строительства обратился гражданин, указанный в подпункте 1.2.1. пункта 1.2. настоящего административного регламента, не соответствующий требованиям, установленным подпунктом б) пункта 2.6.2. настоящего административного регламента.

2.9.3. Заявители, по заявлению которых принято решение об отказе в постановке на учет по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2.9.2 настоящего административного регламента, сохраняют право на повторное обращение с заявлением в Уполномоченный орган в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

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 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

Специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием и регистрацию заявления (далее – специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления) регистрирует заявление в день его приема с указанием даты и времени регистрации и заверяет копии документов, прилагаемых к заявлению, за исключением копий документов, заверенных в нотариальном порядке.

Копия заявления с отметкой о дате и времени регистрации направляется гражданину почтовым отправлением с уведомлением о вручении Уполномоченным органом в течение пяти рабочих дней после регистрации заявления о постановке на учет. В случае личного обращения гражданина или его представителя копия заявления с отметкой о дате и времени регистрации вручается под расписку. В случае если поступления заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» копия заявления направляется в форме электронного документа с использованием сети «Интернет».

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 рельефноточечным 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, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года N 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 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;

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. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи

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 ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

## 3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур:

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;

2) рассмотрение заявления и прилагаемых документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

3) уведомление заявителя о принятом решении.

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

## 3.3 Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов.

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление в Уполномоченный орган заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.2. При представлении заявителем (представителем заявителя) заявления и прилагаемых документов лично должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги (далее - ответственный исполнитель), в день поступления осуществляет их регистрацию, о чем делается отметка на заявлении с указанием входящего номера и даты поступления.

а) Уполномоченный орган в течение семи рабочих дней после регистрации заявления о постановке на учет возвращает заявление с документами заявителю в случае, если оно подано в уполномоченный орган с нарушением требований статьи 4 закона Вологодской области от 8 апреля 2015 года № 3627-ОЗ «О бесплатном предоставлении в собственность отдельным категориям граждан земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории Вологодской области», с указанием причин возврата.

б) Граждане, которым возвращено заявление с документами в соответствии с подпунктом а) пункта 3.3.2. настоящего административного регламента, сохраняют право на повторное обращение с заявлением о постановке на учет в уполномоченный орган в порядке, установленном настоящим регламентом.

3.3.3. При поступлении заявления и документов в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Региональный портал в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», регистрация поступивших документов осуществляется ответственным исполнителем в течение 1 рабочего дня со дня их поступления.

3.3.4. При поступлении заявления и документов от заявителя посредством почтовой связи либо через МФЦ должностное лицо Управления имущественных отношений, ответственное за прием и регистрацию документов, осуществляет их прием и не позднее следующего рабочего дня после приема передает заявление и приложенные к нему документы руководителю Уполномоченного органа, заместителю руководителя Уполномоченного органа.

3.3.5. Руководитель Уполномоченного органа, заместитель Уполномоченного органа, в течение 1 рабочего дня со дня поступления к нему указанных документов визирует их и передает ответственному исполнителю на рассмотрение.

3.3.6. Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры составляет не более 3 календарных дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган.

3.3.7. Результатом выполнения административной процедуры является получение ответственным исполнителем зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов.

3.4. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление заявления и прилагаемых к нему документов ответственному исполнителю.

3.4.2. В случае поступления заявления и прилагаемых документов в электронном виде ответственный исполнитель, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации поступивших документов проводит проверку электронных подписей, которыми подписаны заявление и прилагаемые документы. Проверка электронной подписи осуществляется с использованием

имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги. Проверка электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

3.4.3. В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.8. настоящего административного регламента, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня окончания указанной проверки:

- готовит уведомление об отказе в принятии заявления и прилагаемых документов к рассмотрению с указанием причин отказа за подписью руководителя Уполномоченного органа;

- направляет указанное уведомление в электронной форме, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Уполномоченного органа по адресу электронной почты заявителя.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением и прилагаемыми документами, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в принятии документов к рассмотрению.

3.4.4. В случае поступления заявления и прилагаемых документов на бумажном носителе, а также в случае если в результате проверки электронной подписи установлено соблюдение условий признания ее действительности (при поступлении заявления и прилагаемых документов в электронном виде), ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней (в случае если заявитель по своему усмотрению не представил документы, указанные в пункте 2.6.8. настоящего административного регламента, или представил их с нарушением требований, установленных пунктом 2.8. настоящего административного регламента), обеспечивает направление межведомственных запросов для получения сведений:

- из Единого государственного реестра недвижимости о правах граждан на имеющиеся или имевшиеся земельные участки - в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;

- из Единого государственного реестра недвижимости о правах граждан на имеющиеся жилые помещения - в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

Межведомственные запросы на бумажном носителе подписываются руководителем Уполномоченного органа, заместителем руководителя Уполномоченного органа, и заверяются печатью Уполномоченного органа.

Межведомственный запрос, выполненный в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Уполномоченного органа или заместителя руководителя Уполномоченного органа.

Межведомственные запросы в форме электронного документа направляются посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия, на бумажном носителе - заказным почтовым отправлением.

3.4.5. В случае поступления заявления и прилагаемых документов на бумажном носителе или в случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи установлено соблюдение условий признания ее действительности при поступлении заявления и документов в электронном виде, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления, а в случае направления межведомственных запросов - со дня поступления запрашиваемых сведений (документов) проверяет заявление и все представленные документы на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2. административного регламента, и в случае:

- наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.9.2. настоящего административного регламента, готовит проект решения Уполномоченного органа об отказе в постановке гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, а также земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, и направляет его руководителю Уполномоченного лица на подпись.

3.4.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов в Уполномоченном органе.

3.4.7. Критерием принятия решения о постановке гражданина на учет в рамках выполнения административной процедуры являются:

- с заявлением обратилось лицо, имеющее право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно;

- представлены документы, необходимые в соответствии с пунктами 2.6. и 2.7. настоящего административного регламента;

- заявителем представлены документы, содержащие полные и достоверные сведения, не выполненные карандашом и (или) не имеющие подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений.

## 3.4.8. Результатом выполнения административной процедуры является:

- принятие решения о постановке гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, а также земельного участка, государственная собственность на который не разграничена;

- принятие решения об отказе в постановке гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, а также земельного участка, государственная собственность на который не разграничена.

## 3.5. Уведомление заявителя о принятом решении

3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения данной административной процедуры, является принятие решения о постановке гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, а также земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, либо принятие решения об отказе в постановке гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, а также земельного участка, государственная собственность на который не разграничена.

3.5.2. Ответственный исполнитель в течение 7 рабочих дней со дня подготовки соответствующего документа обеспечивает направление (вручение) заявителю копии решения Уполномоченного органа о постановке гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, а также земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, либо копию решения Уполномоченного органа об отказе в постановке гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, а также земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, путем направления заказного почтового отправления с уведомлением о вручении по почтовому адресу либо адресу электронной почты, указанному в заявлении, либо путем вручения указанных документов заявителю лично под расписку (по выбору заявителя).

В случае направления копии решения Уполномоченным органом о постановке гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, а также земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, либо копии решения Уполномоченного органа об отказе в постановке гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, а также земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, на электронную почту заявителя соответствующий документ должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Уполномоченного органа.

3.5.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.5.4. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является наличие принятого решения о постановке гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, а также земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, либо решения об отказе в постановке гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, а также земельного участка, государственная собственность на который не разграничена.

3.5.5. Результатом выполнения административной процедуры является направление (вручение) заявителю копии решения о постановке гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, а также земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, либо копии решения об отказе в постановке гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, а также земельного участка, государственная собственность на который не разграничена.

3.5.6. Уполномоченный орган ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за истекшим кварталом, размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сведения о текущем состоянии учета граждан по форме, установленной органом исполнительной государственной власти области в сфере управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Вологодской области, и земельных отношений (приложение 6 к административному регламенту).

#### 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 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 – 1 раз 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 РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, РАБОТНИКА МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА

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 заявления 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 Белозерского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ заявителю в приеме документов, предоставление 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, законами и иными нормативными правовыми актами Вологодской 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, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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 (Главе муниципального образования);

- работника многофункционального центра - руководителю многофункционального центра;

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

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:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействия) 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 общей юрисдикции, 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 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 Белозерского муниципального района, 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 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.

5.15. 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

Заявление и прилагаемые к нему документы приняты В \_\_\_\_\_ (уполномоченный орган)

Входящий № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., дата рождения)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ (серия, номер)

\_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут \_\_\_\_\_ (когда, кем)

\_\_\_\_\_ (СНИЛС)

\_\_\_\_\_ (адрес места регистрации)

\_\_\_\_\_ (контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о постановке на учет граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно

Прошу поставить меня \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 1 закона Вологодской области от 8 апреля 2015 года № 3627-ОЗ «О бесплатном предоставлении в собственность отдельным категориям граждан земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории Вологодской области» для:

индивидуального жилищного строительства

ведения личного подсобного хозяйства

для садоводства

Предполагаемое местоположение земельного участка \_\_\_\_\_ (наименование городского округа, сельского

(городского) поселения муниципального района области)

Одновременно сообщая сведения о супруге: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., дата рождения, СНИЛС, паспортные данные: серия, номер,

когда и кем выдан, регистрация по месту жительства)

Свидетельство о заключении брака серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдано

Свидетельства о рождении детей (фамилии, имена, отчества детей, серия, №, кем выданы):

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

Заявитель: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. гражданина) \_\_\_\_\_ (подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.».

Приложение 2 к  
административному регламенту

Заявление и прилагаемые к нему документы приняты В \_\_\_\_\_ (уполномоченный орган)

Входящий № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., дата рождения)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ (серия, номер)

\_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут \_\_\_\_\_ (когда, кем)

\_\_\_\_\_ (СНИЛС)

\_\_\_\_\_ (адрес места регистрации)

\_\_\_\_\_ (контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о постановке на учет граждан, утративших единственное жилое помещение в результате чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно

Прошу поставить меня \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 1 закона Вологодской области от 8 апреля 2015 года № 3627-ОЗ «О бесплатном предоставлении в собственность отдельным категориям граждан земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории Вологодской области».

Предполагаемое местоположение земельного участка \_\_\_\_\_ (наименование городского округа, сельского

(городского) поселения муниципального района области)

Заявитель: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. гражданина) \_\_\_\_\_ (подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.».

Приложение 3 к  
административному регламенту

Заявление и прилагаемые к нему документы приняты В \_\_\_\_\_ (уполномоченный орган)

Входящий № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., дата рождения)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ (СНИЛС)

\_\_\_\_\_ (адрес места регистрации)

\_\_\_\_\_ (контактный телефон)

паспорт \_\_\_\_\_ (серия, номер)

выдан \_\_\_\_\_ (когда, кем)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о постановке на учет граждан, являющихся медицинскими работниками, в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно

Прошу поставить меня \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 1 закона Вологодской области от 8 апреля 2015 года № 3627-ОЗ «О бесплатном предоставлении в собственность отдельным категориям граждан земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории Вологодской области».

Предполагаемое местоположение земельного участка \_\_\_\_\_ (наименование городского округа, сельского

(городского) поселения муниципального района области)

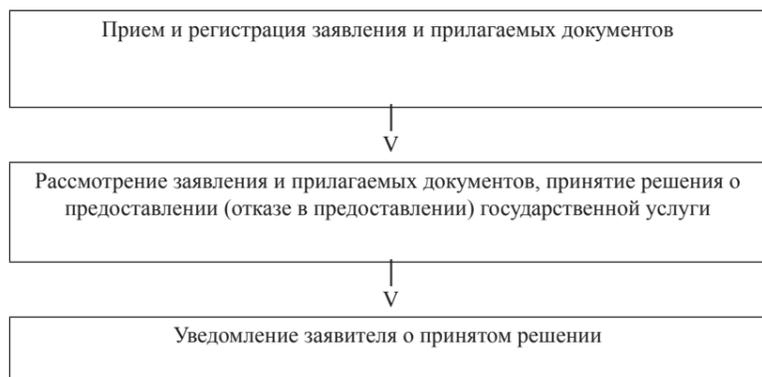
Заявитель: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. гражданина) \_\_\_\_\_ (подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.».

Приложение 4 к административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА**

последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги



Приложение 5 к административному регламенту

**СВЕДЕНИЯ**

О текущем учете граждан, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно

№ п/п	Номер в очереди	Фамилия и инициалы	Дата решения о принятии на учет	Орган исполнительной государственной власти либо муниципальное образование, в котором гражданин принят на учет <*>
1	2	3	4	5

<\*> В отношении граждан, проживающих на территории сельских поселений, заполняется органом местного самоуправления муниципальных районов области, в состав которых входят соответствующие сельские поселения

ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «ГОРОД БЕЛОЗЕРСК»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД БЕЛОЗЕРСК»

от 15.04.2022 № 125

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по переводу земельных участков из одной категории в другую

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ПОСТАНАВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по переводу земельных участков из одной категории в другую 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 15.04.2022 № 125

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПЕРЕВОДУ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ИЗ ОДНОЙ КАТЕГОРИИ В ДРУГУЮ**

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по переводу земельных участков из одной категории в другую устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги в случаях перевода:

- 1) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского поселения «Город Белозерск», за исключением земель сельскохозяйственного назначения;
- 2) земельных участков, находящихся в частной собственности, за исключением земель сельскохозяйственного назначения.

1.2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) или уполномоченные ими лица.

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

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 с 08.15 до 16.15
Пятница	
Суббота	перерыв на обед с 13.00 до 14.00
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 с 08.15 до 16.15
Пятница	
Суббота	перерыв на обед с 13.00 до 14.00
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 с 08.15 до 16.15
Пятница	
Суббота	перерыв на обед с 13.00 до 14.00
Воскресенье	
Предпраздничные дни	рабочий день, предшествующий праздничному дню, уменьшается на один час

Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: (881756)21244, 21246(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 и порядок получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги. Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги заявитель может получить следующими способами:

- лично;
- посредством телефонной, факсимильной связи;
- посредством электронной связи;
- посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа, МФЦ;  
в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования;  
- на официальных сайтах Уполномоченного органа, МФЦ;  
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);  
- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) области.

1.5. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящий административный регламент и муниципальный правовой акт о его утверждении размещаются на:

информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ;  
в средствах массовой информации;  
на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;  
на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);  
на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области.

1.6. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Уполномоченного органа, ответственными за информирование.

1.7. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется по следующим вопросам:

местонахождение Уполномоченного органа, его структурных подразделений, МФЦ;  
должностные лица и муниципальные служащие администрации городского поселения «Город Белозерск», уполномоченные предоставлять муниципальную услугу, и номера контактных телефонов;

график работы Уполномоченного органа, МФЦ;  
адреса сайтов Уполномоченного органа, МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

адреса 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);

ход предоставления муниципальной услуги;  
административные процедуры предоставления муниципальной услуги;  
срок предоставления муниципальной услуги;  
порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;  
основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;  
досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих администрации городского поселения «Город Белозерск», ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги;

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».

1.8. 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.

1.8.1. 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.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, ответственный за информирование, может предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо предложить возможность повторного консультирования по телефону через определенный промежуток времени, а также возможность ответного звонка специалиста, ответственного за информирование, заявителю для разъяснения.

При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность 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).

1.8.2. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица, электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией.

Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя и подписывается руководителем Уполномоченного органа.

1.8.3. 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.

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

в средствах массовой информации;  
на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;  
на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);  
на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области;  
на информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта - не менее № 14) без исправлений, наиболее важные положения выделяются другим шрифтом (не менее № 18). В случае оформления информационных материалов в виде брошюр требования к размеру шрифта могут быть снижены (не менее № 10).

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Наименование муниципальной услуги

Перевод земельных участков из одной категории в другую.

### 2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется:

Администрацией городского поселения «Город Белозерск» (Уполномоченным органом) - в части перевода земельных участков из одной категории в другую;  
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 являются:

- 1) перевод земельных участков из одной категории в другую;
- 2) отказ в переводе земельных участков из одной категории в другую.

### 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

до двух месяцев со дня поступления ходатайства.

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

Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ;  
Федеральный закон от 21 декабря 2004 года № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»;  
Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;  
Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;  
Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;  
Закон Вологодской области от 24 марта 2005 года № 1244-ОЗ «О полномочиях органов исполнительной государственной власти и органов местного самоуправления области при переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»;  
Устав городского поселения «Город Белозерск»;  
Настоящий административный регламент.

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 перевода земельных участков из одной категории в другую заявитель представляет:

- 1) ходатайство о переводе земель из одной категории в другую (далее - ходатайство о переводе) по форме, указанной в приложении 1 к настоящему административному регламенту. В ходатайстве о переводе земельных участков указываются:
  - кадастровый номер земельного участка;
  - категория земель, в которую входит земельный участок, и категория земель, перевод в которую предполагается осуществить;
  - обоснование перевода земельного участка из одной категории в другую;
  - права на земельный участок;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя - физического лица;

3) документы, подтверждающие полномочия лица на представление интересов заявителя, или надлежаще заверенные копии таких документов:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- 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;
- 4) согласие правообладателя земельного участка на перевод земельного участка из одной категории в другую.

2.6.2. Заявление и документы, прилагаемые к заявлению (или их копии), должны быть составлены на русском языке.

2.6.3. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые документы представляются заявителем в Уполномоченный орган на бумажном носителе непосредственно или направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения.

Заявитель вправе направить заявление и прилагаемые документы в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области».

Заявление и прилагаемые документы, направляемые в электронном виде, подписываются допустимым видом электронной подписи.

2.6.4. Соответствующее заявление может быть подано через многофункциональный центр (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ).

2.6.5. Заявитель предоставляет либо оригиналы всех документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента, либо их нотариально заверенные копии, либо верность их должна быть засвидетельствована подписью руководителя или уполномоченного на то должностного лица и печатью предприятия, учреждения, организации, выдавших копию, либо их незаверенные копии при предъявлении оригинала документа (копия документа сверяется с оригиналом лицом, принимающим документы).

2.7. 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, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления

и иных организаций и которые заявитель вправе представить

2.7.1. Заявитель вправе представить:

1) выписку из государственного кадастра недвижимости относительно сведений о земельном участке, перевод которого из одной категории в другую предполагается осуществить, или кадастровый паспорт такого земельного участка;

2) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или выписку из единого государственного реестра юридических лиц;

3) выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок, перевод которого из одной категории в другую предполагается осуществить;

4) заключение государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами.

2.7.2. Документы, указанные в пункте 2.7.1 (их копии, сведения, содержащиеся в них), запрашиваются в государственных органах, органах местного самоуправления и иных организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе представить их самостоятельно.

2.7.3. 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.

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

Основания для отказа в приеме документов законодательством не предусмотрены.

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрены.

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) установление в соответствии с федеральными законами ограничения перевода земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую либо запрета на такой перевод;

2) наличие отрицательного заключения государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами;

3) установление несоответствия испрашиваемого целевого назначения земель или земельных участков утвержденным документам территориального планирования и документации по планировке территории, землеустроительной документации.

2.9.3. После устранения причин, послуживших основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, заявитель вправе вновь обратиться в Уполномоченный орган в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

2.9.4. Решение об отказе должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

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

Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.13.1. Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в день его поступления в Журнале регистрации заявлений (далее также - Журнал регистрации).

При поступлении заявления в электронном виде в нерабочее время оно регистрируется специалистом, ответственным за прием и регистрацию заявления, в Журнале регистрации в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанного заявления.

2.13.2. В случае если заявитель направил заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде, специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, в течение 3 дней со дня поступления такого заявления проводит проверку электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы.

Проверка осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги. Проверка электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.14.1. Центральный вход в здание, в котором находится Уполномоченный орган, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы.

2.14.2. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, соответствуют санитарным правилам и нормам.

В помещениях на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

Помещения для приема граждан оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

2.14.3. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителя с информационными материалами, оборудуются информационным стендом.

Настоящий административный регламент, муниципальный правовой акт о его утверждении, нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, доступны для ознакомления на бумажных носителях, а также в электронном виде (информационные системы общего пользования).

2.14.4. Места ожидания и приема заявителей соответствуют комфортным условиям, оборудованы столами, стульями для возможности оформления документов, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях - местах предоставления муниципальной услуги.

Кабинеты ответственных должностных лиц оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования отдела.

Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери таблички были видны и читаемы.

2.14.5. Вход в здание, в котором находится Уполномоченный орган, оборудуется пандусом.

На автомобильных стоянках у зданий, в которых исполняется муниципальная услуга, предусматриваются места для парковки автомобилей лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.14.6. Лицам с ограниченными возможностями здоровья (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются:

1) условия для беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

2) условия для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

3) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, входа в такие помещения и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга;

5) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

6) дублирование необходимой для инвалидов зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

8) оказание работниками Уполномоченного органа, предоставляющими муниципальные услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показатели доступности:

а) своевременность и полнота предоставляемой информации о муниципальной услуге, в том числе на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) области;

б) установление должностных лиц Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

в) доступность для маломобильных групп населения: вход в здание оборудован кнопкой вызова с информационной табличкой, которая расположена на высоте, обеспечивающей беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями здоровья, включая лиц, использующих кресла-коляски.

Показатели качества:

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

б) количество обоснованных обращений граждан о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков предоставления муниципальной услуги, истребовании должностными лицами Уполномоченного органа документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

2.16. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги по переводу земельных участков из одной категории в другую, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

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

1) прием и регистрация ходатайства и приложенных к нему документов;

2) рассмотрение ходатайства и документов;

3) принятие решения о переводе (об отказе в переводе) земельного участка из одной

категории в другую и направление решения Уполномоченного органа о переводе (об отказе в переводе) земельных участков из одной категории в другую заявителю (представителю заявителя).

3.2. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведена в блок-схеме (приложение 2 к административному регламенту).

### 3.3. Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган ходатайства о переводе (в том числе поступившего из МФЦ) и приложенных к нему документов.

3.3.2. Ходатайство, поступившее непосредственно от заявителя, посредством факсимильной или почтовой связи, принимается и регистрируется в день поступления специалистом, ответственным за прием документов Уполномоченного органа. При личном обращении заявителя в Уполномоченный орган по его просьбе делается отметка о приеме заявления на копии или втором экземпляре с указанием даты приема заявления, количества принятых листов.

3.3.3. При личном обращении заявитель предварительно может получить консультацию специалиста Уполномоченного органа, ответственного за информирование, в отношении порядка представления и правильности оформления ходатайства.

3.3.4. В рассмотрении ходатайства может быть отказано в случае, если:

1) с ходатайством обратилось ненадлежащее лицо;

2) к ходатайству приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствуют требованиям земельного законодательства.

Ходатайство, не подлежащее рассмотрению по указанным основаниям, подлежит возврату заинтересованному лицу в течение тридцати дней со дня его поступления с указанием причин, послуживших основанием для отказа в принятии ходатайства для рассмотрения.

После устранения причин возврата документов заявитель вправе повторно обратиться в Уполномоченный орган в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

3.3.5. В день регистрации указанное ходатайство с приложенными документами специалист, ответственный за прием документов Уполномоченного органа, передает руководителю Уполномоченного органа.

3.3.6. Результатом выполнения административной процедуры является получение ходатайства с приложенными к нему документами руководителю Уполномоченного органа.

### 3.4. Рассмотрение ходатайства и документов, принятие решения по переводу земельных участков из одной категории в другую, решения об отказе в переводе земельного участка

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение ходатайства и прилагаемых к нему документов руководителем Уполномоченного органа.

3.4.2. Руководитель Уполномоченного органа не позднее рабочего дня, следующего за днем передачи ходатайства и прилагаемых к нему документов, определяет специалиста, ответственного за рассмотрение заявления (далее - ответственный исполнитель), путем наложения соответствующей визы на заявление и передает указанные документы ответственному исполнителю.

3.4.3. Ответственный исполнитель в течение 5 календарных дней со дня регистрации ходатайства и прилагаемых к нему документов рассматривает представленные документы.

3.4.4. В случае выявления указанных в пункте 2.9.1 настоящего административного регламента оснований для отказа в рассмотрении ходатайства о переводе ответственный исполнитель в течение 7 рабочих дней с даты регистрации ходатайства о переводе готовит проект письма об отказе в рассмотрении ходатайства о переводе (далее - письмо об отказе).

Письмо об отказе направляется заявителю почтовым отправлением с уведомлением.

Указанные документы могут быть выданы специалистом, ответственным за направление исходящей корреспонденции, заявителю лично под роспись.

3.4.5. При отсутствии указанных в пункте 2.9.1 настоящего административного регламента оснований для возврата заявления и если документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, заявителем не представлены, ответственный исполнитель формирует и направляет межведомственный запрос (запросы) о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) выписка из государственного кадастра недвижимости относительно сведений о земельном участке, перевод которого из одной категории в другую предполагается осуществить, или кадастровый паспорт такого земельного участка - в Росреестр;

2) выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или выписка из единого государственного реестра юридических лиц - в ФНС России;

3) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок, перевод которого из одной категории в другую предполагается осуществить, - в Росреестр;

4) заключение государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами, - в Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 календарных дней.

### 3.5. Принятие решения о переводе (об отказе в переводе) земельного участка из одной категории в другую и направление решения Уполномоченного органа о переводе (об отказе в переводе) земельных участков из одной категории в другую заявителю (представителю заявителя), направление заявителю результата предоставления услуги

3.5.1. По результатам рассмотрения заявления и документов, включая поступившие на запросы Уполномоченного органа ответы и документы из органов, участвующих в межведомственном электронном взаимодействии, ответственный исполнитель устанавливает наличие или отсутствие оснований, указанных в пункте 2.9.2 настоящего административного регламента, и обеспечивает оформление проекта одного из следующих документов:

1) акт о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую;

2) акт об отказе в переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую при наличии оснований, указанных в пункте 2.9.2 настоящего административного регламента, при выявлении таких оснований.

Акт о переводе земель или земельных участков должен содержать следующие сведения:

1) основания изменения категории земель;

2) границы и описание местоположения земель, для земельных участков также их площадь и кадастровые номера;

3) категория земель, перевод из которой осуществляется;

4) категория земель, перевод в которую осуществляется.

Акт о переводе земель или земельных участков не может быть принят на определенный срок.

Акт о переводе земель или земельных участков либо акт об отказе в переводе земель или земельных участков направляется заинтересованному лицу в течение четырнадцати дней со дня принятия такого акта.

Акт о переводе земель или земельных участков либо акт об отказе в переводе земель или земельных участков может быть обжалован в суд.

3.5.2. Ответственный исполнитель направляет копию такого акта в течение пяти дней со дня его принятия в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведение государственного кадастра недвижимости

### IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Уполномоченного органа положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги должностными лицам и муниципальными служащими администрации поселения, а также за принятием ими решений включает в себя общий, текущий контроль.

4.2. Общий контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляет руководитель Уполномоченного органа.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Вологодской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

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 о проведении проверки с учетом периодичности комплексных проверок не менее 1 раза в год и тематических проверок - 2 раза в год.

По результатам текущего контроля составляется справка о результатах текущего контроля и выявленных нарушениях, которая 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, предусмотренная в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, возлагается на лиц, замещающих должности в Уполномоченным органом, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

### V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих

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:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области для предоставления муниципальной услуги, муниципальными правовыми актами муниципального образования;

отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области для предоставления муниципальной услуги, муниципальными правовыми актами муниципального образования;

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 муниципального образования;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами муниципального образования;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего либо должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения: должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих - руководителю Уполномоченного органа в соответствии с муниципальным правовым актом;

МФЦ - в Уполномоченный орган, заключивший соглашение о взаимодействии с многофункциональным центром.

5.5. Жалоба должна содержать:

наименование Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) 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;

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

5.6. На стадии досудебного обжалования действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, либо муниципального служащего, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также на представление дополнительных материалов в срок не более 5 дней с момента обращения.

5.7. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, либо муниципального служащего 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.

5.8. 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.

5.9. 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.

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

об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Уполномоченным органом, 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;

об отказе в удовлетворении жалобы.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.10 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение 1  
к Административному регламенту

Руководителю администрации городского  
поселения «Город Белозерск»

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести из земель \_\_\_\_\_

в земли категории \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ и присвоить разрешенное использование земельному участку с

кадастровым № \_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_ кв. м,

находящемуся: обл. Вологодская, \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ «

\_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

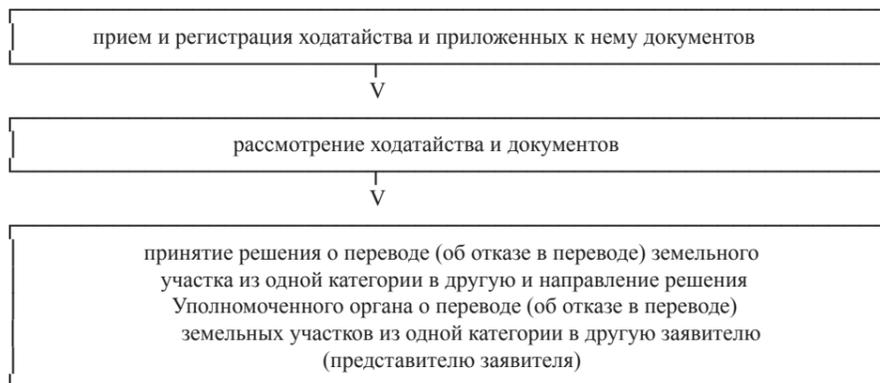
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

БЛОК-СХЕМА  
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПЕРЕВОДУ ЗЕМЕЛЬНЫХ  
УЧАСТКОВ ИЗ ОДНОЙ КАТЕГОРИИ В ДРУГУЮ



ИНФОРМАЦИЯ

Прокуратурой района выявлены нарушения закона при реализации на территории района национального проекта «Жилье и городская среда»

На территории района реализуется национальный проект «Жилье и городская среда», в рамках которого органом местного самоуправления района реализуются полномочия при расселении граждан из ветхого и аварийного жилья.

В целях реализации Областной программы переселения граждан из аварийного и ветхого жилья постановлением администрации Белозерского муниципального района от 11.07.2019 № 352 утверждена «Муниципальная адресная программа по переселению граждан из аварийного жилищного фонда на 2019-2025 годы». В рамках Программы планируется расселить 43 многоквартирных дома.

В районном бюджете на 2022 год на реализацию мероприятий по переселению граждан предусмотрено финансовых средств в объеме 85 млн. руб.

Исходя из Приложения 1 к Областной программе следует, что на территории города Белозерска в рамках реализации программы в 2022 году при исполнении 3 этапа подлежат расселению 38 жилых помещений.

Однако в настоящее время расселены лишь 2 жилых помещения путем выплат денежных средств.

Вопреки положениям Указа Президента Российской Федерации № 204, пунктам 1,2 и 3 статьи 2 ЖК РФ 3 этап Областной программы на 2022 год, с учетом невыполнения 2 этапа Областной программы в 2021 году, на территории района надлежащим образом не реализуется, запланированные бюджетные средства не осваиваются, чем нарушаются жилищные права граждан, проживающих в жилых помещениях, признанных аварийными.

В целях устранения нарушений жилищных прав граждан 25.03.2022 в адрес руководителя органа местного самоуправления внесено представление, которое находится на рассмотрении.

Помощник прокурора района  
юрист 1 класса

А.Г. Капитонова

Прокурор разъясняет:

В России введен упрощенный порядок признания иностранного образования. Процедура признания иностранного образования заключается в официальном подтверждении органами Рособнадзора уровня и значимости полученных на территории иностранного государства образования или квалификации, что в последующем позволяет их обладателю продолжить обучение в образовательных или научных организациях России либо же предоставляет им право на осуществление трудовой деятельности в нашем государстве. Обычная процедура подтверждения образования представляет собой взаимный обмен информацией между государствами в целях подтверждения подлинности сведений об обучении либо документов о полученном образовании (дипломов). Однако, в сегодняшних условиях, когда ввиду действий недружественных государств подобные запросы в зарубежные компетентные организации стали затруднительны, Правительством России принято решение о введении упрощенного порядка признания иностранного образования и квалификации. Для лиц, имеющих гражданство России, признание полученного ими в иностранном государстве образования будет осуществляться без направления запросов в компетентные органы таких государств. В учет будет приниматься сложившаяся ранее практика признания аналогичного образования - имевшие место ранее факты признания образования, полученного в том же вузе. Граждане, которые получали образование на территории Украины, освобождены от обязательного представления самих документов об образовании. Срок осуществление процедуры признания для таких лиц не должен превышать 8 рабочих дней. Данный порядок будет действовать до 31 декабря 2022 г.

На весь 2022 год установлены исключения из общих положений трудового законодательства. Такие исключения введены постановлением Правительства России, изданным 30 марта 2022 г.

Согласно принятому нормативному правовому акту работодатель получил право осуществлять временный перевод своих работников, при наличии согласия последнего, для осуществления трудовых функций в пользу другого работодателя. Новое место работы может находиться как в той же, так и в другой местности от основного места работы. Еще одним обязательным условием такого перевода, помимо согласия работника, является наличие направления Центра занятости населения с предложением о подобном переводе. Подобная процедура может быть инициирована также самим Центром занятости в случае поступления сведений о приостановке производства одного работодателя и одновременном наличии сведений об имеющейся потребности в кадрах данного профиля у другого работодателя. В случае инициирования таких процедур действие трудового договора работника по его основному месту работы будет временно приостановлено, но не прекращено. Новый срочный трудовой договор может быть продлен, но не позднее чем до 31 декабря 2022 г. На должности, замещаемые на конкурсной основе, граждане могут приниматься на основании срочного трудового договора

до проведения самого конкурса, при условии, что действие такого договора не превысит одного года.

О законодательных мерах по недопущению фейковой информации о деятельности наших Вооруженных Сил и других госструктур за пределами России. В связи с участившимися с началом проведения Российской Федерацией специальной военной операции в Республике Украина случаями опубликования в интернет-мессенджерах недостоверной информации относительно деятельности Вооруженных Сил и других российских госорганов Уголовный кодекс РФ дополнен статьей 207.3 «Публичное распространение заведомо ложной информации об использовании Вооруженных Сил России, исполнении госорганами России своих полномочий». Данная статья предусматривает уголовную ответственность за распространение другим лицам в любых формах (по сети Интернет, в печати, путем размещения наглядных материалов в публичном месте и др.) под видом достоверных заведомо для распространителя ложных сведений о действиях российских военнослужащих и других представителей российских государственных структур за пределами нашей страны, совершаемых ими в рамках деятельности по защите интересов России и её граждан, поддержанию международной безопасности и мира. За такие деяния предусмотрено наказание вплоть до лишения свободы на срок до 3 лет. Если же такие деяния совершены должностным лицом либо в соучастии несколькими лицами, либо же по мотивам политической, расовой, национальной или иной ненависти и вражды наказание может достигать 10 лет лишения свободы, а при наступлении любых тяжких последствий - 15 лет.

Установлена административная ответственность за нарушение запрета на публичное отождествление СССР и нацистской Германии (Федеральный закон от 16.04.2022 № 103-ФЗ). Согласно включенной в КоАП РФ статье 13.48, нарушение установленного федеральным законом запрета в публичном выступлении, публично демонстрирующемся произведении, средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационных сетях, включая сеть «Интернет», отождествления целей, решений и действий руководства, командования и военнослужащих СССР с целями, решениями и действиями руководства, командования и военнослужащих нацистской Германии и европейских стран оси, установленными приговором Нюрнбергского трибунала либо приговорами национальных, военных или оккупационных трибуналов, а также отрицание решающей роли советского народа в разгроме нацистской Германии и гуманитарной миссии СССР при освобождении стран Европы, влечет наложение административного штрафа: на граждан - в размере от 1 до 2 тыс. рублей либо административный арест на срок до 15 суток; на должностных лиц - от 2 до 4 тыс. рублей; на юридических лиц - от 10 до 50 тыс. рублей. За повторное совершение указанного правонарушения предусмотрены увеличенные размеры штрафных санкций, включая дисквалификацию для должностных лиц и административное приостановление деятельности - для юридических лиц.

До 31 декабря 2023 года лекарственные препараты подлежат госрегистрации по упрощенной процедуре, утвержденной Правительством РФ (постановление Правительства РФ от 05.04.2022 № 593). Документ определяет особенности обращения лекарственных средств в случае их дефектуры или риска ее возникновения в период введения в отношении РФ ограничительных мер экономического характера. Предусмотрено, что дефектура или риск ее возникновения определяются межведомственной комиссией, состав которой утвердит Минздрав России. Также установлено, что: госрегистрация лекарственного препарата осуществляется Минздравом России в срок, не превышающий 60 рабочих дней; до 31 декабря 2023 года ввоз в РФ незарегистрированных лекарственных препаратов осуществляется на основании разрешения на временное обращение, выдаваемое Минздравом России на лекарственные препараты, в отношении которых межведомственной комиссией установлены дефектура или риск ее возникновения; по 31 декабря 2022 года разрешается ввоз в РФ зарегистрированных лекарственных препаратов в иностранных упаковках при наличии на них этикетки, содержащей информацию о лекарственном препарате на русском языке.

Подписан закон, закрепляющий меры по поддержке транспортной отрасли РФ (морские и внутренние водные перевозки, авто- и ж/д перевозки) (Федеральный закон от 15.04.2022 № 92-ФЗ). Закон, в частности: устанавливает возможность многократного использования иностранных контейнеров в пределах срока временного ввоза для внутренних перевозок по территории РФ; наделяет Правительство РФ полномочиями по установлению особенностей исполнения договоров лизинга морских судов, судов внутреннего водного транспорта или судов смешанного плавания, железнодорожного подвижного состава, контейнеров, особенностей открытия пунктов пропуска через Государственную границу РФ; увеличивает с 2 до 10 процентов допустимую нагрузку на ось фуры при международных перевозках; наделяет Правительство РФ полномочиями по установлению особенностей осуществления государственного контроля (надзора) за осуществлением международных автомобильных перевозок в пунктах пропуска через государственную границу РФ, что позволяет отменить на 6 месяцев 2022 года весовой и габаритный контроль транспортных средств, перевозящих продовольственные товары и товары первой необходимости, на многосторонних автомобильных пунктах пропуска. Документом, в числе прочего, устанавливается обязанность иностранных инвесторов, владеющих более чем 50% акций в капитале компаний по перевозке водным транспортом РФ грузов из перечня, определяемого Правительством РФ, подать ходатайство о согласовании установления контроля над такой компанией или произвести отчуждение части принадлежащих им акций до размера менее чем 50% в течение 365 дней со дня вступления в силу акта Правительства РФ, определившего такой перечень грузов, перевозка которых морским и водным транспортом РФ является стратегически значимой. Федеральный закон вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением положений, для которых предусмотрены иные сроки вступления их в силу.

Правительством принято решение об автоматическом продлении срока действия целого ряда разрешительных документов, а также водительских удостоверений и диагностических карт (постановление Правительства РФ от 09.04.2022 № 626). Изменения коснулись, в частности: 1) водительских удостоверений, действие которых истечет в 2022 и 2023 годах. Они будут продлены автоматически на 3 года; 2) диагностических карт для транспортных средств и прицепов к ним, которые зарегистрированы в регионах и местностях, отнесенных к районам Крайнего Севера и предназначены для перевозок опасных грузов. Срок действия таких документов продлевается на 12 месяцев; 3) значительного числа санитарно-эпидемиологических заключений (помимо заключений, выданных, к примеру, к проектной документации, на осуществление деятельности по организации отдыха и оздоровления детей); аккредитации частных кадровых агентств; разрешения на работы со взрывчатыми промышленными материалами и др. Все они продлены на 12 месяцев, в случае если их сроки истекают до 31 декабря этого года; 4) лицензий в сфере алкогольной продукции, сроки действия которых истекают с 01 января по 14 марта 2023 г. Они также продлены на 12 месяцев. Кроме этого, регионам России предоставлено право продлевать сроки действия договоров на размещение нестационарных торговых объектов и объектов осуществления развозной торговли (автолавки) - до 7 лет, разрешений на право организации рынка или ярмарок - до 5 лет. Тем же документом на весь 2022 год отменена обязательность переоформления санитарно-эпидемиологических заключений в случае произошедших изменений в наименовании, места нахождения юрлица, изменения ФИО или места жительства

ИП.

Упрощен порядок предоставления земельных участков российским гражданам и организациям (постановление Правительства РФ от 09.04.2022 № 629). Так, в частности, установлено, что земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, предоставляются гражданам или юридическим лицам в аренду без проведения торгов в целях осуществления деятельности по производству продукции, необходимой для обеспечения импортозамещения в условиях введенных ограничительных мер со стороны иностранных государств и международных организаций, перечень которой устанавливается регионом. Кроме того, в том числе допускается продажа гражданину без проведения торгов земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, предназначенных для ведения ЛПХ за границами населенного пункта, ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд и предоставленных в аренду гражданину, при условии отсутствия информации о выявленных и неустраненных нарушениях законодательства при использовании такого земельного участка.

Начиная с 1 мая 2022 года можно подать заявление о назначении ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 8 до 17 лет (постановление Правительства РФ от 09.04.2022 № 630). Постановлением определены условия осуществления данной выплаты, перечень документов для ее назначения и форма заявления. Выплата назначается, если размер среднедушевого дохода семьи не превышает величину прожиточного минимума в субъекте РФ. В зависимости от доходов семьи размер ежемесячной выплаты может составлять от 50% до 100% величины прожиточного минимума для детей, установленной в субъекте РФ. Выплата устанавливается на 12 месяцев. Денежные средства выплачиваются за полный месяц, независимо от даты рождения ребенка или даты обращения за выплатой.

### Судом удовлетворены требования прокуратуры Белозерского района о возложении обязанности по исполнению законодательства о пожарной безопасности

Белозерским районным судом удовлетворено исковое заявление прокуратуры района к администрации Шольского сельского поселения по исполнению законодательства о пожарной безопасности.

Прокуратурой Белозерского района проведена проверка исполнения законодательства о пожарной безопасности, в результате которой установлено, что в нарушение требований федерального законодательства территории села Зубово и посёлка Мегринский Белозерского района не в полном объеме обеспечены противопожарными водоисточниками.

Кроме того, администрацией сельского поселения не осуществляется социальное и экономическое стимулирование участия граждан и организаций в добровольной пожарной охране, в том числе участия в борьбе с пожарами. Не созданы условия для успешной деятельности добровольной пожарной охраны. Не осуществляется финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности добровольной пожарной охраны в целях создания на территории посёлка Мегринский Белозерского района добровольной пожарной охраны.

В целях защиты прав неопределенного круга лиц прокуратурой Белозерского района в суд направлено исковое заявление о возложении на администрацию Шольского сельского поселения обязанности устранить нарушения законодательства в области пожарной безопасности.

Решением суда иски требования прокуратуры района удовлетворены в полном объеме.

Исполнение решения суда и фактическое устранение выявленных нарушений закона находится на контроле прокуратуры района.

### Общие меры поддержки организаций и индивидуальных предпринимателей.

Утверждено Положение о Правительственной комиссии по повышению устойчивости российской экономики в условиях санкций. Документ начал действовать 10 марта 2022 г.

Комиссия - координационный орган, образованный для обеспечения согласованных действий федеральных и региональных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и организаций в целях выработки и реализации мер по повышению устойчивости экономики РФ в условиях санкций.

Продолжается программа льготного кредитования. На ее финансирование в 2022 году дополнительно направлено более 6,2 млрд руб.

Предусмотрены меры поддержки для системообразующих организаций (включенных в отраслевые перечни системообразующих организаций российской экономики):

- субсидии для возмещения затрат на производство и реализацию товаров, выполнение работ, оказание услуг;

- госгарантии по кредитам и облигационным займам на производственную деятельность, капвложения либо погашение ранее выданных на те же цели кредитов и займов.

Минпромторг может продлить выпадающие на период после 23 февраля 2022 г. сроки исполнения обязательств по некоторым соглашениям о предоставлении субсидий (без увеличения размера субсидии). Продление возможно при определенных условиях. Одно из них состоит в том, что субсидия должна быть предоставлена в рамках реализации любой из следующих госпрограмм:

- «Развитие промышленности и повышение ее конкурентоспособности»;
- «Развитие авиационной промышленности»;
- «Развитие электронной и радиоэлектронной промышленности»;
- «Развитие судостроения и техники для освоения шельфовых месторождений»;
- «Развитие фармацевтической и медицинской промышленности»;
- «Научно-технологическое развитие Российской Федерации».

На продление могут рассчитывать только организации и ИП, которые в наибольшей степени пострадали от введения иностранными государствами ограничительных мер.

### Введена уголовная ответственность за распространение заведомо ложной информации об использовании Вооруженных Сил РФ

Федеральным законом от 04.03.2022 № 32-ФЗ в Уголовный кодекс Российской Федерации включена статья 207.3, устанавливающая ответственность за публичное распространение под видом достоверных сообщений заведомо ложной информации об использовании Вооруженных Сил РФ в целях защиты интересов Российской Федерации и ее граждан, поддержания международного мира и безопасности.

Уголовный кодекс Российской Федерации также дополнен статьей 280.3, предусматривающей ответственность за публичные действия, направленные на дискредитацию использования Вооруженных Сил РФ, в том числе за публичные призывы к воспрепятствованию их использования в целях защиты интересов Российской Федерации и ее граждан, поддержания

международного мира и безопасности, совершенные лицом после его привлечения к административной ответственности за аналогичное деяние в течение одного года.

Кроме того, новой статьей 284.2 устанавливается ответственность за призывы к введению мер ограничительного характера в отношении Российской Федерации, граждан РФ или российских юридических лиц, совершенные гражданином РФ после его привлечения к административной ответственности за аналогичное деяние в течение одного года.

#### Особенности лицензирования и других разрешительных процедур

Постановлением Правительства РФ от 12.03.2022 № 353 продлено на 12 месяцев действие срочных лицензий и иных разрешений, сроки действия которых истекли или истекают в период с 14 марта 2022 г. по 31 декабря 2022 г. Перечень таких лицензий и иных разрешений приведен в Приложении 1 к Постановлению Правительства РФ от 12.03.2022 № 353. В него включены, в частности, лицензии на производство и оборот алкоголя, лицензии на водопользование, разрешения на перевозку пассажиров и багажа легковым такси, госрегистрация ветеринарных лекарственных препаратов. Отраслевые регуляторы могут продлить действие разрешений, срок действия которых истек и до 14 марта 2022 г.

Меняется срок, до которого надо подтвердить соответствие лицензионным требованиям, для отдельных видов деятельности переносится. Он переносится на 12 месяцев при условии, что наступил или наступает в 2022 г.

По определенным видам разрешительной деятельности отраслевые регуляторы и уполномоченные региональные органы исполнительной власти и госкорпорации вправе в 2022 г. принять различные послабления.

Правительство РФ также установило особенности разрешительного режима для отдельных сфер деятельности (строительства, туризма, торговли, транспорта и др.). Например, продлены сроки договоров аренды на размещение нестационарных торговых объектов, которые закончились или закончатся с 14 марта 2022 г. по 31 декабря 2022 г.

Не платится госпошлина за выдачу и продление лицензии, внесение изменений в реестр лицензий по заявлениям, поданным с 14 марта до 31 декабря 2022 г. Правило распространяется на лицензируемую деятельность, указанную в части 1 статьи 12 Закона о лицензировании.

#### Меры поддержки для субъектов малого и среднего предпринимательства

Правительство РФ поручило выделить российским кредитным организациям субсидии из федерального бюджета. Субсидии пойдут на возмещение субъектам малого и среднего предпринимательства затрат на оплату банковских комиссий при осуществлении перевода денежных средств физлицами в пользу субъектов малого и среднего предпринимательства в оплату товаров (работ, услуг) в сервисе быстрых платежей платежной системы ЦБ РФ.

Также они получат помощь в привлечении льготных кредитов. Для этого направляются дополнительные бюджетные средства. Банк России и Правительство РФ разработали антикризисные программы льготного кредитования, предоставляющие субъектам малого и среднего предпринимательства возможность:

- получить оборотные кредиты сроком до одного года (рефинансировать ранее полученные кредиты) по ставке не выше 15% годовых - для малых предприятий, не выше 13,5% годовых - для средних. Срок действия такой программы - до 30 декабря 2022 г.;
- привлечь инвестиционные кредиты на срок до трех лет по ставке не выше 15% годовых - для малых предприятий, не выше 13,5% годовых - для средних.

Введен мораторий на большинство плановых проверок субъектов малого предпринимательства. Запрет на их проведение действует с 8 марта по 31 декабря 2022 г. На некоторые виды проверок он не распространяется (например, на плановые проверки по лицензируемой деятельности).

С 10 марта 2022 г. Правительство РФ ввело мораторий на проведение плановых проверок юрлиц и ИП, не являющихся субъектами, МСП. Установлено, что проведение запланированных на 2022 год контрольных мероприятий допускается только в определенных случаях. Кроме того, документом определены исключительные основания проведения в 2022 году внеплановых контрольных мероприятий и проверок, в числе которых - непосредственная угроза причинения вреда жизни и тяжкого вреда здоровью граждан, непосредственная угроза обороне страны и безопасности государства и непосредственная угроза возникновения чрезвычайных ситуаций природного и (или) техногенного характера.

#### Кредитные каникулы

Малый и средний бизнес из пострадавших отраслей, а также физлица могут по требованию, в частности, к банку получить максимум 6-месячную отсрочку платежей по кредитам или займам.

Обратиться за каникулами можно до 30 сентября 2022 года включительно. Право дали тем, кто заключил договор кредита или займа до 1 марта того же года. Возможность получили и те заемщики, которые ранее (до 30 сентября 2020 года) уже требовали предоставить кредитные каникулы.

#### Меры поддержки стройотрасли и ЖКХ

Правительство РФ в 2022 г. вправе установить, в том числе, особенности:

- начисления и уплаты пени в случаях неполного и (или) несвоевременного внесения платы за жилое помещение, коммунальные услуги и взносов на капитальный ремонт;
- взыскания с юридических лиц и ИП неустойки за несвоевременную и (или) неполную оплату услуг по договору о газоснабжении, теплоснабжении, водоотведении и т.д.;
- начисления и уплаты пени за несвоевременную установку, замену приборов учета энергоресурсов;
- выдачи разрешений на строительство не линейных объектов на двух и более земельных участках, разрешений на ввод в эксплуатацию таких объектов, выдачи соответствующих градостроительных планов земельных участков.

Максимальный срок депонирования средств на счете эскроу может быть продлен по заявлению участника долевого строительства на срок до двух лет. Это правило применяется и к

договорам участия в долевом строительстве, заключенным до 14 марта 2022 г.

Упрощен порядок проведения правовой экспертизы документов, необходимых для государственного кадастрового учета и госрегистрации прав на объекты капитального строительства.

Упрощаются процедуры:

- подготовки и согласования генеральных планов;
- общественных обсуждений и публичных слушаний по проектам генпланов, правилам землепользования и застройки, планировки и межевания территорий.

Не проводится повторная проверка прав на землю и соблюдения требований к ограничению использования земли после выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, разрешения на строительство, актов приемочной комиссии, а также после направления уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта ИЖС или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

Правительство РФ может предусмотреть случаи, когда финансирование за счет средств Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства не приостанавливается или возобновляется даже в случае нарушений.

#### Меры поддержки при аренде земельных участков

Договоры аренды государственных и муниципальных земель могут быть пролонгированы. До 1 марта 2023 г. арендатор публичного участка может потребовать от арендодателя заключить допсоглашение для увеличения срока действия договора аренды. Максимальный срок продления - 3 года. Основания заключения договора и задолженность по арендной плате не имеют значения. Главное, чтобы на дату обращения:

- не истек срок действия договора;
- арендодатель не заявил в суд требование о расторжении договора;
- отсутствуют выявленные в рамках государственного земельного надзора и неустраненные нарушения законодательства при использовании земли.

На дату обращения арендатора с указанным требованием у уполномоченного органа отсутствует информация о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка.

Правительство РФ вправе установить особенности предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в том числе случаи предоставления земли без торгов и в сокращенные сроки.

Соответствующие органы вправе устанавливать льготную арендную плату (но не менее 1 руб.) на срок не более года за участки, находящиеся в государственной и муниципальной собственности.

#### Установлена административная ответственность за публичные действия, направленные на дискредитацию использования Вооруженных сил Российской Федерации, и за призывы к введению в отношении РФ мер ограничительного характера

Федеральным законом от 04.03.2022 № 31-ФЗ КоАП РФ дополнен новыми статьями 20.3.3 и 20.3.4, которые устанавливают ответственность за публичные действия, направленные на дискредитацию использования Вооруженных Сил Российской Федерации в целях защиты интересов Российской Федерации и ее граждан, поддержания международного мира и безопасности, а также за призывы к введению мер ограничительного характера в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц.

Старший помощник прокурора района

В.В. Доброхотов

#### Прокуратура Белозерского района разъясняет, что с 25.03.2022 граждане, находящиеся под риском увольнения, смогут обращаться в центры занятости наряду с безработными

С 25.03.2022 вступают в законную силу изменения закона, касающиеся оказания государственным учреждением службы занятости населения содействия гражданам, находящимся под риском увольнения.

Так, постановлением Правительства Российской Федерации от 16.03.2022 № 376 «Об особенностях организации предоставления государственных услуг в сфере занятости населения в 2022 году» установлено, что с 25.03.2022 государственной услугой, предоставляемой в области содействия занятости населения, вправе воспользоваться следующие категории работников:

- граждане, переведенные работодателем на неполный рабочий день или неполную рабочую неделю;
- работники организаций, в которых принято решение о простое;
- граждане, находящиеся в отпусках без сохранения заработной платы;
- работники организаций, находящихся в процедурах банкротства;
- граждане, испытывающие трудности в поиске работы.

#### С 1 апреля 2022 года Правительством Российской Федерации будут проиндексированы социальные пенсии граждан на 8,6%.

Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.03.2022 № 396 «Об утверждении коэффициента индексации с 1 апреля 2022 г. социальных пенсий» с 01.04.2022 будет утвержден коэффициент индексации социальных пенсий в размере 1,086.

Таким образом, с 01.04.2022 Пенсионный фонд Российской Федерации произведет увеличение соответствующих пенсий.

Помощник прокурора района  
юрист 2 класса

А.Г. Капитонова

## Городской ВЕСТНИК

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

№ 9 (203)

15 апреля 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 15.04.2022 г., **фактически** - в 17 часов 15.04.2022 г.

**Распространяется бесплатно. Объем 17 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.**