

№ 18(212)

31 августа 2022 года



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 24.08.2022 № 242

Об установлении на территории городского поселения «Город Белозерск» особого противопожарного режима

В связи с пожароопасным положением на территории городского поселения «Город Белозерск» и увеличением количества пожаров, в целях обеспечения охраны лесов и месторождений торфа, руководствуясь Уставом городского поселения «Город Белозерск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить на территории городского поселения «Город Белозерск» с 24 августа 2022 года особый противопожарный режим, утвердить дополнительные требования пожарной безопасности, в том числе запрет посещения гражданами лесов любых категорий, пользования открытым огнем.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление подлежит 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

Утверждены
Постановлением
администрации городского
поселения «Город
Белозерск»
от 24.08.2022 № 242

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

1. В период действия особого противопожарного режима запрещается:
1.1. Выжигание сухой травянистой растительности на землях всех категорий;
1.2. Использование открытого огня и разведение костров на территориях торфяников и лесов всех категорий;

1.3. Посещение гражданами территорий лесов всех категорий и торфяников, за исключением:

- торфяников, расположенных на землях населенных пунктов;
- торфяников, расположенных на землях, используемых садоводческими, огородническими и дачными некоммерческими объединениями граждан;

1.4. Въезд транспортных средств на территории лесов всех категорий и торфяников, за исключением:

- торфяников, расположенных на землях населенных пунктов;
- торфяников, расположенных на землях, используемых садоводческими, огородническими и дачными некоммерческими объединениями граждан;

- транспортных средств граждан, проживающих в населенных пунктах, подъезд к которым осуществляется по дорогам, проходящим через торфяники;

- транспортных средств граждан, являющихся членами садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан, подъезд к которым осуществляется по дорогам, проходящим через торфяники;

- государственных служащих, должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления, муниципальных служащих государственных и

муниципальных учреждений, действующих в связи с исполнением должностных обязанностей.

2. В период действия особого противопожарного режима организовать:

- очистку земель населенных пунктов от сухой травянистой растительности, мусора и других горючих материалов;

- очистку прилегающих к населенным пунктам земель на полосе шириной не менее 10 метров с прокладкой противопожарной минерализованной (то есть очищенной до минерального слоя почвы) полосы шириной не менее 1.4 метра или устройством иного противопожарного барьера;

- размещение в административных зданиях органов местного самоуправления, в общественных местах, в торговых точках информационных плакатов об установлении особого противопожарного режима, установленных запретах и о размерах административной ответственности за их нарушение;

- патрулирование территорий сельских населенных пунктов и прилегающих к ним территорий;

- подготовку для возможного использования в тушении пожаров имеющейся водовозной и землеройной техники;

- проведение разъяснительной работы с гражданами о мерах пожарной безопасности и действиях при пожаре;

- установку у въездов на территории торфяников и вдоль дорог, проходящих через торфяники, предупредительных аншлагов о запрете посещения гражданами территорий торфяников и въезда транспортных средств на территории торфяников;

- установку вдоль дорог предупредительных аншлагов о запрете посещения гражданами территорий лесов всех категорий и въезда транспортных средств на территории лесов всех категорий.

ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «ГОРОД БЕЛОЗЕРСК»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД БЕЛОЗЕРСК»

От 25.08.2022 № 246

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

В соответствии со статьями 11.7, 39.27 - 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, гражданам 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. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Городской вестник» и размещению на официальном сайте администрации городского поселения «Город Белозерск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Руководитель администрации поселения

Г. В. Бубнова

Приложение
к постановлению
администрации поселения
от 25.08.2022 № 246

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ЛИБО ГОСУДАРСТВЕННАЯ
СОБСТВЕННОСТЬ, НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, ГРАЖДАНАМ
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**

1. Общие положения

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

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

1.2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются граждане и крестьянские (фермерские) хозяйства или уполномоченные ими лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), обратившиеся в администрацию городского поселения «Город Белозерск» Белозерского муниципального района Вологодской области (далее - Уполномоченный орган) или Муниципальное бюджетное учреждение Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Белозерского муниципального района Вологодской области (далее - МФЦ, многофункциональный центр) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявители).

1.3. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих этапов:

I этап - опубликование Уполномоченным органом извещения о предоставлении земельного участка гражданам 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 либо принятие Уполномоченным органом решения об отказе в предоставлении земельного участка в соответствии со статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

II этап - подготовка Уполномоченным органом проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка либо принятие Уполномоченным органом решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка.

1.4. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты Уполномоченного органа, МФЦ, а также формы обратной связи размещаются на странице Уполномоченного органа на официальном сайте администрации городского поселения «Город Белозерск», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области, на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа, МФЦ, где предоставляется муниципальная услуга.

Место нахождения администрации городского поселения «Город Белозерск» (далее - Уполномоченный орган): 161210, Вологодская область, Белозерский район, город Белозерск, улица Фрунзе, дом 35, офис 2.

Почтовый адрес Уполномоченного органа: 161210, Российская Федерация, Вологодская область, Белозерский район, город Белозерск, улица Фрунзе, дом 35, офис 2.

График работы Уполномоченного органа:

Понедельник	С 9.00 до 17.15, перерыв на обед с 13.00 до 14.00
Вторник	
Среда	
Четверг	
Пятница	
Суббота	Выходной
Воскресенье	Выходной
Предпраздничные дни	Рабочий день предшествующий праздничному дню уменьшается на один час

График приема документов:

Понедельник	С 9.00 до 17.15, перерыв на обед с 13.00 до 14.00
Вторник	
Среда	
Четверг	
Пятница	
Суббота	Выходной
Воскресенье	Выходной
Предпраздничные дни	Рабочий день предшествующий праздничному дню уменьшается на один час

График личного приема руководителя Уполномоченного органа:

Понедельник	С 9.00 до 17.15, перерыв на обед с 13.00 до 14.00
Вторник	
Среда	
Четверг	
Пятница	
Суббота	Выходной
Воскресенье	Выходной
Предпраздничные дни	Рабочий день предшествующий праздничному дню уменьшается на один час

Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: 8 (1756) 2-12-44.

Адрес официального сайта Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт в сети «Интернет»): <https://gorod.belozer.ru/>.

Адрес федеральной государственной автоматизированной системы «Единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций)»: <https://www.gosuslugi.ru> (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)).

Адрес государственной автоматизированной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области»: <https://gosuslugi35.ru> (далее - Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области, Портал).

Место нахождения многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми заключены соглашения о взаимодействии (далее - МФЦ): Вологодская область, город Белозерск, проспект Советский, д. 31.

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

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

Адрес электронной почты МФЦ: mfc@belozer.ru

График работы МФЦ:

Понедельник	С 09-00 до 14-00
Вторник	С 09-00 до 17-00
Среда	С 09-00 до 17-00
Четверг	С 09-00 до 17-00
Пятница	С 09-00 до 15-00
Суббота	С 09-00 до 15-00
Воскресенье	Выходной
Предпраздничные дни	Рабочий день предшествующий праздничному дню уменьшается на один час

1.5. Способы и порядок получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги

Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги заявитель может получить следующими способами:

- 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 Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области.

1.6. 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 Уполномоченного органа, МФЦ;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области.

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

Специалисты Уполномоченного органа, МФЦ, ответственные за информирование, определяются актом Уполномоченного органа, директора МФЦ.

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

- места нахождения Уполномоченного органа, МФЦ;
- должностные лица и муниципальные служащие Уполномоченного органа, уполномоченные предоставлять муниципальную услугу, и номера контактных телефонов;
- графики работы Уполномоченного органа, МФЦ;
- адреса официального сайта Уполномоченного органа, МФЦ;
- 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 Уполномоченного органа, работников МФЦ, 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 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.9. 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.

1.9.1. 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 и наименование структурного подразделения Уполномоченного органа, МФЦ.

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).

Время ожидания заинтересованного лица при личном обращении за консультацией не

может превышать 15 минут.

1.9.2. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица, ответа в электронном виде 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 руководителями Уполномоченного органа, МФЦ.

1.9.3. 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.

1.9.4. 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 администрации поселения, МФЦ;
- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области (далее - Портал);
- на информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

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

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется:

- Уполномоченным органом - в части приема и выдачи (направления) документов, поданных лично, через Портал, направленных почтовым отправлением либо на электронную почту Уполномоченного органа, обработки документов, принятия решения;

- МФЦ - в части приема, обработки и выдачи документов.

2.3. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, определяются решением Уполномоченного органа, которое размещается на странице Уполномоченного органа на официальном сайте администрации поселения, на информационном стенде Уполномоченного органа.

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.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги на I этапе являются:

- опубликование Уполномоченным органом извещения о предоставлении земельного участка гражданам 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 и уведомление заявителя об этом (в письменном виде);

- направление заявителю решения об отказе в предоставлении земельного участка в соответствии со статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации с указанием оснований для отказа.

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги на II этапе является направление (вручение) заявителю:

- проекта договора аренды земельного участка с сопроводительным письмом;
- проекта договора купли-продажи земельного участка с сопроводительным письмом;

- решения Уполномоченного органа об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка, с указанием оснований для отказа.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.6. Срок I этапа предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в Уполномоченный орган заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности до опубликования Уполномоченным органом извещения о предоставлении земельного участка гражданам 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 либо принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка в соответствии со статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации и составляет не более 30 календарных дней.

Возврат документов осуществляется в течение 10 календарных дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган.

Срок выдачи (направления) результата I этапа предоставления муниципальной услуги составляет не более 3 календарных дней со дня принятия решения Уполномоченным органом.

2.7. Срок II этапа предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня опубликования извещения о предоставлении земельного участка гражданам 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 до подготовки Уполномоченным органом проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка, либо принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка, и составляет не более 37 календарных дней.

Срок выдачи (направления) результата II этапа предоставления муниципальной услуги составляет не более 3 календарных дней со дня принятия решения Уполномоченным органом.

При подаче заявления и документов в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги

исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в Уполномоченный орган. Срок передачи документов из МФЦ в Уполномоченный орган составляет не более 3 календарных дней.

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

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ; Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ; Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

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

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

приказом Минэкономразвития России от 27 ноября 2014 года № 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 N 762);

приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 2 сентября 2020 года № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

приказом Министерства экономического развития РФ от 14 января 2015 года № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату». Уставом городского поселения «Город Белозерск», утвержденным решением Совета поселения от 27.07.2005 № 130.

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

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем:

2.9.1. Заявление о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (далее - заявление о предоставлении земельного участка, заявление) по форме согласно приложению 1 к административному регламенту.

В заявлении о предоставлении земельного участка 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 испрашиваемого земельного участка;

4) адрес (местоположение) испрашиваемого земельного участка;

5) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

6) цель использования земельного участка;

7) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

8) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

9) контактные телефоны, адрес электронной почты (при наличии).

Форма заявления на предоставление муниципальной услуги размещается на странице Уполномоченного органа на официальном сайте администрации поселения с возможностью его 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.

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

2.9.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя).

2.9.4. 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.

2.10. Заявление о предоставлении земельного участка и прилагаемые документы

представляются заявителем в Уполномоченный орган (МФЦ) на бумажном носителе непосредственно или направляются в Уполномоченный орган посредством почтового отправления.

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

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 (если заявителем является юридическое лицо):

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

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

2.12. 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.

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

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

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

Документы не должны содержать входящий регистрационный номер заявления, дату получения Уполномоченным органом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления).

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

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

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

2.16. Заявители вправе представить в Уполномоченный орган:

- выписку из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

- выписку из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

- выписку из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

- соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами (в случае осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности).

2.17. Документы, указанные в пункте 2.16 настоящего административного регламента, не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе их представить вместе с заявлением.

2.18. Документы, указанные в пункте 2.16 настоящего административного регламента (их копии, сведения, содержащиеся в них), запрашиваются в государственных органах и (или) подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе их представить самостоятельно.

2.19. 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 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления 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 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» 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 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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 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 июля 2010 года № 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 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» 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 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 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.

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

2.20. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления является выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи (в случае направления заявления и прилагаемых документов в электронной форме).

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.21. Основания для приостановления предоставления услуги по предоставлению земельных участков отсутствуют.

2.22. Основания для возврата заявления и документов:

1) заявление подано с нарушением требований, установленных пунктом 2.9.1 административного регламента;

2) заявление подано в иной Уполномоченный орган;

3) не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктами 2.9.2 - 2.9.4 административного регламента.

Возврат документов осуществляется в течение 10 календарных дней со дня подачи заявления и документов заявителем в Уполномоченный орган, МФЦ.

Уполномоченным органом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

2.23. Основаниями для отказа в предоставлении услуги по предоставлению земельных участков являются:

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

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

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

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

14.1) 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 субъекта Российской Федерации 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, не установлен вид разрешенного использования;

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

22) 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;

23) 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;

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

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

26) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

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

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

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

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

2.25. Предоставление муниципальной услуги осуществляется для заявителей на безвозмездной основе.

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

2.26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

2.27. 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).

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для лиц с ограниченными возможностями здоровья указанных объектов

2.28. Центральный вход в здания Уполномоченного органа, МФЦ, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы.

2.29. 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.

2.30. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителя с информационными материалами, оборудуются информационным стендом, содержащим текстовую информацию о правилах предоставления муниципальной услуги. На информационных стендах размещается следующая информация: режим работы Уполномоченного органа, МФЦ, включая график приема заявителей; условия и порядок получения информации от Уполномоченного органа, МФЦ; номера кабинетов Уполномоченного органа, МФЦ, где проводятся прием и информирование заявителей; номера телефонов, почтовый и электронный адреса Уполномоченного органа, МФЦ; реквизиты нормативных правовых актов, которые регламентируют порядок предоставления муниципальной услуги, настоящий административный регламент; перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги; форма заявления; перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Уполномоченный орган, МФЦ размещают в занимаемых им помещениях иную информацию, необходимую для оперативного информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

Настоящий административный регламент, муниципальный правовой акт о его утверждении, нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, форма заявления доступны для ознакомления на бумажных носителях, а также в электронном виде (информационно-телекоммуникационная сеть Интернет).

2.31. Места ожидания и приема заявителей соответствуют комфортным условиям, оборудованы столами, стульями для возможности оформления документов, заполнения запросов.

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 Уполномоченного органа (структурного подразделения Уполномоченного органа - при наличии), МФЦ.

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

2.32. Вход в здание оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (пандусы, поручни, другие специальные приспособления).

На автомобильных стоянках у зданий, в которых предоставляется муниципальная услуга, предусматриваются места для бесплатной парковки автомобилей инвалидов.

Обеспечивается соответствие помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, иным требованиям доступности для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.33. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- соблюдение стандарта муниципальной услуги;

- доступность заявителям сведений о муниципальной услуге, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги посредством использования различных каналов, в том числе получения информации с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

- возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре (в том числе в полном объеме), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных и (или) государственных услуг в многофункциональном центре, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- возможность использования межведомственного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

- соблюдение сроков подготовки документов, запрашиваемых заявителями;

- отсутствие обоснованных жалоб заявителей.

2.34. Иные требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Для предоставления муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается:

- доступность заявителям сведений о муниципальной услуге через различные каналы связи, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- возможность заполнения заявления в электронной форме;

- возможность подачи заявления в электронной форме через Портал;

- возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- возможность получения результата предоставления муниципальной услуги.

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

2.35. С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 № 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.

Заявитель - физическое лицо вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за муниципальной услугой в случае, предусмотренном пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

3.1. Административные процедуры при поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в Уполномоченный орган.

Последовательность административных процедур:

1 этап предоставления муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;

рассмотрение заявления и прилагаемых документов, опубликование извещения о предоставлении земельного участка либо принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка в соответствии со статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации; уведомление заявителя о принятом решении.

II этап предоставления муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

окончание срока опубликования извещения о предоставлении земельного участка;

подготовка и направление (вручение) заявителю проекта договора аренды земельного участка либо проекта договора купли-продажи земельного участка либо направление (вручение) заявителю решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка.

Порядок и сроки выполнения административных процедур, административных действий при предоставлении муниципальной услуги фиксируются в контрольном листе.

3.2. Административные процедуры I этапа предоставления муниципальной услуги.

3.2.1. Прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги в Уполномоченном органе.

3.2.1.1. Основанием для начала данной административной процедуры являются заявление и прилагаемые к нему документы, поступившие в Уполномоченный орган.

3.2.1.2. При поступлении заявления и приложенных документов, принятых через МФЦ в соответствии с положениями пункта 6.3.1 административного регламента, специалист, ответственный за делопроизводство в Уполномоченном органе (далее - специалист, ответственный за делопроизводство), в день поступления заявления:

- осуществляет сверку документов на соответствие акту приема-передачи, после чего делает об этом отметку в акте приема-передачи;

- кладет в ячейку один экземпляр акта приема-передачи с отметками для получения специалистом МФЦ;

- доставляет документы и один экземпляр акта приема-передачи в Уполномоченный орган;

- регистрирует полученные из МФЦ по акту приема-передачи заявление и документы;

- после регистрации формирует контрольный лист, который подшивается в дело заявителя первым листом, и передает заявление начальнику отдела земельных ресурсов Уполномоченного органа (далее - начальник Отдела).

3.2.1.3. При поступлении заявления и документов на личном приеме специалист, ответственный за делопроизводство, в день поступления заявления и документов:

- проверяет наличие документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя;

- при представлении оригиналов документов делает копии, проставляет на копии отметку о ее соответствии оригиналу и возвращает оригиналы заявителю;

- регистрирует представленный заявителем пакет документов в соответствии с инструкцией по делопроизводству в администрации поселения, формирует контрольный лист, который подшивается в дело заявителя первым листом, и передает начальнику Отдела.

3.2.1.4. При поступлении заявления и документов посредством почтовой связи заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения специалист, ответственный за делопроизводство, в этот же день:

- вскрывает конверт и осуществляет регистрацию заявления в соответствии с инструкцией по делопроизводству в администрации поселения;

- делает отметку в почтовом уведомлении о получении документов;

- после регистрации формирует контрольный лист, который подшивается в дело заявителя первым листом, и передает заявление начальнику Отдела.

Срок выполнения административной процедуры - не более 1 календарного дня со дня поступления заявления в Уполномоченный орган.

3.2.1.5. При поступлении заявления и документов через Портал специалист, ответственный за делопроизводство, в день поступления заявления и документов:

- знакомится с направленным пакетом документов на Портале;

- направляет заявителю уведомление о смене статуса;

- распечатывает пакет документов, регистрирует в соответствии с инструкцией по делопроизводству в администрации поселения;

- проводит проверку усиленной квалифицированной электронной подписи в порядке и сроки, указанные в пункте 3.2.1.7 административного регламента.

3.2.1.6. При поступлении заявления и документов на официальную электронную почту Уполномоченного органа специалист, ответственный за делопроизводство, в этот же день:

- знакомится с направленными документами и заявлением;

- направляет заявителю уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов;

- проводит проверку электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы;

- распечатывает пакет документов и регистрирует заявление в соответствии с инструкцией по делопроизводству в администрации поселения;

- проводит проверку усиленной квалифицированной электронной подписи в порядке и сроки, указанные в пункте 3.2.1.7 административного регламента.

3.2.1.7. После регистрации заявления и документов, поступивших в электронной форме, специалист, ответственный за делопроизводство, в течение 3 дней со дня регистрации заявления и документов проводит проверку усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы.

Проверка усиленной квалифицированной 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 усиленной квалифицированной электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

3.2.1.8. После проведения проверки усиленной квалифицированной электронной подписи специалист, ответственный за делопроизводство, распечатывает документ, содержащий сведения о результате проверки, прикладывает его к поступившим от заявителя документам, формирует контрольный лист, который подшивается в дело заявителя первым листом, и передает заявление начальнику Отдела.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 3 календарных дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов в электронной форме в Уполномоченный орган.

3.2.1.9. Результатом административной процедуры является зарегистрированное заявление, переданное для исполнения начальнику Отдела.

3.2.2. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов, опубликование извещения о предоставлении земельного участка либо принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка в соответствии со статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

3.2.2.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления для исполнения начальнику Отдела, который отвечает за предоставление муниципальной услуги, который назначает исполнителя - специалиста данного отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги (далее - специалист Отдела).

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

- готовит уведомление об отказе в принятии заявления и прилагаемых документов с указанием причин их возврата за подписью руководителя (заместителя руководителя) Уполномоченного органа;

- направляет заявителю указанное уведомление в электронной форме, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (заместителя руководителя) Уполномоченного органа;

в его личный кабинет в ГИС «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» - в случае поступления заявления через Портал;

на электронную почту, указанную в заявлении заявителя, - в случае поступления заявления посредством электронной почты.

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.

3.2.2.3. В случае если заявитель не представил по собственной инициативе документы, предусмотренные пунктом 2.16 административного регламента:

- запрашивает документы (сведения) для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организациях в порядке межведомственного взаимодействия;

- контролирует получение ответов на запросы;

- производит осмотр с фотофиксацией земельного участка (при необходимости).

3.2.2.4. При наличии оснований, указанных в пункте 2.22 административного регламента,

специалист Отдела готовит проект письма о возврате в предоставлении муниципальной услуги и направляет его на согласование начальнику Отдела.

Начальник Отдела согласовывает проект письма и в этот же день передает его на подписание руководителю (заместителю руководителя) Уполномоченного органа.

Руководитель (заместитель руководителя) Уполномоченного органа в этот же день подписывает и передает его специалисту, ответственному за делопроизводство, для регистрации.

Специалист, ответственный за делопроизводство, направляет заявителю письмо о возврате заявления и приложенных к нему документов посредством почтового направления заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в заявлении.

В случае подачи заявления в электронной форме специалист Отдела направляет заявителю письмо о возврате заявления и приложенных к нему документов в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (заместителя руководителя) Уполномоченного органа:

- в его личный кабинет в ГИС «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» - в случае поступления заявления через Портал;

- на электронную почту, указанную в заявлении заявителя, - в случае поступления заявления посредством электронной почты.

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

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

3.2.2.5. При отсутствии оснований, указанных в пункте 2.22 административного регламента, специалист Отдела обеспечивает рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка на заседании земельной комиссии (при необходимости).

Заседание земельной комиссии (далее - Комиссия) проводится еженедельно. Решения Комиссии принимаются коллегиально простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

3.2.2.6. При наличии оснований, указанных в пункте 2.23 административного регламента, специалист Отдела в течение 2 дней после получения информации, сведений, необходимых для принятия решения, а также с учетом решения Комиссии готовит проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляет его на согласование начальнику Отдела.

Начальник Отдела согласовывает проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение 2 календарных дней и передает его на подписание руководителю (заместителю руководителя) Уполномоченного органа.

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

После регистрации специалист, ответственный за делопроизводство, передает подписанное письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалисту Отдела для выдачи (направления) заявителю.

3.2.2.7. При отсутствии оснований, указанных в пункте 2.23 административного регламента, после получения информации, сведений, необходимых для принятия решения, а также с учетом решения Комиссии специалист Отдела в течение 2 дней после получения информации, сведений, необходимых для принятия решения, а также с учетом решения Комиссии:

- готовит извещение о предоставлении земельного участка для размещения на официальном сайте Уполномоченного органа и в средствах массовой информации и проект сопроводительного письма;

- готовит проект уведомления заявителя об опубликовании извещения о предоставлении земельного участка;

- направляет проект уведомления и извещение с проектом сопроводительного письма на согласование начальнику Отдела, который согласовывает в течение 2 календарных дней и передает их на подписание руководителю (заместителю руководителя) Уполномоченного органа.

Руководитель (заместитель руководителя) Уполномоченного органа подписывает уведомление и сопроводительное письмо к извещению и передает специалисту, ответственному за делопроизводство, для регистрации в течение 2 календарных дней с даты передачи его на подпись.

После подписания и регистрации извещение с сопроводительным письмом и уведомление передаются специалисту Отдела, который незамедлительно осуществляет опубликование извещения о предоставлении земельного участка на официальном сайте Уполномоченного органа и в средствах массовой информации.

3.2.2.8. Результатом выполнения административной процедуры являются:

- направление заявителю письма Уполномоченного органа о возврате заявления и представленных документов с указанием причин возврата;

- опубликование извещения о предоставлении земельного участка гражданам 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 на официальном сайте Уполномоченного органа и в средствах массовой информации и подготовленное и подписанное уведомление заявителя об этом;

- письмо Уполномоченного органа об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований для отказа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более:

- 27 календарных дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган;

- 10 календарных дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган в случае возврата документов.

3.2.3. Уведомление заявителя о принятом решении

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

- письмо Уполномоченного органа об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- уведомление об опубликовании извещения (далее - результат I этапа предоставления муниципальной услуги), поступившее специалисту Отдела.

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

Специалист, ответственный за делопроизводство, в срок до 12.00 часов рабочего дня, следующего за днем подготовки результата I этапа предоставления муниципальной услуги:

- формирует пакет документов, являющихся результатом I этапа предоставления муниципальной услуги, для передачи в МФЦ;

- готовит акт приема-передачи в двух экземплярах, упаковывает все документы в конверт и доставляет в ячейку для передачи в МФЦ.

Выдача заявителю результата I этапа предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с положениями пункта 6.3.2 административного регламента.

3.2.3.3. В случае выдачи результата I этапа предоставления муниципальной услуги лично специалист Отдела информирует заявителя (представителя заявителя) о возможности

получения результата I этапа предоставления муниципальной услуги.

При получении лично специалист Отдела выдает результат I этапа 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 в установленный срок для личного получения результата I этапа предоставления муниципальной услуги, специалист Отдела передает результат I этапа 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.

3.2.3.4. В случае направления результата предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением специалист Отдела передает результат I этапа предоставления муниципальной услуги специалисту, ответственному за делопроизводство. Специалист, ответственный за делопроизводство, не позднее дня, следующего за днем подписания результата предоставления муниципальной услуги руководителем (заместителем руководителя) Уполномоченного органа, направляет заявителю результат I этапа предоставления муниципальной услуги посредством почтового направления заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в заявлении.

3.2.3.5. В случае подачи заявления в электронной форме через Портал при подготовке результата I этапа муниципальной услуги специалист Отдела в личном кабинете на Портале меняет статус заявления.

Результат I этапа муниципальной услуги предоставляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (заместителя руководителя) Уполномоченного органа, посредством личного кабинета заявителя на Портале.

3.2.3.6. В случае выдачи результата предоставления муниципальной услуги посредством электронной почты специалист Отдела направляет результат предоставления муниципальной услуги заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (заместителя руководителя) Уполномоченного органа, на указанный в заявлении адрес электронной почты.

3.2.3.7. Результатом административной процедуры является направленный (выданный) заявителю результат I этапа предоставления муниципальной услуги.

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

В случае поступления заявления через МФЦ результатом выполнения административной процедуры является передача результата I этапа предоставления муниципальной услуги в ячейку для выдачи заявителю в МФЦ в срок не более 2 дней со дня принятия решения Уполномоченным органом.

3.3. II этап предоставления муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

окончание срока опубликования извещения о предоставлении земельного участка, подготовка проекта договора аренды земельного участка, либо проекта договора купли-продажи земельного участка, либо решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка;

направление (вручение) заявителю результата II этапа предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Окончание срока опубликования извещения о предоставлении земельного участка, подготовка проекта договора аренды земельного участка, либо проекта договора купли-продажи земельного участка, либо решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка.

3.3.1.1. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет контроль за сроком опубликования извещения о предоставлении земельного участка в течение 30 календарных дней со дня опубликования извещения о предоставлении земельного участка.

3.3.1.2. В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе (приложение 2) в течение 5 календарных дней со дня поступления этих заявлений специалист Отдела готовит проект решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка, с указанием оснований для отказа и направляет его на согласование начальнику Отдела, который согласовывает в течение 1 календарного дня и передает его на подписание руководителю (заместителю руководителя) Уполномоченного органа.

Руководитель (заместитель руководителя) Уполномоченного органа в течение 1 календарного дня подписывает решение и передает специалисту, ответственному за делопроизводство, для регистрации.

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

3.3.1.3. Если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, специалист Отдела:

- в случае поступления заявления о предоставлении земельного участка в аренду передает заявление с приложенными к нему документами начальнику отдела аренды земельных участков Уполномоченного органа (далее - начальник Отдела аренды). Начальник Отдела аренды в тот же день назначает ответственного специалиста отдела аренды (далее - специалист отдела аренды) для подготовки проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах. Специалист отдела аренды в течение 4 календарных дней осуществляет подготовку проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах, направляет на согласование начальнику Отдела аренды, который согласовывает в течение 1 календарного дня и передает их на подписание руководителю (заместителю руководителя) Уполномоченного органа;

- в случае поступления заявления о предоставлении земельного участка в собственность в течение 5 календарных дней готовит проект договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах и направляет на согласование начальнику Отдела, который согласовывает в течение 1 календарного дня и передает их на подписание руководителю (заместителю руководителя) Уполномоченного органа.

Руководитель (заместитель руководителя) Уполномоченного органа в течение 1 календарного дня подписывает проект договора аренды земельного участка в трех экземплярах либо проект договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах и передает специалисту, ответственному за делопроизводство, для регистрации.

3.3.1.4. Результатом выполнения административной процедуры являются подготовленные и подписанные:

- проект договора аренды земельного участка в трех экземплярах с сопроводительным письмом;
- проект договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах с сопроводительным письмом;
- решение Уполномоченного органа об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в форме письма (далее - результат II этапа предоставления муниципальной услуги).

Срок административной процедуры составляет не более 7 календарных дней со дня, следующего за окончанием срока опубликования извещения о предоставлении земельного участка.

3.3.2. Направление (вручение) заявителю результата II этапа предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступивший специалисту, ответственному за делопроизводство, подписанный и зарегистрированный результат II этапа предоставления муниципальной услуги. Специалист, ответственный за делопроизводство, передает результат II этапа предоставления муниципальной услуги специалисту Отдела для направления (вручения) заявителю.

3.3.2.1. Направление (вручение) заявителю результата II этапа предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке и сроки, установленные пунктами 3.2.3.2 - 3.2.3.6 административного регламента.

3.3.2.2. Результатом выполнения административной процедуры является направленный (выданный) заявителю результат II этапа предоставления муниципальной услуги.

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

В случае поступления заявления через МФЦ результатом выполнения административной процедуры является передача результата II этапа предоставления муниципальной услуги в ячейку для выдачи заявителю в МФЦ в срок не более 2 дней со дня принятия решения Уполномоченным органом.

3.4. В случае обнаружения допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (заявители) 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.

4. Формы контроля за исполнением предоставления муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за принятием решения, соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляют начальник Отдела, директор (заместитель директора) МФЦ.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляют руководитель (заместитель руководителя) Уполномоченного органа, директор (заместитель директора) МФЦ.

Оценка качества предоставляемой муниципальной услуги включает в себя проведение следующих мероприятий: проверки, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, оформление заключений по результатам проверок, подготовку предложений по повышению качества предоставления муниципальной услуги и недопущению аналогичных нарушений.

Мероприятия, направленные на оценку качества предоставляемой муниципальной услуги, осуществляются путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся 1 раз в год на основании приказа руководителя (заместителя руководителя) Уполномоченного органа, директора (заместителя директора) МФЦ.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя, инициативе органов, уполномоченных на осуществление контроля.

Результаты проверок оформляются в виде заключения, в котором отмечаются выявленные недостатки, нарушения и предложения по их устранению. Заключение подписывается руководителем (заместителем руководителя) Уполномоченного органа, директором (заместителем директора) МФЦ.

4.3. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, предусмотренных Федеральным законом от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», другими федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами.

4.4. Ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги, нарушение требований административного регламента возлагается на муниципального служащего Уполномоченного органа и специалистов МФЦ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, 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:

- 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 администрации 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 администрации 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 администрации 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 администрации 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 администрации городского поселения «Город Белозерск»;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения: должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих – руководителю Уполномоченного органа;

работника многофункционального центра - руководителю многофункционального центра;

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

5.5. В электронном виде жалоба может быть подана Заявителем посредством Интернет-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 5.6 – 5.12 настоящего административного регламента.

5.5. В электронном виде жалоба может быть подана Заявителем посредством Интернет-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 5.7 – 5.13 настоящего административного регламента.

5.6. 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.

5.7. Жалоба должна содержать:

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

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, многофункционального центра, его работника;

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

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

5.9. Случаи оставления жалобы без ответа:

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

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

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

5.10. Случаи отказа в удовлетворении жалобы:

а) отсутствие нарушения порядка предоставления муниципальной услуги;

б) наличие вступившего в законную силу решения суда 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 администрации городского поселения «Город Белозерск», 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

о предоставлении земельного участка
для индивидуального жилищного строительства,
ведения личного подсобного хозяйства
в границах населенного пункта, садоводства,
для осуществления крестьянским
(фермерским) хозяйством его деятельности

Сведения о заявителе (физическое лицо)	
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Место жительства	
Данные документа, удостоверяющего личность, - для гражданина, в том числе являющегося индивидуальным предпринимателем	
СНИЛС - для гражданина	
ИНН - для гражданина, в том числе являющегося индивидуальным предпринимателем	
ОГРНИП - для гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем	
Контактный телефон	
Почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии)	
Сведения о заявителе (юридическое лицо)	

Полное и сокращенное наименования	
Местонахождение	
ИНН	
ОГРН	
Фамилия, имя, отчество представителя организации, уполномоченного действовать без доверенности	
Должность представителя, уполномоченного действовать без доверенности	
Контактные телефоны	
Почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии)	
Для лица, действующего на основании документа, подтверждающего полномочия действовать от имени заявителя	
Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, действующего от имени физического или юридического лица	
Данные документа, удостоверяющего личность	
Данные документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени физического или юридического лица	
Контактные телефоны	
Адрес электронной почты (при наличии)	
Сведения о земельном участке	
Кадастровый номер испрашиваемого участка	
Адрес (местоположение) испрашиваемого земельного участка	
Испрашиваемый вид права на земельный участок	
Цель использования земельного участка	
Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения	

Прошу предоставить земельный участок.

Приложения:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Способ выдачи документов (нужное отметить):

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

« ____ » _____ 20__ г.
М.П. (подпись)

<*> В случае, если заявление подано через МФЦ.

<***> В случае, если заявление подано посредством Портала.

Приложение 2
к Административному регламенту

ЗАЯВЛЕНИЕ
о намерении участвовать в аукционе
по приобретению прав на земельный участок

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	
Источник информирования о предоставлении земельного участка	

<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.

Сообщаю о намерении участвовать в аукционе по приобретению прав на земельный участок.

Приложения:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Способ выдачи документов (нужное отметить):

лично

направление посредством почтового отправления с уведомлением

в МФЦ

в личном кабинете (на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области)

направление электронного документа посредством электронной почты

«__» _____ 20__ г.
М.П.

(подпись)

ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «ГОРОД БЕЛОЗЕРСК»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД БЕЛОЗЕРСК»

От 25.08.2022 № 247

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации города Белозерск от 19.04.2017 № 150

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» от 25.10.2001г. №137-ФЗ, Федеральным Законом Российской Федерации «О приватизации государственного и муниципального имущества» от 21.12.2001 года № 178-ФЗ, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, ст.17.1 Федерального закона «О защите конкуренции» от 27.06.2006 № 135-ФЗ, приказом ФАС от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», Уставом городского поселения «Город Белозерск»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести в постановление администрации города Белозерск от 19.04.2017 № 150 «О создании комиссии», следующие изменения:

- Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Создать комиссию по организации продажи, подготовке и проведению торгов, конкурсов и аукционов в порядке приватизации имущества и права на заключение договоров аренды имущества, находящегося в собственности городского поселения, а также по продаже находящихся в государственной не разграниченной и муниципальной собственности городского поселения земельных участков и права на заключение договоров аренды таких земельных участков» в следующем составе:

Антонов Николай Игоревич - заместитель руководителя администрации поселения - председатель комиссии;

Данилова Ольга Витальевна - начальник Управления имущественных отношений Белозерского муниципального района - заместитель председателя комиссии (по согласованию)

Гладышева Марина Сергеевна - главный специалист администрации городского поселения – секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Шашкина Светлана Александровна – заместитель начальника Управления имущественных отношений Белозерского муниципального района (по согласованию);

Логинова Анна Дмитриевна - начальник отдела архитектуры и строительства администрации Белозерского муниципального района (по согласованию);

Хансен Светлана Владимировна - начальник финансового управления Белозерского муниципального района (по согласованию);

Викторов Александр Андреевич – главный специалист администрации городского поселения.»

2. Положение о комиссии по организации продажи, подготовке и проведению торгов, конкурсов и аукционов в порядке приватизации имущества и права на заключение договоров аренды имущества, находящегося в собственности городского поселения, а также по продаже находящихся в государственной не разграниченной и муниципальной собственности городского поселения земельных участков и права на заключение договоров аренды таких земельных участков изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

3.Настоящее постановление вступает в силу с момента его 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 к постановлению администрации поселения от 25.08.2022 № 247

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по организации продажи, подготовке и проведению торгов, конкурсов и аукционов в порядке приватизации имущества и права на заключение договоров аренды имущества, находящегося в собственности городского поселения «Город Белозерск», а также по продаже находящихся в государственной не разграниченной и муниципальной собственности городского поселения земельных участков и права на заключение договоров аренды таких земельных участков

I. Общие положения

1.1. Комиссия по организации продажи, подготовке и проведению торгов, конкурсов и аукционов в порядке приватизации имущества и права на заключение договоров аренды имущества, находящегося в собственности городского поселения, а также по продаже находящихся в государственной не разграниченной и муниципальной собственности городского поселения земельных участков и права на заключение договоров аренды таких земельных участков (далее – комиссия), является постоянно действующим коллегиальным органом и создается в целях организации продажи прав и земельных участков на аукционе.

1.2. Основной задачей деятельности комиссии является соблюдение принципов гласности, единства требований и создания равных конкурентных условий среди участников торгов.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» от 25.10.2001г. №137-ФЗ, Федеральным Законом Российской Федерации «О приватизации государственного и муниципального имущества» от 21.12.2001 года № 178-ФЗ, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, ст.17.1 Федерального закона «О защите конкуренции» от 27.06.2006 № 135-ФЗ, приказом ФАС от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», Уставом городского поселения «Город Белозерск»

II. Функции комиссии

В целях реализации своих целей и задач комиссия выполняет следующие функции:

- 2.1. вскрытие конвертов с заявками на участие в торгах;
- 2.2. открытие доступа к поданным в форме электронных документов и подписанным в соответствии с нормативными правовыми актами РФ заявками на участие в торгах;
- 2.3. определение участников торгов, рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в торгах;
- 2.4. принятие решения о допуске к участию в торгах заявителя и о признании заявителя участником торгов или об отказе в допуске такого заявителя к участию в торгах;
- 2.5. определение победителя торгов;
- 2.6. ведение протокола рассмотрения заявок на участие в торгах, оценки и сопоставления заявок на участие в торгах; протокола об отстранении заявителя и участника торгов от участия в торгах.
- 2.7. ведение протоколов заседаний комиссии.

III. Организация работы комиссии

3.1. Комиссия формируется в составе председателя комиссии и членов комиссии. Численность комиссии 7 человек.

Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах конкурсов или аукционов (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе или аукционе либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники конкурсов или аукционов и лица, подавшие заявки на участие в конкурсе или аукционе (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников конкурсов или аукционов). В случае выявления в составе комиссии указанных лиц организатор конкурса или аукциона, принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами.

Состав комиссии утверждается и изменяется постановлением администрации городского поселения «Город Белозерск».

3.2. Работой комиссии руководит председатель комиссии.

IV. Права и обязанности комиссии

4.1. Комиссия для выполнения возложенных на нее функций имеет право:

- 4.1.1. Рассматривать заявки и документы претендентов.
- 4.1.2. Устанавливать факт поступления от претендентов задатков за участие в торгах на основании выписки (выписок) с соответствующего счета (счетов).
- 4.1.3. Запрашивать и получать необходимые документы, материалы и информацию от государственных органов, предприятий и организаций по вопросам, отнесенным к сфере ее деятельности.
- 4.1.4. Принимать решения о признании торгов несостоявшимися в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.2. Члены комиссии обязаны:

- 4.2.1. Руководствоваться в своей деятельности требованиями настоящего Положения.
- 4.2.2. Лично присутствовать на заседаниях комиссии.
- 4.2.3. Соблюдать конфиденциальность информации, ставшей известной им при исполнении своих обязанностей.

4.3. Председатель и секретарь комиссии подписывают протокол о признании претендентов участниками торгов и несут ответственность за соответствие действующему законодательству принимаемых решений.

4.4. Председатель комиссии:

- 4.4.1. Осуществляет общее руководство работой комиссии и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач.
- 4.4.2. Осуществляет контроль за процедурой проведения торгов.

4.5. Секретарь комиссии:

- 4.5.1. Извещает членов комиссии о дне, месте и времени проведения заседания Комиссии за три дня до дня заседания комиссии.
- 4.5.2. Ведет протоколы заседаний комиссии и обеспечивает их надлежащее оформление.

V. Порядок проведения заседаний комиссии

5.1. Работа комиссии осуществляется на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости.

5.2. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от установленной численности. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

5.3. Заседания комиссии проводятся в соответствии со сроками, установленными в информационном сообщении о продаже, и считаются правомочными, если на них присутствуют не менее половины от установленной численности комиссии.

5.4. В случае, если имеется особое мнение председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, членов комиссии, не согласных с решением комиссии, это мнение оформляется письменно и прилагается к протоколу заседания комиссии. При этом в протоколе делается запись «с особым мнением (прилагается)».

5.5. Решение в день принятия подписывается членами комиссии, указанными в п. 4.3 настоящего Положения.

5.6. Оригинал протокола и другие документы (включая материалы фото-видеосъемки и аудиозаписи) по организации продажи, подготовке и проведению торгов, конкурсов и аукционов в порядке приватизации имущества и права на заключение договоров аренды имущества, находящегося в собственности городского поселения, а также по продаже находящихся в государственной не разграниченной и муниципальной собственности городского поселения земельных участков и права на заключение договоров аренды таких земельных участков хранятся в администрации городского поселения «Город Белозерск».

ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «ГОРОД БЕЛОЗЕРСК»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД БЕЛОЗЕРСК»

От 31.08.2022 № 250

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 городского поселения «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».

Заместитель руководителя администрации поселения

Н.И. Антонов

Приложение № 1 к постановлению администрации поселения от 31.08.2022 № 250

«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 бюджетных ассигнований	Прогнозный общий объем финансирования Программы на период 2019-2024 годов составляет 163701,0 тыс. руб., (переходящий остаток дорожного фонда 2021, в сумме 228,0 тыс. руб.) в том числе по годам: 2019 год -15922,5 тыс. рублей; 2020 год - 54411,6 тыс. рублей; 2021 год -24506,1 тыс. рублей; 2022 год – 63714,8 тыс. рублей; 2023 год - 2524,0 тыс. рублей; 2024 годы - 2622,0 тыс. рублей из них: за счет бюджета городского поселения – 20 968,4 тыс. руб. (переходящий остаток дорожного фонда 2021, в сумме 228,0 тыс. руб.) в том числе: 2019 - 2445,5 тыс. рублей 2020 - 2341,7 тыс. рублей 2021 - 2574,2 тыс. рублей 2022 - 8461,0 тыс. рублей; 2023 - 2524,0 тыс. рублей; 2024 - 2622,0 тыс. рублей. за счет районного бюджета – 9697,1 тыс. руб. в том числе: 2019 -3224,2 тыс. рублей; 2020 - 1756,1 тыс. рублей; 2021 - 2113,1 тыс. рублей; 2022 – 2603,7 тыс. рублей; 2023 - 0,0 тыс. рублей; 2024 - 0,0 тыс. рублей. За счет средств областного бюджета -133035,5 тыс. руб. в том числе 2019 - 10252,8 тыс. рублей; 2020 - 50313,8 тыс. рублей; 2021 - 19818,8 тыс. рублей; 2022 –52650,1тыс. рублей; 2023 - 0,0 тыс. рублей; 2024 - 0,0 тыс. рублей.
	Объем финансирования муниципальной программы подлежит ежегодному уточнению при утверждении бюджета на очередной финансовый год и плановый период

Ожидаемые результаты реализации программы	В результате реализации Программы предполагается: 1. Уменьшение доли протяжённости автомобильных дорог общего пользования, не отвечающих нормативным требованиям, к 2024 году до 62 процентов; 2. Общая протяженность реконструированных, отремонтированных дорог общего пользования к 2024 году составит 24 км
---	---

».

Приложение №2 к постановлению администрации поселения от 31.08.2022 № 250
«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	8461,0	2524,0	2622,0
ответственный исполнитель муниципальной программы администрация поселения «Город Белозерск»	0,0	186,9	431,2	6146,0	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 31.08.2022 № 250
«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	63714,8	2524,0	2622,0
Бюджет городского поселения «Город Белозерск» <1>	2445,5	2341,7	2574,2	8461,0	2524,0	2622,0
Федеральный бюджет	-	-	-	0,0	-	-
Областной бюджет	10252,8	50313,8	19818,8	52650,1	-	-
Районный бюджет	3224,2	1756,1	2113,0	2603,7	-	-
государственные внебюджетные фонды	-	-	-	-	-	-
юридические лица <2>	-	-	-	-	-	-

Приложение № 4 к постановлению администрации поселения от 31.08.2022 № 250
«Приложение № 4 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».

N 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	3 286,2		971,2	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»,	58700,0	51600,0	1600,0	5500,0
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.	646,0			646,0
	Всего					63714,8	52650,1	2603,7	8461,0

ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «ГОРОД БЕЛОЗЕРСК»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД БЕЛОЗЕРСК»

От 31.08.2022 № 250-1

О внесении изменений в муниципальную программу «Формирование современной городской среды на территории городского поселения «Город Белозерск» на 2018-2024 годы»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации города Белозерск от 29.06.2016 № 214 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Город Белозерск» (с изменениями), руководствуясь статьей 31 Устава городского поселения «Город Белозерск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Формирование современной городской среды на территории городского поселения «Город Белозерск», утвержденную постановлением администрации города Белозерск от 29.11.2017 № 530 следующие изменения:

1.1 В разделе «Паспорт муниципальной программы «Формирование современной городской среды городского поселения «Город Белозерск» на 2018 – 2024 годы:

1.1.1.Строку «Общий объем финансового обеспечения муниципальных программ» изложить в следующей редакции:

«Всего 2018 - 2024 годы – 122108,9 тыс. руб.,

в том числе по годам:

2018 год – 4002,8 тыс. руб.,

2019 год – 5818,9 тыс. руб.,

2020 год – 10523,2 тыс. руб.,

2021 год – 68815,4 тыс. руб.,

2022 год – 19010,2 тыс. руб.,

2023 год – 6755,3 тыс. руб.,

2024 год – 7183,1 тыс. руб.»

1.1.2. Строку «Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы за счет средств вышестоящих бюджетов» изложить в следующей редакции:

«Всего 2018-2024 годы – 94074,8 тыс. руб.,

в том числе по годам:

2018 год – 3638,9 тыс. руб.;

2019 год – 5187,3 тыс. руб.;

2020 год – 9702,9 тыс. руб.;

2021 год – 57777,2 тыс. руб.;

2022 год – 5403,9 тыс. руб.;

2023 год – 5989,8 тыс. руб.;

2024 год – 6374,8 тыс. руб.».

1.1.3. Строку «Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы за счет собственных средств бюджета поселения» изложить в следующей редакции:

«Всего 2018 - 2024 годы – 28034,1 тыс. руб.,

в том числе по годам:

2018 год – 363,9 тыс. руб.,

2019 год – 631,6 тыс. руб.,

2020 год – 820,3 тыс. руб.,

2021 год – 11038,2 тыс. руб.,

2022 год – 13606,3 тыс. руб.

2023 год – 765,5 тыс. руб.,

2024 год – 808,3 тыс. руб.».

1.2 Приложение 1 изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.3. Приложение 2 изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

1.4. Приложение 13 изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

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

Заместитель руководителя администрации поселения

Н.И. Антонов

Приложение 1 к постановлению администрации поселения от 31.08.2022 № 250-1

«Приложение 1к Программе

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

N п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы, ведомственной целевой программы, основного мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Расходы (тыс. руб.), год						
			2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
1	Муниципальная программа "Формирование современной городской среды городского поселения "Город Белозерск" на 2018 - 2024 годы за счет собственных средств бюджета поселения	Администрация поселения	363,9	631,6	820,3	11038,2	13606,3	765,5	808,3
1.1	Основное мероприятие 1. Реализация регионального проекта «Формирование современной городской среды» в части благоустройства дворовых территорий муниципальных образований области.	Администрация поселения	363,9	631,6	470,3	598,8	600,4	665,5	708,3
1.2	Основное мероприятие 2. Инвентаризация дворовых территорий, территорий общего пользования	Администрация поселения	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.3	Основное мероприятие 3. Расширение механизмов вовлечения граждан и организаций в реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий, территорий общего пользования	Администрация поселения	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.4	Основное мероприятие 4. Благоустройство дворовых территорий	Администрация поселения	0,0	0,0	0,0	2106,9	175,0	100,0	100,0
1.5	Основное мероприятие 5. Благоустройство Мемориального комплекса парк Победы	Администрация поселения	0,0	0,0	150,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.6	Основное мероприятие 6. Разработка проекта для участия во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в исторических поселениях и малых городах	Администрация поселения	0,0	0,0	200,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.7	Основное мероприятие 7.Реализация проекта «Моя Белозерская Набережная»	Администрация поселения	0,0	0,0	0,0	7886,4	1430,9	0,0	0,0
1.8	Основное мероприятие 8. Благоустройство парка культуры и отдыха	Администрация поселения	0,0	0,0	0,0	446,1	0,0	0,0	0,0
1.9	Основное мероприятие 9. Участие во Всероссийском конкурсе лучших проектов туристического кода центра города	Администрация поселения	0,0	0,0	0,0	0,0	400,0	0,0	0,0
1.10	Основное мероприятие 10. Благоустройство участка для строительства МКД	Администрация поселения	0,0	0,0	0,0	0,0	11000,0	0,0	0,0

».

Приложение 2 к постановлению администрации поселения от 31.08.2022 № 250-1

«Приложение 2 к Программе

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

N п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы, ведомственной целевой программы, основного мероприятия	Источник ресурсного обеспечения	Оценка расходов (тыс. руб.), год						
			2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
1	Муниципальная программа "Формирование современной городской среды" на 2018 - 2024 годы	всего	4002,8	5818,9	10523,2	68815,4	19010,2	6755,3	7183,1
		Бюджет поселения	363,9	631,6	820,3	11038,2	13606,3	765,5	808,3
		Районный бюджет	0,0	0,0	4999,8	0,0	0,0	0,0	0,0
		Областной бюджет	1333,0	1310,1	1580,6	4517,4	2468,5	2663,8	2679,2
		Федеральный бюджет	2305,9	3877,2	3122,5	53259,8	2935,4	3326,0	3695,6

»

Приложение 3 к постановлению администрации поселения
От 31.08.2022 № 250-1

«Приложение №13 к постановлению
администрации поселения от _____ № _____
« План реализации к муниципальной программе «Формирование современной
городской среды городского поселения «ГОРОД БЕЛОЗЕРСК»
на 2018 - 2024 годы

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

Nп/п	Наименование программы, основного мероприятия муниципальной программы	Ответственный исполнитель	Сроки		Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)	Финансирование 2022г.			
			начала реализации	окончания реализации		Всего	ФБ, тыс. руб.	ОБ, тыс. руб.	ГБ, тыс. руб.
1	Муниципальная программа "Формирование современной городской среды городского поселения "Город Белозерск" на 2018 - 2024 годы за счет собственных средств бюджета поселения								
1.1	Основное мероприятие 1. Реализация регионального проекта «Формирование современной городской среды» в части благоустройства дворовых территорий муниципальных образований области.	Администрация поселения	2019	2024	Увеличение количества благоустроенных дворовых территорий, территорий общего пользования; увеличение доли благоустроенных дворовых территорий от общего количества дворовых территорий; увеличение охвата населения благоустроенными дворовыми территориями (доли населения, проживающего в жилом фонде с благоустроенными дворовыми территориями, от общей численности населения города)	6004,3	2335,4	2468,5	600,4
1.2	Основное мероприятие 2. Инвентаризация дворовых территорий, территорий общего пользования	Администрация городского поселения	2019	2024	Увеличение доли трудового участия в выполнении минимального перечня работ по благоустройству дворовых территорий, территорий общего пользования заинтересованных лиц; увеличение доли трудового участия в выполнении дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий, территорий общего пользования заинтересованных лиц				
1.3	Основное мероприятие 3. Расширение механизмов вовлечения граждан и организаций в реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий, территорий общего пользования	Администрация городского поселения	2019	2024	Увеличение доли трудового участия в выполнении минимального перечня работ по благоустройству дворовых территорий, территорий общего пользования заинтересованных лиц; увеличение доли трудового участия в выполнении дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий, территорий общего пользования заинтересованных лиц				
1.4	Основное мероприятие 4. Благоустройства дворовых территорий	Администрация городского поселения	2019	2024	Увеличение количества благоустроенных дворовых территорий, территорий общего пользования; увеличение доли благоустроенных дворовых территорий от общего количества дворовых территорий; увеличение охвата населения благоустроенными дворовыми территориями (доли населения, проживающего в жилом фонде с благоустроенными дворовыми территориями, от общей численности населения города)	175,0	0,0	0,0	175,0
1.5	Основное мероприятие 5. Благоустройство Мемориального комплекса парк Победы	Администрация городского поселения	2019	2024	Увеличение количества благоустроенных территорий общего пользования; увеличение доли благоустроенных территорий от общего количества территорий.				

1.6	Основное мероприятие 6. Разработка проекта для участия во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в исторических поселениях и малых городах	Администрация городского поселения	2019	2024	Увеличение количества благоустроенных дворовых территорий, территорий общего пользования; увеличение доли благоустроенных территорий от общего количества территорий; увеличение охвата населения благоустроенными территориями				
1.7	Основное мероприятие 7. Реализация проекта «Моя Белозерская Набережная»	Администрация городского поселения	2019	2024	Увеличение количества благоустроенных дворовых территорий, территорий общего пользования; увеличение доли благоустроенных территорий от общего количества территорий; увеличение охвата населения благоустроенными территориями	1430,9	0,0	0,0	1430,9
1.8	Основное мероприятие 8. Благоустройство парка культуры и отдыха	Администрация городского поселения	2019	2024	Увеличение количества благоустроенных дворовых территорий, территорий общего пользования; увеличение доли благоустроенных территорий от общего количества территорий; увеличение охвата населения благоустроенными территориями	0,0	0,0	0,0	0,0
1.9	Основное мероприятие 9. Участие во Всероссийском конкурсе лучших проектов туристического кода центра города	Администрация городского поселения	2019	2024	Увеличение количества благоустроенных дворовых территорий, территорий общего пользования; увеличение доли благоустроенных территорий от общего количества территорий; увеличение охвата населения благоустроенными территориями	400,0	0,0	0,0	400,0
1.10	Основное мероприятие 10. Благоустройство участка для строительства МКД	Администрация городского поселения	2019	2024	Увеличение количества благоустроенных дворовых территорий, территорий общего пользования; увеличение доли благоустроенных территорий от общего количества территорий; увеличение охвата населения благоустроенными территориями	11000,0	0,0	0,0	11000,0
Всего						19010,2	2935,4	2468,5	13606,3

РЕШЕНИЯ СОВЕТА**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД БЕЛОЗЕРСК»**

СОВЕТ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД БЕЛОЗЕРСК»

РЕШЕНИЕ

От 31.08.2022 № 39

Об утверждении порядка определения цены земельных участков, находящихся в собственности городского поселения «Город Белозерск», при заключении договора купли-продажи земельного участка без проведения торгов в отдельных случаях в 2022 году

В соответствии с федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», частью 1 статьи 8 Федерального закона от 14 марта 2022 года № 58-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 9 апреля 2022 года № 629 «Об особенностях регулирования земельных отношений в Российской Федерации в 2022 году», постановлением Правительства Вологодской области от 30 мая 2022 года № 668 «Об утверждении Порядка определения цены земельных участков, находящихся в собственности Вологодской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена на территории Вологодской области, при заключении договора купли-продажи земельного участка без проведения торгов в отдельных случаях в 2022 году», руководствуясь Уставом городского поселения «Город Белозерск», Совет городского поселения «Город Белозерск»

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок определения цены земельных участков, находящихся в собственности городского поселения «Город Белозерск», при заключении договора купли-продажи земельного участка без проведения торгов в отдельных случаях в 2022 году (прилагается).

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

Заместитель председателя Совета городского поселения «Город Белозерск»

А.Г. Сторожилов

Утвержден
Решением
Совета городского поселения
«Город Белозерск»
от 31.08.2022 № 39

ПОРЯДОК

**ОПРЕДЕЛЕНИЯ ЦЕНЫ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ
В СОБСТВЕННОСТИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД БЕЛОЗЕРСК» ПРИ
ЗАКЛЮЧЕНИИ ДОГОВОРА КУПЛИ-ПРОДАЖИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА
БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ В ОТДЕЛЬНЫХ СЛУЧАЯХ В 2022 ГОДУ
(ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)**

1. Настоящий Порядок определяет цену земельных участков, находящихся в собственности городского поселения «Город Белозерск», при заключении договора купли-продажи земельных участков без проведения торгов в случаях продажи земельных участков, предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства за границами населенного пункта,

ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд и предоставленных в аренду этому гражданину.

2. Настоящий Порядок применяется при условии отсутствия у уполномоченного органа, предусмотренного статьей 39.2 Земельного кодекса Российской Федерации, информации о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка.

3. Цена земельных участков при их продаже определяется как выраженный в рублях процент от кадастровой стоимости земельного участка и составляет 3%.

4. Цена земельных участков определяется на дату подачи заявления и указывается в договоре купли-продажи земельного участка.

СОВЕТ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД БЕЛОЗЕРСК»

РЕШЕНИЕ

от 31.08.2022 № 40

О внесении дополнений в Прогнозный план (программу) приватизации имущества городского поселения «Город Белозерск» на 2022-2024 годы

В соответствии с п. 3 ст. 51 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», решением Совета города Белозерск от 22.06.2020 № 26 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Город Белозерск», руководствуясь статьей 22 Устава городского поселения «Город Белозерск Белозерского муниципального района Вологодской области Совет городского поселения «Город Белозерск»,

РЕШИЛ:

1. Внести в Прогнозный план (программу) приватизации имущества городского поселения «Город Белозерск» на 2022-2024 годы, утвержденный решением Совета городского поселения «Город Белозерск» от 30.06.2022 г. № 32 изменения, дополнив в разделе 4 графу «Способ приватизации» добавить словом «конкурс».

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

Заместитель председателя
Совета городского поселения
«Город Белозерск»

А.Г. Сторожилов

СОВЕТ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД БЕЛОЗЕРСК»

РЕШЕНИЕ

от 31.08.2022 № 41

О внесении изменений в решение
Совета городского поселения
«Город Белозерск» от 24.12.2021 № 68

Руководствуясь ст.41 Устава городского поселения «Город Белозерск», утвержденного решением Совета города Белозерск от 25 февраля 2021 года № 9, Совет городского поселения «Город Белозерск»

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета городского поселения «Город Белозерск» от 24.12.2021 № 68 «О бюджете городского поселения «Город Белозерск» на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» следующие изменения:

1.1. Пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Утвердить объем Дорожного фонда городского поселения «Город Белозерск» на:

- 2022 год в сумме 63 714,8 тыс. рублей;
- 2023 год в сумме 2 524,0 тыс. рублей;
- 2024 год в сумме 2 622,0 тыс. рублей».

1.2. Изложить приложение 3 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам классификации расходов бюджета на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему решению.

1.3. Изложить приложение 4 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и не программным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему решению.

1.4. Изложить приложение 5 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов в ведомственной структуре расходов на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годы» в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему решению.

1.5. Изложить приложение 6 «Распределение бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему решению.

1.6. Изложить приложение 8 «Объем доходов и распределение бюджетных ассигнований Дорожного фонда городского поселения «Город Белозерск» на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» в новой редакции согласно приложению 5 к настоящему решению.

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

Заместитель председателя Совета городского поселения «Город Белозерск»

А.Г. Сторожилов

Приложение 1 к решению Совета городского поселения «Город Белозерск» от 31.08.2022 года № 41

«Приложение 3 к решению Совета города Белозерск « О бюджете городского поселения «Город Белозерск» на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» от 24.12.2021 года № 68

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам классификации расходов бюджета на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов

(тыс.руб)

Наименование	Раздел	Подраздел	Сумма		
			2022 год	2023 год	2024 год
1	2	3	4	5	6
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01	00	10 582,9	11 919,6	12 919,6
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	6 839,0	5 512,6	5 512,6
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06	93,5	0,0	0,0
Резервные фонды	01	11	100,0	300,0	300,0
Другие общегосударственные вопросы	01	13	3 550,4	6 107,0	7 107,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02	00	536,3	554,5	571,6
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	02	03	536,3	554,5	571,6
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03	00	100,0	100,0	100,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	03	10	100,0	100,0	100,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04	00	63 714,8	2 524,0	2 622,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	63 714,8	2 524,0	2 622,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05	00	84 978,6	30 816,4	32 244,2
Жилищное хозяйство	05	01	982,4	995,9	995,9
Коммунальное хозяйство	05	02	42 747,5	9 000,0	9 000,0
Благоустройство	05	03	34 234,7	13 790,5	15 218,3
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	05	7 014,0	7 030,0	7 030,0
ОБРАЗОВАНИЕ	07	00	25,3	0,0	0,0
Молодежная политика	07	07	25,3	0,0	0,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10	00	471,7	416,0	416,0
Пенсионное обеспечение населения	10	01	319,7	320,0	320,0
Социальное обеспечение населения	10	03	117,0	96,0	96,0
Другие вопросы в области социальной политики	10	06	35,0	0,0	0,0
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	12	00	190,0	190,0	190,0
Периодическая печать и издательства	12	02	190,0	190,0	190,0
ВСЕГО РАСХОДОВ			160 599,6	46 520,5	49 063,4
Условно утверждаемые расходы городского бюджета			0,0	1 083,6	2 351,6
ВСЕГО РАСХОДОВ			160 599,6	47 604,1	51 415,0

Приложение 2 к решению Совета городского поселения «Город Белозерск» от 31.08.2022 года № 41

«Приложение 4 к решению Совета города Белозерск « О бюджете городского поселения «Город Белозерск» на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» от 24.12.2021 года № 68

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов

(тыс.руб.)

Наименование	Раздел	подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Сумма				
					2022 год	2023 год	2024 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Общегосударственные вопросы	01	00			10 582,9	11 919,6	12 919,6		
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	01	04			6 839,0	5 512,6	5 512,6		

Обеспечение деятельности органов местного самоуправления	01	04	9100000000		6 839,0	5 512,6	5 512,6		
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов	01	04	9100000190		3 289,7	3 426,7	3 426,7		
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	9100000190	120	3 037,7	2 624,7	2 624,7		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	9100000190	240	248,0	800,0	800,0		
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	9100000190	850	4,0	2,0	2,0		
Реализация расходных обязательств муниципальных образований области в части обеспечения выплаты заработной платы работникам муниципальных учреждений	01	04	9100070030		2 085,9	2 085,9	2 085,9		
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	9100070030	120	2 085,9	2 085,9	2 085,9		
Осуществление переданных полномочий по правовому обеспечению деятельности органов местного самоуправления	01	04	9100090110		461,9	0,0	0,0		
Иные межбюджетные трансферты	01	04	9100090110	540	461,9	0,0	0,0		
Осуществление переданных полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок, по проведению анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита	01	04	9100090120		148,3	0,0	0,0		
Иные межбюджетные трансферты	01	04	9100090120	540	148,3	0,0	0,0		
Осуществление полномочий по созданию условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания, содействию в развитии сельскохозяйственного производства, созданию условий для развития малого и среднего предпринимательства	01	04	9100090150		86,2	0,0	0,0		
Иные межбюджетные трансферты	01	04	9100090150	540	86,2	0,0	0,0		
Осуществление полномочий в части по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	01	04	9100090160		138,6	0,0	0,0		
Иные межбюджетные трансферты	01	04	9100090160	540	138,6	0,0	0,0		
Осуществление части полномочий в сфере градостроительного и жилищного законодательства	01	04	9100090210		452,0	0,0	0,0		
Иные межбюджетные трансферты	01	04	9100090210	540	452,0	0,0	0,0		
Осуществление функций в сфере информационных технологий и защиты информации	01	04	9100090220		176,4	0,0	0,0		
Иные межбюджетные трансферты	01	04	9100090220	540	176,4	0,0	0,0		
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06			93,5	0,0	0,0		
Осуществление переданных полномочий в области внешнего финансового контроля	01	06	9100090130		93,5	0,0	0,0		
Иные межбюджетные трансферты	01	06	9100090130	540	93,5	0,0	0,0		
Резервные фонды	01	11			100,0	300,0	300,0		
Резервные фонды местных администраций	01	11	7050000000		100,0	300,0	300,0		
Резервные средства	01	11	7050000000	870	100,0	300,0	300,0		
Другие общегосударственные вопросы	01	13			3 550,4	6 107,0	7 107,0		
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов	01	13	9100000190		1 101,3	6 095,0	7 095,0		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	9100000190	240	809,9	6 000,0	7 000,0		
Исполнение судебных актов	01	13	9100000190	830	7,9	0,0	0,0		
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	13	9100000190	850	283,5	95,0	95,0		
Выполнение других обязательств, связанных с содержанием имущества находящегося в казне города	01	13	9100020530		56,0	10,0	10,0		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	9100020530	240	56,0	10,0	10,0		
Единая субвенция бюджетам муниципальных образований области	01	13	9100072310		2,0	2,0	2,0		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	9100072310	240	2,0	2,0	2,0		
Осуществление полномочий по организации формирования, утверждения, исполнения бюджета поселения и по организации работы по установлению, изменению и отмене местных налогов и сборов поселения	01	13	9100090140		700,9	0,0	0,0		
Иные межбюджетные трансферты	01	13	9100090140	540	700,9	0,0	0,0		
Осуществление полномочий по владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности, и обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд поселения	01	13	9100090190		357,6	0,0	0,0		
Иные межбюджетные трансферты	01	13	9100090190	540	357,6	0,0	0,0		
Осуществление полномочий по исполнению бюджета поселения в части ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и составления бюджетной (бухгалтерской) отчетности	01	13	9100090230		1 220,9	0,0	0,0		

Мероприятия по благоустройству поселения	05	03	9100023050		1 418,1	100,0	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	9100023050	240	1 320,00	0,00	0,00
Субсидии бюджетным учреждениям	05	03	9100023050	610	98,1	100,0	100,0
Организация уличного освещения	05	03	91000S1090		7 885,20	6 885,20	7 885,20
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	91000S1090	240	7 885,20	6 885,20	7 885,20
Реализация мероприятий проекта "Народный бюджет"	05	03	91000S2270		3 995,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	91000S2270	240	3 995,0	0,0	0,0
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	05			7 014,0	7 030,0	7 030,0
Мероприятия по благоустройству поселения	05	05	9100023050		7 000,0	7 000,0	7 000,0
Субсидии бюджетным учреждениям	05	05	9100023050	610	7 000,0	7 000,0	7 000,0
Возмещение средств физическим лицам за понесенные ими расходы в части содержания муниципального жилого фонда	05	05	9100024010		14,0	30,0	30,0
Иные выплаты населению	05	05	9100024010	360	14,0	30,0	30,0
Образование	07	00			25,3	0,0	0,0
Молодежная политика и оздоровление детей	07	07			25,3	0,0	0,0
Осуществление переданных полномочий по организации и осуществлению мероприятий по работе с детьми и молодежью	07	07	9100090170		25,3	0,0	0,0
Иные межбюджетные трансферты	07	07	9100090170	540	25,3	0,0	0,0
Социальная политика	10	00			471,7	416,0	416,0
Пенсионное обеспечение	10	01			319,7	320,0	320,0
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим	10	01	9100083010		319,7	320,0	320,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10	01	9100083010	320	319,7	320,0	320,0
Социальное обеспечение населения	10	03			117,0	96,0	96,0
Выплаты почетным гражданам	10	03	9100083040		117,0	96,0	96,0
Иные выплаты населению	10	03	9100083040	360	117,0	96,0	96,0
Другие вопросы в области социальной политики	10	06			35,0	0,0	0,0
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов	10	06	9100000190		35,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	06	9100000190	240	35,0	0,0	0,0
Средства массовой информации	12	00			190,0	190,0	190,0
Периодическая печать и издательства	12	02			190,0	190,0	190,0
Мероприятия в сфере средств массовой информации	12	02	9100086010		190,0	190,0	190,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12	02	9100086010	240	190,0	190,0	190,0
ВСЕГО РАСХОДОВ					160 599,6	46 520,5	49 063,4
Условно утверждаемые расходы городского бюджета						1 083,6	2 351,6
ВСЕГО РАСХОДОВ					160 599,6	47 604,1	51 415,0

»
Приложение 3

к решению Совета городского поселения «Город Белозерск» от 31.08.2022 года № 41

«Приложение 5

к решению Совета города Белозерск « О бюджете городского поселения «Город Белозерск» на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» от 24.12.2021 года № 68

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов в ведомственной структуре расходов на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годы

(тыс.руб)

Наименование	код главного распорядителя бюджетных средств	Раздел	подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Сумма		
						2022 год	2023 год	2024 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Администрация городского поселения "Город Белозерск"	156					160 599,60	46 520,50	49 063,40
Общегосударственные вопросы	156	01	00			10 582,90	11 919,60	12 919,60
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	156	01	04			6 839,00	5 512,60	5 512,60
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления	156	01	04	9100000000		6 839,00	5 512,60	5 512,60
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов	156	01	04	9100000190		3 289,70	3 426,70	3 426,70
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	156	01	04	9100000190	120	3 037,70	2 624,70	2 624,70
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	156	01	04	9100000190	240	248,00	800,00	800,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	156	01	04	9100000190	850	4,00	2,00	2,00
Реализация расходных обязательств муниципальных образований области в части обеспечения выплаты заработной платы работникам муниципальных учреждений	156	01	04	9100070030		2 085,90	2 085,90	2 085,90
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	156	01	04	9100070030	120	2 085,90	2 085,90	2 085,90
Осуществление переданных полномочий по правовому обеспечению деятельности органов местного самоуправления	156	01	04	9100090110		461,90	0,00	0,00
Иные межбюджетные трансферты	156	01	04	9100090110	540	461,90	0,00	0,00

Осуществление переданных полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок, по проведению анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита	156	01	04	9100090120		148,30	0,00	0,00
Иные межбюджетные трансферты	156	01	04	9100090120	540	148,30	0,00	0,00
Осуществление полномочий по созданию условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания, содействию в развитии сельскохозяйственного производства, созданию условий для развития малого и среднего предпринимательства	156	01	04	9100090150		86,20	0,00	0,00
Иные межбюджетные трансферты	156	01	04	9100090150	540	86,20	0,00	0,00
Осуществление полномочий в части по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	156	01	04	9100090160		138,60	0,00	0,00
Иные межбюджетные трансферты	156	01	04	9100090160	540	138,60	0,00	0,00
Осуществление части полномочий в сфере градостроительного и жилищного законодательства	156	01	04	9100090210		452,00	0,00	0,00
Иные межбюджетные трансферты	156	01	04	9100090210	540	452,00	0,00	0,00
Осуществление функций в сфере информационных технологий и защиты информации	156	01	04	9100090220		176,40	0,00	0,00
Иные межбюджетные трансферты	156	01	04	9100090220	540	176,40	0,00	0,00
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	156	01	06			93,50	0,00	0,00
Осуществление переданных полномочий в области внешнего финансового контроля	156	01	06	9100090130		93,50	0,00	0,00
Иные межбюджетные трансферты	156	01	06	9100090130	540	93,50	0,00	0,00
Резервные фонды	156	01	11			100,00	300,00	300,00
Резервные фонды местных администраций	156	01	11	7050000000		100,00	300,00	300,00
Резервные средства	156	01	11	7050000000	870	100,00	300,00	300,00
Другие общегосударственные вопросы	156	01	13			3 550,40	6 107,00	7 107,00
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов	156	01	13	9100000190		1 101,30	6 095,00	7 095,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	156	01	13	9100000190	240	809,90	6 000,00	7 000,00
Исполнение судебных актов	156	01	13	9100000190	830	7,90	0,00	0,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	156	01	13	9100000190	850	283,50	95,00	95,00
Выполнение других обязательств, связанных с содержанием имущества находящегося в казне города	156	01	13	9100020530		56,00	10,00	10,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	156	01	13	9100020530	240	56,00	10,00	10,00
Единая субвенция бюджетам муниципальных образований области	156	01	13	9100072310		2,00	2,00	2,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	156	01	13	9100072310	240	2,00	2,00	2,00
Осуществление полномочий по организации формирования, утверждения, исполнения бюджета поселения и по организации работы по установлению, изменению и отмене местных налогов и сборов поселения	156	01	13	9100090140		700,90	0,00	0,00
Иные межбюджетные трансферты	156	01	13	9100090140	540	700,90	0,00	0,00
Осуществление полномочий по владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности, и обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд поселения	156	01	13	9100090190		357,60	0,00	0,00
Иные межбюджетные трансферты	156	01	13	9100090190	540	357,60	0,00	0,00
Осуществление полномочий по исполнению бюджета поселения в части ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и составления бюджетной (бухгалтерской) отчетности	156	01	13	9100090230		1 220,90	0,00	0,00
Иные межбюджетные трансферты	156	01	13	9100090230	540	1 220,90	0,00	0,00
Осуществление полномочий по определению стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению	156	01	13	9100090260		0,40	0,00	0,00
Иные межбюджетные трансферты	156	01	13	9100090260	540	0,40	0,00	0,00
Осуществление полномочий по созданию, содержанию и организации деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории поселения						111,30	0,00	0,00
Иные межбюджетные трансферты	156	01	13	9100090280	540	111,30	0,00	0,00
Национальная оборона	156	02	00			536,30	554,50	571,60
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	156	02	03			536,30	554,50	571,60
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	156	02	03	9100051180		536,30	554,50	571,60
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	156	02	03	9100051180	120	516,30	534,50	551,60
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	156	02	03	9100051180	240	20,00	20,00	20,00
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	156	03	00			100,00	100,00	100,00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	156	03	10			100,00	100,00	100,00
Муниципальная программа "Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории ГП "Город Белозерск" Вологодского муниципального района Вологодской области на 2020-2024 годы"	156	03	10	4900000000		100,00	100,00	100,00
Основное мероприятие "Содержание открытых и закрытых пожарных водоемов"	156	03	10	4900100000		100,00	100,00	100,00
Обеспечение мер пожарной безопасности	156	03	10	4900123010		100,00	100,00	100,00

Субсидии бюджетным учреждениям	156	03	10	4900123010	610	100,00	100,00	100,00
Национальная экономика	156	04	00			63 714,80	2 524,00	2 622,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	156	04	09			63 714,80	2 524,00	2 622,00
Муниципальная программа "Комплексное развитие систем транспортной инфраструктуры ГП "Город Белозерск" Белозерского муниципального района Вологодской области на 2019-2024 годы"	156	04	09	3900000000		63 714,80	2 524,00	2 622,00
Основное мероприятие "Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения и сооружение искусственных сооружений на них"	156	04	09	3900100000		3 286,20	2 524,00	2 622,00
Мероприятия в сфере дорожного хозяйства	156	04	09	3900120300		3 286,20	2 524,00	2 622,00
Субсидии бюджетным учреждениям	156	04	09	3900120300	610	3 286,20	2 524,00	2 622,00
Основное мероприятие "Ремонт автодороги западного района г. Белозерска"	156	04	09	3900200000		1 082,60	0,00	0,00
Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения для обеспечения подъездов к земельным участкам, предоставляемым отдельным категориям граждан	156	04	09	39002S1360		1 082,60	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	156	04	09	39002S1360	240	1 082,60	0,00	0,00
Основное мероприятие «Ремонт автомобильных дорог»	156	04	09	3900500000		58 700,00	0,00	0,00
Мероприятия в сфере дорожного хозяйства	156	04	09	3900520300		5 500,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	156	04	09	3900520300	240	5 500,00	0,00	0,00
Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения	156	04	09	39005S1350		53 200,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	156	04	09	39005S1350	240	53 200,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Разработка документации"	156	04	09	3900700000		646,00	0,00	0,00
Мероприятия в сфере дорожного хозяйства	156	04	09	3900720300		646,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	156	04	09	3900720300	240	646,00	0,00	0,00
Жилищно-коммунальное хозяйство	156	05	00			84 978,60	30 816,40	32 244,20
Жилищное хозяйство	156	05	01			982,40	995,90	995,90
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления	156	05	01	9100000000		982,40	995,90	995,90
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов	156	05	01	9100000190		336,90	0,00	0,00
Бюджетные инвестиции	156	05	01	9100000190	410	336,90	0,00	0,00
Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда	156	05	01	9100021050		621,70	995,40	995,40
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	156	05	01	9100021050	240	519,80	895,40	895,40
Субсидии бюджетным учреждениям	156	05	01	9100021050	610	101,90	100,00	100,00
Расходы на уличное освещение	156	05	01	9100023020		23,80	0,50	0,50
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	156	05	01	9100023020	240	23,80	0,50	0,50
Коммунальное хозяйство	156	05	02			42 747,50	9 000,00	9 000,00
Муниципальная программа "Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры в сфере водоснабжения и водоотведения городского поселения "Город Белозерск" Белозерского муниципального района Вологодской области на 2019-2022 годы"	156	05	02	4100000000		39 842,50	0,00	0,00
Основное мероприятие "Субсидии юридическому лицу – ООО «Водоканал» на возмещение недо-полученных доходов и возмещение фактически понесенных затрат в рамках заключенного концессионного соглашения"	156	05	02	4100400000		1 000,00	0,00	0,00
Поддержка коммунального хозяйства	156	05	02	4100423090		1 000,00	0,00	0,00
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	156	05	02	4100423090	810	1 000,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Устройство сетей водопровода и канализации для МКД"	156	05	02	4100600000		6 312,60	0,00	0,00
Поддержка коммунального хозяйства	156	05	02	4100623090		6 312,60	0,00	0,00
Бюджетные инвестиции	156	05	02	4100623090	410	6 312,60	0,00	0,00
Основное мероприятие "Реализация регионального проекта "Чистая вода"	156	05	02	410F500000		32 529,90	0,00	0,00
Строительство и реконструкция (модернизация) объектов питьевого водоснабжения	156	05	02	410F552430		32 529,90	0,00	0,00
Бюджетные инвестиции	156	05	02	410F552430	410	32 529,90	0,00	0,00
Реализация мероприятий проекта "Народный бюджет"	156	05	02	9100022270		35,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	156	05	02	9100022270	240	35,00	0,00	0,00
Поддержка коммунального хозяйства	156	05	02	9100023090		2 020,00	9 000,00	9 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	156	05	02	9100023090	240	1 950,00	5 000,00	5 000,00
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	156	05	02	9100023090	810	70,00	4 000,00	4 000,00
Реализация мероприятий проекта "Народный бюджет"	156	05	02	91000S2270		850,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	156	05	02	91000S2270	240	850,00	0,00	0,00
Благоустройство	156	05	03			34 234,70	13 790,50	15 218,30
Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории муниципального образования "Город Белозерск" на 2018-2024 годы"	156	05	03	2500000000		19 010,20	6 755,30	7 183,10

Основное мероприятие "Реализация регионального проекта "Формирование комфортной городской среды"	156	05	03	250F200000		6 004,30	6 655,30	7 083,10
Расходы на мероприятия по благоустройству дворовых территорий	156	05	03	250F255551		4 893,20	5 544,20	5 972,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	156	05	03	250F255551	240	4 893,20	5 544,20	5 972,00
Реализация мероприятий по цифровизации городского хозяйства	156	05	03	250F255553		1 111,10	1 111,10	1 111,10
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	156	05	03	250F255553	240	1 111,10	1 111,10	1 111,10
Основное мероприятие "Благоустройство дворовых территорий"	156	05	03	2500400000		175,00	100,00	100,00
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов	156	05	03	2500400190		175,00	100,00	100,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	156	05	03	2500400190	240	175,00	100,00	100,00
Основное мероприятие "Реализация проекта "Моя Белозерская Набережная"	156	05	03	2500700000		1 430,90	0,00	0,00
Мероприятия по благоустройству поселения	156	05	03	2500723050		1 430,90	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	156	05	03	2500723050	240	1 430,90	0,00	0,00
Основное мероприятие "Участие во Всероссийском конкурсе лучших проектов туристического кода центра города"	156	05	03	2500900000		400,00	0,00	0,00
Мероприятия по благоустройству поселения	156	05	03	2500923050		400,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	156	05	03	2500923050	240	400,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Благоустройство участка для строительства МКД"	156	05	03	2501023050		11 000,00	0,00	0,00
Мероприятия по благоустройству поселения	156	05	03	2501023050		11 000,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	156	05	03	2501023050	240	11 000,00	0,00	0,00
Реализация мероприятий проекта "Народный бюджет"	156	05	03	9100022270		1 876,20	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	156	05	03	9100022270	240	1 876,20	0,00	0,00
Расходы на уличное освещение	156	05	03	9100023020		50,00	50,00	50,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	156	05	03	9100023020	850	50,00	50,00	50,00
Мероприятия по благоустройству поселения	156	05	03	9100023050		1 418,10	100,00	100,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	156	05	03	9100023050	240	1 320,00	0,00	0,00
Субсидии бюджетным учреждениям	156	05	03	9100023050	610	98,10	100,00	100,00
Организация уличного освещения	156	05	03	91000S1090		7 885,20	6 885,20	7 885,20
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	156	05	03	91000S1090	240	7 885,20	6 885,20	7 885,20
Реализация мероприятий проекта "Народный бюджет"	156	05	03	91000S2270		3 995,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	156	05	03	91000S2270	240	3 995,00	0,00	0,00
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	156	05	05			7 014,00	7 030,00	7 030,00
Мероприятия по благоустройству поселения	156	05	05	9100023050		7 000,00	7 000,00	7 000,00
Субсидии бюджетным учреждениям	156	05	05	9100023050	610	7 000,00	7 000,00	7 000,00
Возмещение средств физическим лицам за понесенные ими расходы в части содержания муниципального жилого фонда	156	05	05	9100024010		14,00	30,00	30,00
Иные выплаты населению	156	05	05	9100024010	360	14,00	30,00	30,00
Образование	156	07	00			25,30	0,00	0,00
Молодежная политика и оздоровление детей	156	07	07			25,30	0,00	0,00
Осуществление переданных полномочий по организации и осуществлению мероприятий по работе с детьми и молодежью	156	07	07	9100090170		25,30	0,00	0,00
Иные межбюджетные трансферты	156	07	07	9100090170	540	25,30	0,00	0,00
Социальная политика	156	10	01			471,70	416,00	416,00
Пенсионное обеспечение	156	10	01			319,70	320,00	320,00
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим	156	10	01	9100083010		319,70	320,00	320,00
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	156	10	01	9100083010	320	319,70	320,00	320,00
Социальное обеспечение населения	156	10	03			117,00	96,00	96,00
Выплаты почетным гражданам	156	10	03	9100083040		117,00	96,00	96,00
Иные выплаты населению	156	10	03	9100083040	360	117,00	96,00	96,00
Другие вопросы в области социальной политики	156	10	06			35,00	0,00	0,00
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления	156	10	06	9100000000		35,00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов	156	10	06	9100000190		35,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	156	10	06	9100000190	240	35,00	0,00	0,00
Средства массовой информации	156	12	00			190,00	190,00	190,00
Периодическая печать и издательства	156	12	02			190,00	190,00	190,00
Мероприятия в сфере средств массовой информации	156	12	02	9100086010		190,00	190,00	190,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	156	12	02	9100086010	240	190,00	190,00	190,00
ВСЕГО РАСХОДОВ						160 599,60	46 520,50	49 063,40
Условно утверждаемые расходы городского бюджета						1 083,60	2 351,60	
ВСЕГО РАСХОДОВ						160 599,60	47 604,10	51 415,00

Приложение 4
к решению Совета городского поселения
«Город Белозерск» от 31.08.2022 года № 41

«Приложение 6
к решению Совета города Белозерск « О бюджете
городского поселения «Город Белозерск»
на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов»
от 24.12.2021 года № 68

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ
на реализацию муниципальных программ на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов

Наименование	№ КЦСР	ГРБС	РЗ	ПР	КВР	Сумма (тыс.руб)		
						2022 год	2023 год	2024 год
						7	8	9
Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории городского поселения "Город Белозерск" на 2018-2024 годы	25 0 00 00000					19 010,2	6 755,3	7 183,1
Основное мероприятие "Благоустройство дворовых территорий"	25 0 04 00000					175,0	100,0	100,0
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов	25 0 04 00190					175,0	100,0	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	25 0 04 00190	156	05	03	240	175,0	100,0	100,0
Основное мероприятие "Реализация проекта "Моя Белозерская Набережная"	25 0 07 00000	156	05	03		1 430,9	0,0	0,0
Мероприятия по благоустройству поселения	25 0 07 23050	156	05	03		1 430,9	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	25 0 07 23050	156	05	03	240	1 430,9	0,0	0,0
Основное мероприятие "Участие во Всероссийском конкурсе лучших проектов туристического кода центра города"	25 0 09 00000	156	05	03		400,0	0,0	0,0
Мероприятия по благоустройству поселения	25 0 09 23050	156	05	03		400,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	25 0 09 23050	156	05	03	240	400,0	0,0	0,0
Основное мероприятие "Благоустройство участка для строительства МКД"	25 0 10 23050	156	05	03		11 000,0	0,0	0,0
Мероприятия по благоустройству поселения	25 0 10 23050	156	05	03		11 000,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	25 0 10 23050	156	05	03	240	11 000,0	0,0	0,0
Основное мероприятие "Реализация регионального проекта "Формирование комфортной городской среды"	25 0 F2 00000					6 004,3	6 655,3	7 083,1
Расходы на мероприятия по благоустройству дворовых территорий	25 0 F2 55551					4 893,2	5 544,2	5 972,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	25 0 F2 55551	156	05	03	240	4 893,20	5 544,20	5 972,00
Мероприятия по благоустройству поселения	25 0 F2 55553					1 111,1	1 111,1	1 111,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	25 0 F2 55553	156	05	03	240	1 111,1	1 111,1	1 111,1
Муниципальная программа "Комплексное развитие систем транспортной инфраструктуры ГП "Город Белозерск" Белозерского муниципального района Вологодской области на 2019-2024 годы"	39 0 00 00000					63 714,8	2 524,0	2 622,0
Основное мероприятие "Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения и сооружение искусственных сооружений на них"	39 0 01 00000					3 286,2	2 524,0	2 622,0
Мероприятия в сфере дорожного хозяйства	39 0 01 20300					3 286,2	2 524,0	2 622,0
Субсидии бюджетным учреждениям	39 0 01 20300	156	04	09	610	3 286,2	2 524,0	2 622,0
Основное мероприятие "Ремонт автодороги западного района г. Белозерска "	3900200000					1 082,6	0,0	0,0
Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения для обеспечения подъездов к земельным участкам, предоставляемым отдельным категориям граждан	39002S1360					1 082,6	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	39002S1360	156	04	09	240	1 082,6	0,0	0,0
Основное мероприятие «Ремонт автомобильных дорог»	3900500000					58 700,0	0,0	0,0
Мероприятия в сфере дорожного хозяйства	3900520300					5 500,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3900520300	156	04	09	240	5 500,0	0,0	0,0
Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения	39005S1350					53 200,0	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	39005S1350	156	04	09	244	53 200,00	0,0	0,0
Основное мероприятие "Разработка документации "	3900700000					646,0	0,0	0,0
Мероприятия в сфере дорожного хозяйства	3900720300					646,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3900720300	156	04	09	240	646,0	0,0	0,0
Муниципальная программа "Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры в сфере водоснабжения и водоотведения городского поселения "Город Белозерск" Белозерского муниципального района Вологодской области на 2019-2022 годы"	41 0 00 00000					39 842,5	0,0	0,0

Основное мероприятие "Субсидии юридическому лицу – ООО «Водоканал» на возмещение недополученных доходов и возмещение фактически понесенных затрат в рамках заключенного концессионного соглашения"	41 0 04 00000					1 000,0	0,0	0,0
Поддержка коммунального хозяйства	41 0 04 23090					1 000,0	0,0	0,0
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	41 0 04 23090	156	05	02	810	1 000,0	0,0	0,0
Основное мероприятие "Устройство сетей водопровода и канализации для МКД"	41 0 06 00000					6 312,6	0,0	0,0
Поддержка коммунального хозяйства	41 0 06 23090					6 312,6	0,0	0,0
Бюджетные инвестиции	41 0 06 23090	156	05	02	410	6 312,6	0,0	0,0
Основное мероприятие "Реализация регионального проекта "Чистая вода"	41 0 F5 00000					32 529,9	0,0	0,0
Строительство и реконструкция (модернизация) объектов питьевого водоснабжения	41 0 F5 52430					32 529,9	0,0	0,0
Бюджетные инвестиции	41 0 F5 52430	156	05	02	410	32 529,9	0,0	0,0
Муниципальная программа "Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории ГП "Город Белозерск" Белозерского муниципального района Вологодской области на 2020-2024 годы"	49 0 00 00000					100,0	100,0	100,0
Основное мероприятие "Содержание открытых и закрытых пожарных водоемов"	49 0 01 00000					100,0	100,0	100,0
Обеспечение мер пожарной безопасности	49 0 01 23010					100,0	100,0	100,0
Субсидии бюджетным учреждениям	49 0 01 23010	156	03	10	610	100,0	100,0	100,0
ИТОГО						122 667,5	9 379,3	9 905,1

Приложение 5
к решению Совета городского поселения «Город Белозерск» от 31.08.2022 года № 41

«Приложение 8
к решению Совета города Белозерск « О бюджете городского поселения «Город Белозерск» на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» от 24.12.2021 года № 68

Объем доходов и распределение бюджетных ассигнований Дорожного фонда городского поселения "Город Белозерск" на 2021 и плановый период 2022 и 2023 годов

Наименование	Код бюджетной классификации	Сумма (тыс.руб)		
		2022 год	2023 год	2024 год
1	2	3	4	5
Остаток средств на начало года		228,00	0,00	0,00
Доходы				
Налоговые и неналоговые доходы	000 1 00 00000 00 0000 000	5 843,00	0,00	0,00
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	100 1 03 02230 01 0000 110	816,10	861,90	895,40
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, производимый на территории Российской Федерации, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	100 1 03 02250 01 0000 110	1 565,80	1 653,60	1 717,80
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	100 1 03 02240 01 0000 110	8,10	8,50	8,80
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	156 2 02 40014 13 0000 150	55 253,80	0,00	0,00
Всего доходов		63 486,8	2 524,0	2 622,0
Распределение бюджетных ассигнований				
Национальная экономика	04 00	63 714,80	2 524,00	2 622,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04 09	63 714,80	2 524,00	2 622,00
Мероприятия в сфере дорожного хозяйства	156 04 09 39 0 01 20300 610	3 286,20	2 524,00	2 622,00
Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения для обеспечения подъездов к земельным участкам, предоставляемым отдельным категориям граждан	156 04 09 39 0 02 S1360 240	1 082,60	0,00	0,00
Мероприятия в сфере дорожного хозяйства	156 04 09 39 0 05 20300 240	5 500,00	0,00	0,00
Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения	156 04 09 39 0 05 S1350 240	53 200,00	0,00	0,00
Мероприятия в сфере дорожного хозяйства	156 04 09 39 0 07 20300 240	646,00	0,00	0,00
Всего бюджетных ассигнований		63 714,80	2 524,00	2 622,00

Городской ВЕСТНИК

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

№ 18 (212)

31 августа 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 А.Г. Сторожилов. - (81756) 2-12-46, факс - 2-12-44

Отпечатано в АНО «Редакционно-издательский комплекс «Белозерье»

Время подписания номера по графику - в 7 часов 31.08.2022 г., фактически - в 17 часов 31.08.2022 г.

Распространяется бесплатно. Объем 10 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.