

Информационный бюллетень

органов местного самоуправления
Белохолуницкого муниципального района
Кировской области

№ 8 от 31.07.2023

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Решения Белохолуницкой районной Думы от 26.07.2023	
О внесении изменений в схему территориального планирования Белохолуницкого муниципального района Кировской области, утверждённую решением Белохолуницкой районной Думы от 21.12.2011 № 98 № 147	4
Об утверждении Порядка сообщения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа) № 148	33
О внесении изменений в решение Белохолуницкой районной Думы от 22.06.2016 № 412 № 149	44
О внесении изменений в решение Белохолуницкой районной Думы от 18.08.2021 № 402 № 150	45
О внесении изменений в решение Белохолуницкой районной Думы от 24.04.2019 № 218 № 151	47
О внесении изменений в решение Белохолуницкой районной Думы от 26.10.2016 № 20 № 152	49
О внесении изменений в решение Белохолуницкой районной Думы от 29.11.2017 № 97 № 153	51
О передаче муниципального имущества в собственность Белохолуницкого городского поселения № 154	52
О передаче муниципального имущества в собственность Прокопьевского сельского поселения № 155	53
О внесении изменений в решение Белохолуницкой районной Думы от 25.01.2023 № 114 «Об утверждении Программы приватизации муниципального имущества на 2023 год» № 156	55
О передаче муниципального имущества в собственность Белохолуницкого городского поселения № 157	57
Об утверждении Порядка организации и осуществления контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества Белохолуницкого муниципального района № 158	60

2. Постановления администрации района	
О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 25.07.2018 № 446 № 326-П от 03.07.2023	75
О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 26.12.2022 № 603-П № 327-П от 03.07.2023	84
О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 14.02.2023 № 85-П № 328-П от 04.07.2023	86
О внесении изменения в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 06.12.2022 № 557-П № 329-П от 04.07.2023	88
О внесении изменения в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 19.07.2022 № 343-П № 330-П от 04.07.2023	90
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, расположенных на территории муниципального образования, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» № 331-П от 05.07.2023	92
О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 17.07.2022 № 330-П № 338-П от 10.07.2023	138
Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» расположенного на территории Белохолуницкого муниципального района Кировской области № 339-П от 10.07.2023	140
О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 25.09.2018 № 549 № 347-П от 14.07.2023	195
О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 30.07.2018 № 453 № 350-П от 19.07.2023	252
Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» № 352-П от 20.07.2023	269

Об утверждении форм документов, используемых при осуществлении муниципального земельного контроля в границах сельских поселений входящих в состав Белохолуницкого муниципального района Кировской области № 353-П от 21.07.2023	351
О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 30.10.2019 № 590-П № 354-П от 24.07.2023	371
О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 14.08.2018 № 479 № 358-П от 25.07.2023	408
О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 23.01.2023 № 32-П № 359-П от 25.07.2023	446
О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 30.10.2019 № 586-П № 360-П от 27.07.2023	454
О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 28.10.2019 № 584-П № 362-П от 28.07.2023	476
3. Распоряжения администрации района	
О результатах оценки эффективности реализации муниципальных программ Белохолуницкого района за 2022 год № 90 от 17.07.2023	500

**БЕЛОХОЛУНИЦКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

26.07.2023

№ 147

г. Белая Холуница

**О внесении изменений в схему территориального планирования
Белохолуницкого муниципального района Кировской области,
утверждённую решением Белохолуницкой районной Думы
от 21.12.2011 № 98**

В соответствии со статьями 19, 20, 21 Градостроительного кодекса Российской Федерации Белохолуницкая районная Дума РЕШИЛА:

1. Внести в схему территориального планирования Белохолуницкого муниципального района Кировской области, утвержденную решением Белохолуницкой районной Думы от 21.12.2011 № 98 (с изменениями, внесенными решениями Белохолуницкой районной Думы Кировской области от 25.01.2017 № 37, от 25.09.2019 № 243, от 28.10.2020 № 328, от 28.04.2021 № 376, от 18.08.2021 № 404) следующие изменения:

1.1. Материалы по обоснованию схемы территориального планирования Белохолуницкого района Кировской области дополнить текстовым и графическим описанием границ населенных пунктов д. Нагорена, д. Антипята, д. Дюреши, п. Дубровка Дубровского сельского поселения Белохолуницкого района Кировской области согласно приложению № 1;

1.2. Карту территорий, подверженных риску ГО и ЧС, утвердить в новой редакции согласно приложению № 2.

2. Разместить указанные изменения в схему территориального планирования Белохолуницкого муниципального района Кировской области в федеральной государственной информационной системе территориального планирования в срок, не превышающий десяти дней со дня их утверждения.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Белохолуницкой
районной Думы О.В. Черезов

Глава Белохолуницкого
муниципального района Т.А. Телицина

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

решением Белохолуницкой районной Думы
от 26.07.2023 № 147

ГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ
местоположения границ населенных пунктов, территориальных зон, особо
охраняемых природных территорий, зон с особыми условиями использования
территории

д. Антипята, Дубровское сельское поселение, Белохолуницкий район, Кировская
область

(наименование объекта, местоположение границ которого описано (далее - объект))

Раздел 1

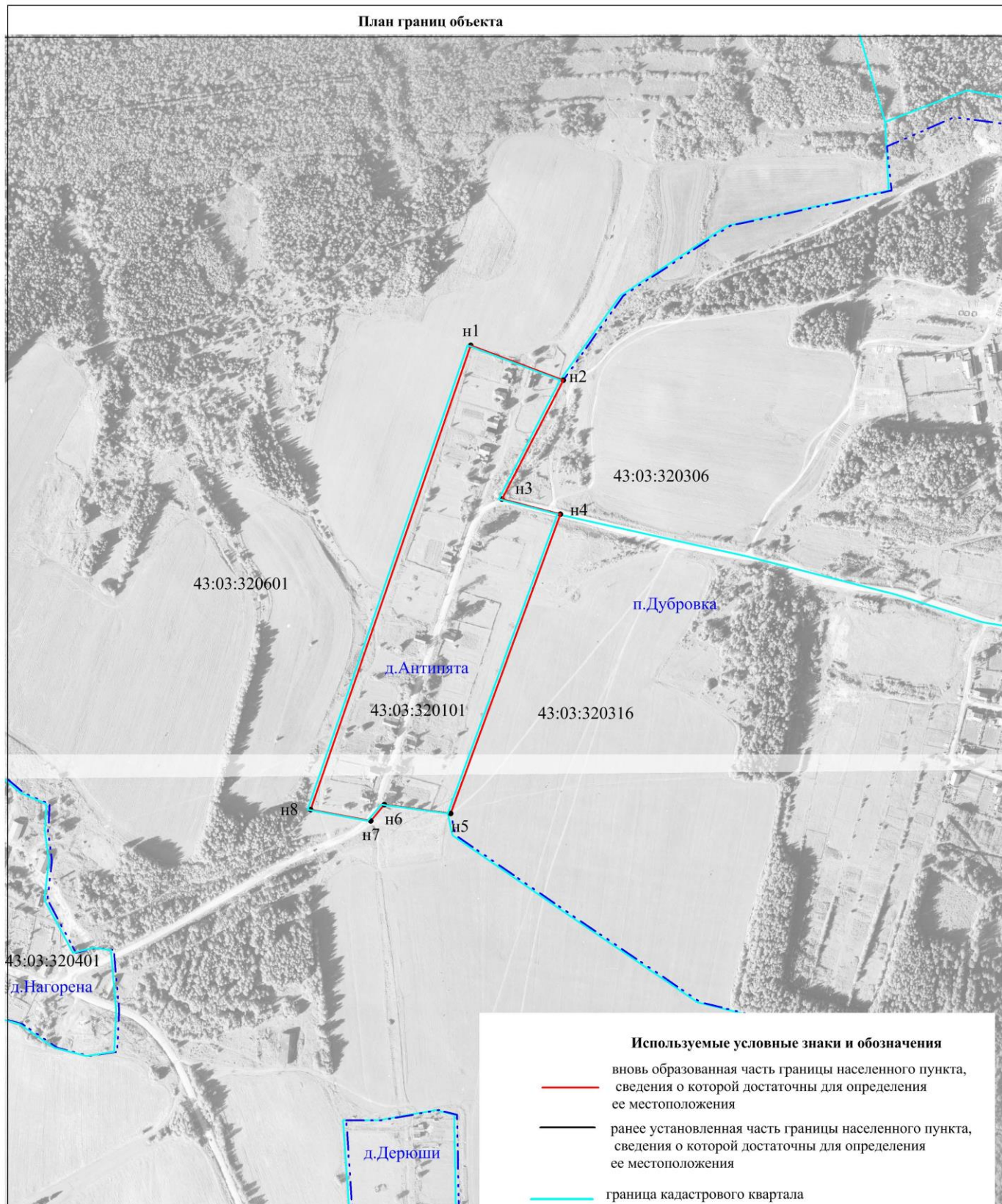
Сведения об объекте

№ п/п	Характеристики объекта	Описание характеристик
1	2	3
1.	Местоположение объекта	Кировская область, район Белохолуницкий, деревня Кишчино
2.	Площадь объекта +/- величина погрешности определения площади (Р +/- Дельта Р)	119246 +/- 6043 м ²
3.	Иные характеристики объекта	-

Раздел 2					
Сведения о местоположении границ объекта					
1. Система координат МСК-43, зона 2					
2. Сведения о характерных точках границ объекта					
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (M), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
n1	653863.85	2283014.91	Картометрический метод	5.0	-
n2	653813.58	2283147.75	Картометрический метод	5.0	-
n3	653643.04	2283059.78	Картометрический метод	5.0	-
n4	653621.33	2283143.83	Картометрический метод	5.0	-
n5	653192.43	2282986.18	Картометрический метод	5.0	-
n6	653205.00	2282891.03	Картометрический метод	5.0	-
n7	653181.66	2282871.28	Картометрический метод	5.0	-
n8	653197.82	2282785.11	Картометрический метод	5.0	-
n1	653863.85	2283014.91	Картометрический метод	5.0	-
3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта					
Обозначение характерных точек части границы	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (M), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
-	-	-	-	-	-

Раздел 4

План границ объекта

**Используемые условные знаки и обозначения**

- вновь образованная часть границы населенного пункта, сведения о которой достаточны для определения ее местоположения
- ранее установленная часть границы населенного пункта, сведения о которой достаточны для определения ее местоположения
- граница кадастрового квартала
- граница населенного пункта
- n1 обозначение характерной точки границы, сведения о которой достаточны для определения ее на местности

Подпись _____ Дата 26.06.2023г.



Место для оттиска печати (при наличии) лица, составившего описание границ объекта

Масштаб 1:5000

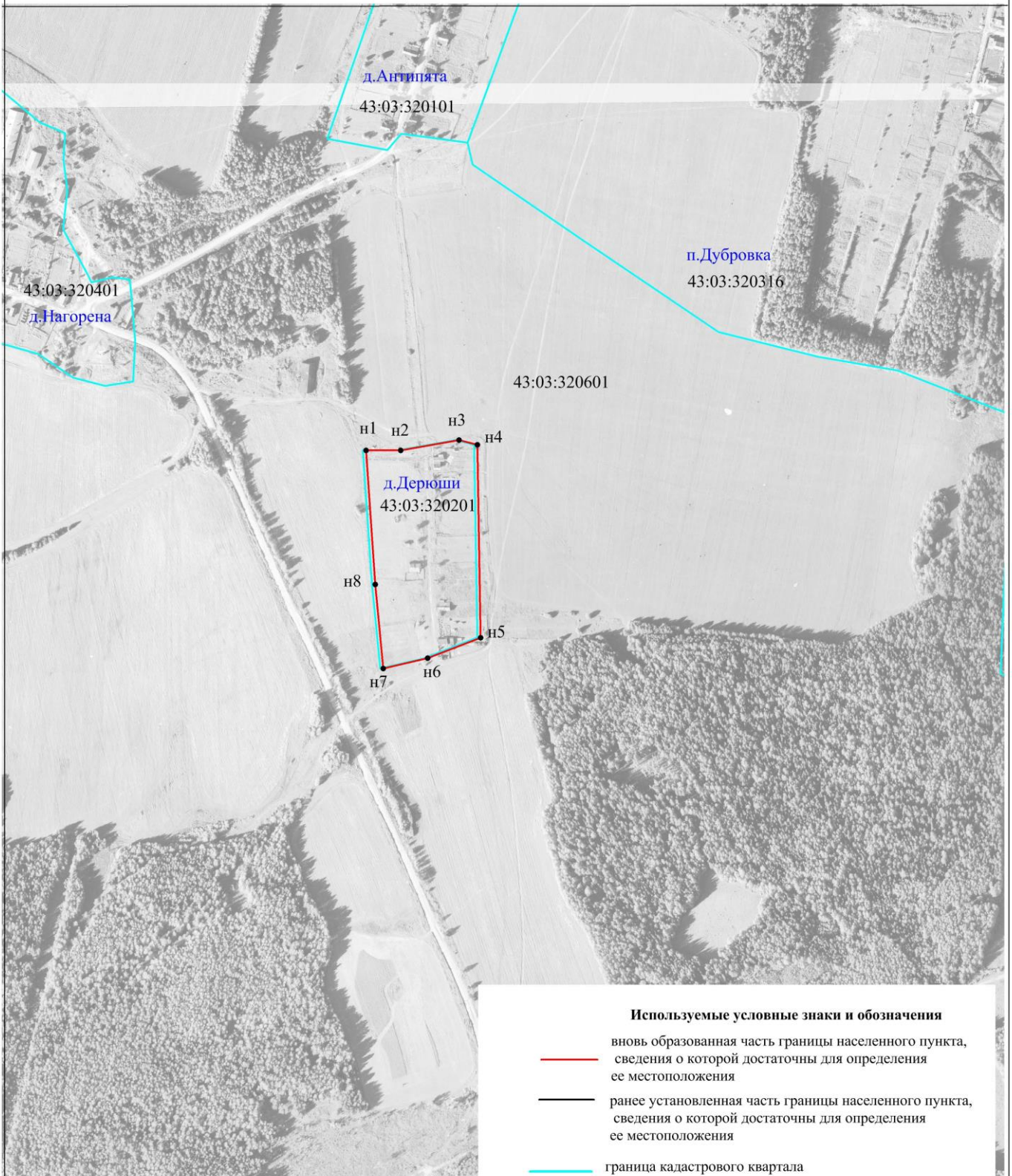
ТЕКСТОВОЕ ОПИСАНИЕ местоположения границ населенных пунктов, территориальных зон		
Прохождение границы		Описание прохождения границы
от точки	до точки	
1	2	3
-	-	-

ГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ		
местоположения границ населенных пунктов, территориальных зон, особо охраняемых природных территорий, зон с особыми условиями использования территории		
д. Дерюши, Дубровское сельское поселение, Белохолуницкий район, Кировская область		
<small>(наименование объекта, местоположение границ которого описано (далее - объект))</small>		
Раздел 1		
Сведения об объекте		
№ п/п	Характеристики объекта	Описание характеристик
1	2	3
1.	Местоположение объекта	Кировская область, район Белохолуницкий, деревня Дерюши
2.	Площадь объекта +/- величина погрешности определения площади (Р +/- Дельта Р)	45194 +/- 3720 м ²
3.	Иные характеристики объекта	-

Раздел 2					
Сведения о местоположении границ объекта					
1. Система координат МСК-43, зона 2					
2. Сведения о характерных точках границ объекта					
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Мт), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
н1	652752.10	2282836.18	Картометрический метод	5.0	-
н2	652752.10	2282885.68	Картометрический метод	5.0	-
н3	652766.80	2282969.22	Картометрический метод	5.0	-
н4	652759.83	2282995.52	Картометрический метод	5.0	-
н5	652484.47	2283000.16	Картометрический метод	5.0	-
н6	652455.08	2282924.36	Картометрический метод	5.0	-
н7	652440.38	2282860.93	Картометрический метод	5.0	-
н8	652560.27	2282849.33	Картометрический метод	5.0	-
н1	652752.10	2282836.18	Картометрический метод	5.0	-
3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта					
Обозначение характерных точек части границы	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Мт), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
-	-	-	-	-	-

Раздел 4

План границ объекта



Используемые условные знаки и обозначения

- вновь образованная часть границы населенного пункта, сведения о которой достаточны для определения ее местоположения
- ранее установленная часть границы населенного пункта, сведения о которой достаточны для определения ее местоположения
- граница кадастрового квартала
- - - граница населенного пункта
- n1 обозначение характерной точки границы, сведения о которой достаточны для определения ее на местности

Подпись _____ Дата 26.06.2023г.



Место для оттиска печати (при наличии) лица, составившего описание границ объекта

Масштаб 1:5000

ТЕКСТОВОЕ ОПИСАНИЕ местоположения границ населенных пунктов, территориальных зон		
Прохождение границы		Описание прохождения границы
от точки	до точки	
1	2	3
-	-	-

ГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ местоположения границ населенных пунктов, территориальных зон, особо охраняемых природных территорий, зон с особыми условиями использования территории п.Дубровка, Дубровское сельское поселение, Белохолуницкий район, Кировская область <small>(наименование объекта, местоположение границ которого описано (далее - объект))</small>		
Раздел 1		
Сведения об объекте		
№ п/п	Характеристики объекта	Описание характеристик
1	2	3
1.	Местоположение объекта	Кировская область, район Белохолуницкий, поселок Дубровка
2.	Площадь объекта +/- величина погрешности определения площади (Р +/- Дельта Р)	4467746 +/- 36990 м ²
3.	Иные характеристики объекта	-

Раздел 2					
Сведения о местоположении границ объекта					
1. Система координат МСК-43, зона 2					
2. Сведения о характерных точках границ объекта					
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
н1	654582.04	2284089.21	Картометрический метод	5.0	-
н2	654535.39	2284143.92	Картометрический метод	5.0	-
н3	654500.78	2284190.86	Картометрический метод	5.0	-
н4	654458.44	2284244.98	Картометрический метод	5.0	-
н5	654400.68	2284294.01	Картометрический метод	5.0	-
н6	654382.40	2284357.61	Картометрический метод	5.0	-
н7	654370.28	2284352.25	Картометрический метод	5.0	-
н8	654340.72	2284439.73	Картометрический метод	5.0	-
н9	654311.06	2284458.77	Картометрический метод	5.0	-
н10	654289.09	2284522.69	Картометрический метод	5.0	-
н11	654286.42	2284572.87	Картометрический метод	5.0	-
н12	654277.88	2284633.55	Картометрический метод	5.0	-
н13	654273.40	2284672.98	Картометрический метод	5.0	-
н14	654264.64	2284700.25	Картометрический метод	5.0	-
н15	654273.94	2284715.48	Картометрический метод	5.0	-
н16	654276.02	2284781.08	Картометрический метод	5.0	-
н17	654279.47	2284836.48	Картометрический метод	5.0	-
н18	654280.25	2284901.72	Картометрический метод	5.0	-
н19	654290.28	2284908.18	Картометрический метод	5.0	-
н20	654293.21	2284915.32	Картометрический метод	5.0	-
н21	654274.51	2284974.81	Картометрический метод	5.0	-
н22	654288.55	2285007.83	Картометрический метод	5.0	-

2. Сведения о характерных точках границ объекта					
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
н23	654305.37	2285042.14	Картометрический метод	5.0	-
н24	654308.48	2285073.82	Картометрический метод	5.0	-
н25	654308.33	2285094.95	Картометрический метод	5.0	-
н26	654296.39	2285139.26	Картометрический метод	5.0	-
н27	654215.47	2285153.01	Картометрический метод	5.0	-
н28	654284.04	2285405.55	Картометрический метод	5.0	-
н29	654325.25	2285411.58	Картометрический метод	5.0	-
н30	654348.43	2285542.42	Картометрический метод	5.0	-
н31	654196.12	2285552.04	Картометрический метод	5.0	-
н32	654098.40	2285334.28	Картометрический метод	5.0	-
н33	653852.65	2285469.74	Картометрический метод	5.0	-
н34	653769.18	2285436.60	Картометрический метод	5.0	-
н35	653678.85	2285486.81	Картометрический метод	5.0	-
н36	653669.44	2285523.90	Картометрический метод	5.0	-
н37	653650.32	2285542.50	Картометрический метод	5.0	-
н38	653611.78	2285524.09	Картометрический метод	5.0	-
н39	653465.53	2285617.16	Картометрический метод	5.0	-
н40	653200.39	2285732.03	Картометрический метод	5.0	-
н41	653029.13	2285806.55	Картометрический метод	5.0	-
н42	653015.48	2286013.49	Картометрический метод	5.0	-
н43	652852.70	2286094.25	Картометрический метод	5.0	-
н44	652865.16	2285869.72	Картометрический метод	5.0	-
н45	652628.52	2285954.33	Картометрический метод	5.0	-
н46	652545.09	2285874.92	Картометрический метод	5.0	-
н47	652814.91	2285568.97	Картометрический метод	5.0	-

2. Сведения о характерных точках границ объекта					
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
н48	652998.90	2285366.70	Картометрический метод	5.0	-
н49	653058.84	2285359.56	Картометрический метод	5.0	-
н50	653161.00	2285304.11	Картометрический метод	5.0	-
н51	653157.36	2285232.50	Картометрический метод	5.0	-
н52	652840.21	2285090.87	Картометрический метод	5.0	-
н53	652777.64	2284912.86	Картометрический метод	5.0	-
н54	652961.10	2284808.10	Картометрический метод	5.0	-
н55	652722.04	2284591.30	Картометрический метод	5.0	-
н56	652661.59	2284607.84	Картометрический метод	5.0	-
н57	652438.13	2284510.33	Картометрический метод	5.0	-
н58	652249.80	2284463.98	Картометрический метод	5.0	-
н59	652269.81	2284329.43	Картометрический метод	5.0	-
н60	652227.36	2284269.54	Картометрический метод	5.0	-
н61	652287.55	2284185.87	Картометрический метод	5.0	-
н62	652344.29	2283927.42	Картометрический метод	5.0	-
н63	652385.89	2283744.99	Картометрический метод	5.0	-
н64	652802.62	2283763.51	Картометрический метод	5.0	-
н65	652866.10	2283601.39	Картометрический метод	5.0	-
н66	652885.67	2283488.52	Картометрический метод	5.0	-
н67	652908.97	2283395.22	Картометрический метод	5.0	-
н68	652921.48	2283345.11	Картометрический метод	5.0	-
н69	653050.59	2283154.29	Картометрический метод	5.0	-
н70	653160.93	2282993.30	Картометрический метод	5.0	-
н71	653192.43	2282986.18	Картометрический метод	5.0	-
н72	653621.33	2283143.83	Картометрический метод	5.0	-

2. Сведения о характерных точках границ объекта					
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Мп), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
н73	653643.04	2283059.78	Картометрический метод	5.0	-
н74	653813.58	2283147.75	Картометрический метод	5.0	-
н75	653934.72	2283234.00	Картометрический метод	5.0	-
н76	654035.29	2283387.14	Картометрический метод	5.0	-
н77	654085.96	2283619.38	Картометрический метод	5.0	-
н78	654149.12	2283612.62	Картометрический метод	5.0	-
н79	654161.90	2283642.03	Картометрический метод	5.0	-
н80	654191.09	2283709.19	Картометрический метод	5.0	-
н81	654179.03	2283800.40	Картометрический метод	5.0	-
н82	654191.39	2283848.10	Картометрический метод	5.0	-
н83	654215.66	2283853.30	Картометрический метод	5.0	-
н84	654220.82	2283876.43	Картометрический метод	5.0	-
н85	654200.48	2283883.22	Картометрический метод	5.0	-
н86	654211.61	2283926.20	Картометрический метод	5.0	-
н87	654231.00	2283932.90	Картометрический метод	5.0	-
н88	654234.93	2283954.72	Картометрический метод	5.0	-
н89	654222.23	2283967.22	Картометрический метод	5.0	-
н90	654234.62	2284015.07	Картометрический метод	5.0	-
н91	654288.17	2284107.61	Картометрический метод	5.0	-
н92	654395.19	2284028.77	Картометрический метод	5.0	-
н93	654462.29	2283940.07	Картометрический метод	5.0	-
н94	654529.73	2284046.39	Картометрический метод	5.0	-
н1	654582.04	2284089.21	Картометрический метод	5.0	-
н95	655572.07	2288506.36	Картометрический метод	5.0	-
н96	655566.06	2288510.84	Картометрический метод	5.0	-

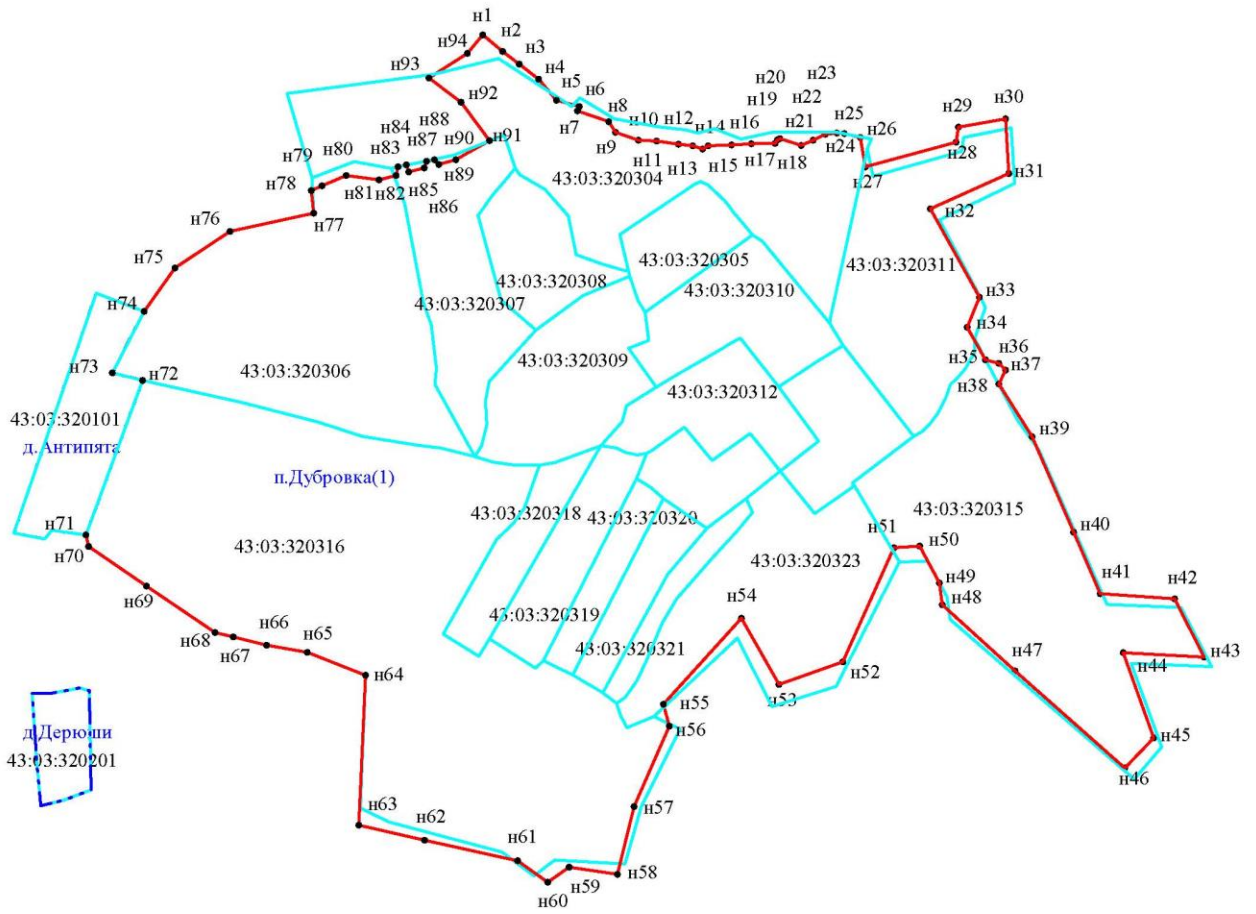
2. Сведения о характерных точках границ объекта					
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
н97	655391.25	2288520.58	Картометрический метод	5.0	-
н98	655320.45	2288483.29	Картометрический метод	5.0	-
н99	655351.71	2288336.54	Картометрический метод	5.0	-
н100	655350.92	2288053.76	Картометрический метод	5.0	-
н101	655395.25	2287892.75	Картометрический метод	5.0	-
н102	655460.88	2287770.24	Картометрический метод	5.0	-
н103	655489.16	2287544.12	Картометрический метод	5.0	-
н104	655520.67	2287456.77	Картометрический метод	5.0	-
н105	655551.35	2287327.14	Картометрический метод	5.0	-
н106	655673.89	2287308.08	Картометрический метод	5.0	-
н107	655629.06	2287099.48	Картометрический метод	5.0	-
н108	655560.70	2286944.00	Картометрический метод	5.0	-
н109	655499.58	2286808.63	Картометрический метод	5.0	-
н110	655401.22	2286696.36	Картометрический метод	5.0	-
н111	655288.03	2286581.14	Картометрический метод	5.0	-
н112	655336.86	2286509.44	Картометрический метод	5.0	-
н113	655452.36	2286542.48	Картометрический метод	5.0	-
н114	655577.18	2286686.02	Картометрический метод	5.0	-
н115	655811.11	2286673.96	Картометрический метод	5.0	-
н116	655835.84	2286742.94	Картометрический метод	5.0	-
н117	655884.34	2286853.49	Картометрический метод	5.0	-
н118	655939.08	2286972.09	Картометрический метод	5.0	-
н119	656008.01	2287121.14	Картометрический метод	5.0	-
н120	656041.29	2287152.81	Картометрический метод	5.0	-
н121	656122.16	2287364.92	Картометрический метод	5.0	-

2. Сведения о характерных точках границ объекта					
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Мт), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
н122	656075.57	2287518.17	Картометрический метод	5.0	-
н123	656016.51	2287511.72	Картометрический метод	5.0	-
н124	655952.87	2287527.15	Картометрический метод	5.0	-
н125	655889.36	2287530.82	Картометрический метод	5.0	-
н126	655878.45	2287531.41	Картометрический метод	5.0	-
н127	655837.36	2287534.75	Картометрический метод	5.0	-
н128	655702.91	2287614.13	Картометрический метод	5.0	-
н129	655663.58	2287660.61	Картометрический метод	5.0	-
н130	655592.78	2287730.70	Картометрический метод	5.0	-
н131	655511.98	2287855.13	Картометрический метод	5.0	-
н132	655482.66	2287961.69	Картометрический метод	5.0	-
н133	655475.50	2288058.23	Картометрический метод	5.0	-
н134	655494.81	2288203.40	Картометрический метод	5.0	-
н135	655525.56	2288292.08	Картометрический метод	5.0	-
н136	655589.92	2288402.21	Картометрический метод	5.0	-
н137	655660.88	2288509.51	Картометрический метод	5.0	-
н95	655572.07	2288506.36	Картометрический метод	5.0	-
3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта					
Обозначение характерных точек части границы	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Мт), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
-	-	-	-	-	-

Раздел 4

План границ объекта

43:03:320601



Используемые условные знаки и обозначения

- - - - граница сельского поселения
- вновь образованная часть границы населенного пункта, сведения о которой достаточны для определения ее местоположения
- ранее установленная часть границы населенного пункта, сведения о которой достаточны для определения ее местоположения
- граница кадастрового квартала
- - - граница населенного пункта
- n1 обозначение характерной точки границы, сведения о которой достаточны для определения ее на местности

Подпись _____



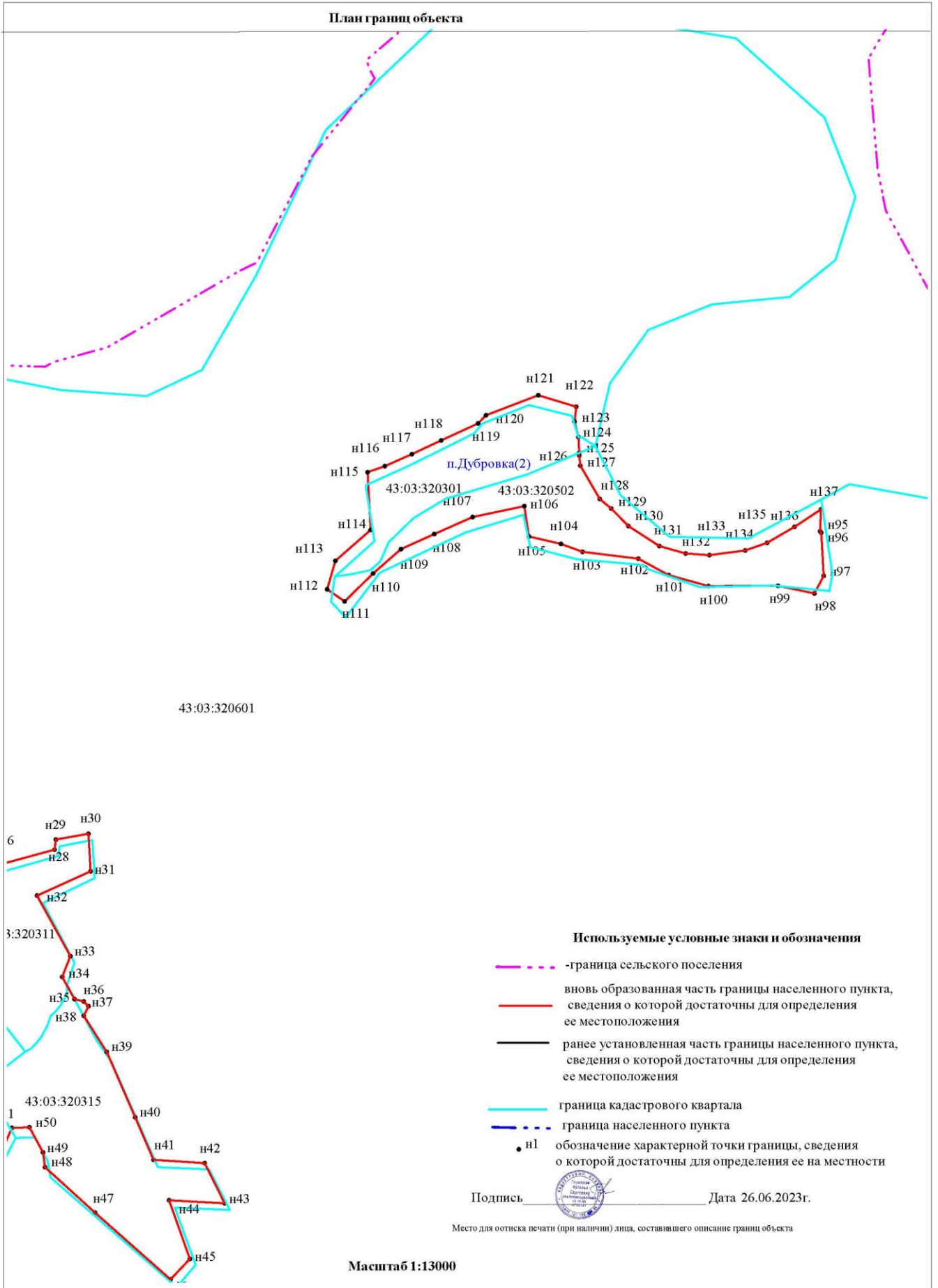
Дата 26.06.2023г.

Место для оттиска печати (при наличии) лица, составившего описание границ объекта

Масштаб 1:13000

Раздел 4

План границ объекта



ТЕКСТОВОЕ ОПИСАНИЕ местоположения границ населенных пунктов, территориальных зон		
Прохождение границы		Описание прохождения границы
от точки	до точки	
1	2	3
-	-	-

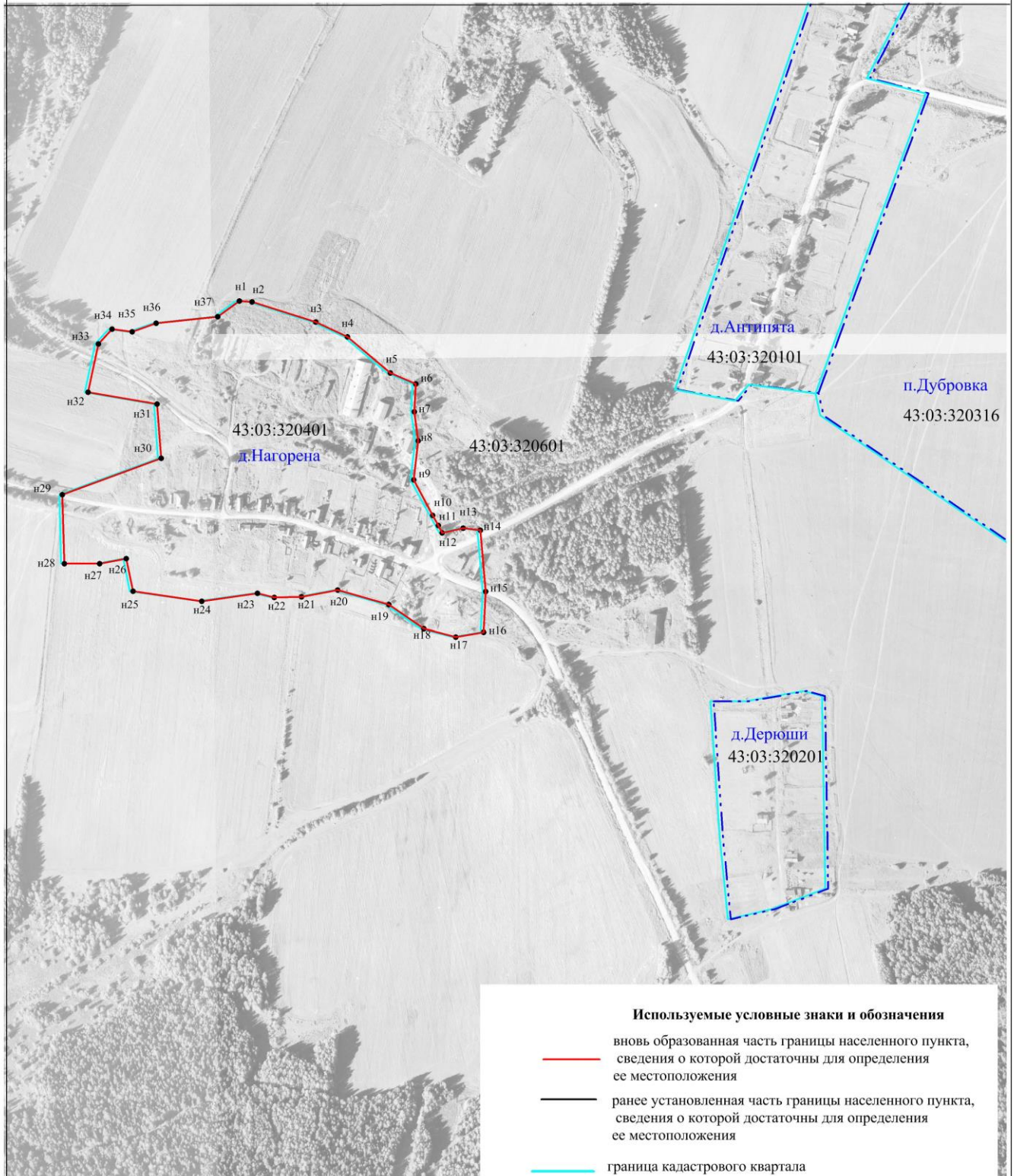
ГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ		
местоположения границ населенных пунктов, территориальных зон, особо охраняемых природных территорий, зон с особыми условиями использования территории		
д.Нагорена, Дубровское сельское поселение, Белохолуницкий район, Кировская область		
<small>(наименование объекта, местоположение границ которого описано (далее - объект))</small>		
Раздел 1		
Сведения об объекте		
№ п/п	Характеристики объекта	Описание характеристик
1	2	3
1.	Местоположение объекта	Кировская область, район Белохолуницкий, деревня Нагорена
2.	Площадь объекта +/- величина погрешности определения площади (Р +/- Дельта Р)	184679 +/- 7520 м ²
3.	Иные характеристики объекта	-

Раздел 2					
Сведения о местоположении границ объекта					
1. Система координат МСК-43, зона 2					
2. Сведения о характерных точках границ объекта					
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
н1	653324.22	2282157.72	Картометрический метод	5.0	-
н2	653322.91	2282175.97	Картометрический метод	5.0	-
н3	653294.23	2282266.92	Картометрический метод	5.0	-
н4	653272.94	2282312.19	Картометрический метод	5.0	-
н5	653221.50	2282373.52	Картометрический метод	5.0	-
н6	653205.91	2282410.12	Картометрический метод	5.0	-
н7	653166.03	2282407.98	Картометрический метод	5.0	-
н8	653124.30	2282413.56	Картометрический метод	5.0	-
н9	653068.73	2282407.02	Картометрический метод	5.0	-
н10	653017.88	2282434.39	Картометрический метод	5.0	-
н11	653003.17	2282442.49	Картометрический метод	5.0	-
н12	652992.66	2282447.86	Картометрический метод	5.0	-
н13	652999.59	2282478.06	Картометрический метод	5.0	-
н14	652996.39	2282502.57	Картометрический метод	5.0	-
н15	652908.79	2282510.28	Картометрический метод	5.0	-
н16	652850.66	2282507.31	Картометрический метод	5.0	-
н17	652844.21	2282467.41	Картометрический метод	5.0	-
н18	652856.02	2282421.45	Картометрический метод	5.0	-
н19	652890.16	2282371.55	Картометрический метод	5.0	-
н20	652910.81	2282298.34	Картометрический метод	5.0	-
н21	652901.34	2282246.54	Картометрический метод	5.0	-
н22	652900.59	2282207.65	Картометрический метод	5.0	-

2. Сведения о характерных точках границ объекта					
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
н23	652906.19	2282183.62	Картометрический метод	5.0	-
н24	652895.09	2282103.98	Картометрический метод	5.0	-
н25	652909.29	2282005.45	Картометрический метод	5.0	-
н26	652955.80	2281996.01	Картометрический метод	5.0	-
н27	652948.82	2281957.64	Картометрический метод	5.0	-
н28	652948.48	2281907.24	Картометрический метод	5.0	-
н29	653047.37	2281904.64	Картометрический метод	5.0	-
н30	653099.24	2282045.94	Картометрический метод	5.0	-
н31	653176.98	2282040.12	Картометрический метод	5.0	-
н32	653194.06	2281941.11	Картометрический метод	5.0	-
н33	653262.83	2281955.99	Картометрический метод	5.0	-
н34	653284.09	2281975.54	Картометрический метод	5.0	-
н35	653280.45	2282004.36	Картометрический метод	5.0	-
н36	653292.68	2282038.86	Картометрический метод	5.0	-
н37	653301.92	2282126.66	Картометрический метод	5.0	-
н1	653324.22	2282157.72	Картометрический метод	5.0	-
3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта					
Обозначение характерных точек части границы	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
-	-	-	-	-	-

Раздел 4

План границ объекта



Используемые условные знаки и обозначения

- вновь образованная часть границы населенного пункта, сведения о которой достаточны для определения ее местоположения
- ранее установленная часть границы населенного пункта, сведения о которой достаточны для определения ее местоположения
- граница кадастрового квартала
- - - граница населенного пункта
- n1 обозначение характерной точки границы, сведения о которой достаточны для определения ее на местности

Подпись _____ Дата 26.06.2023г.

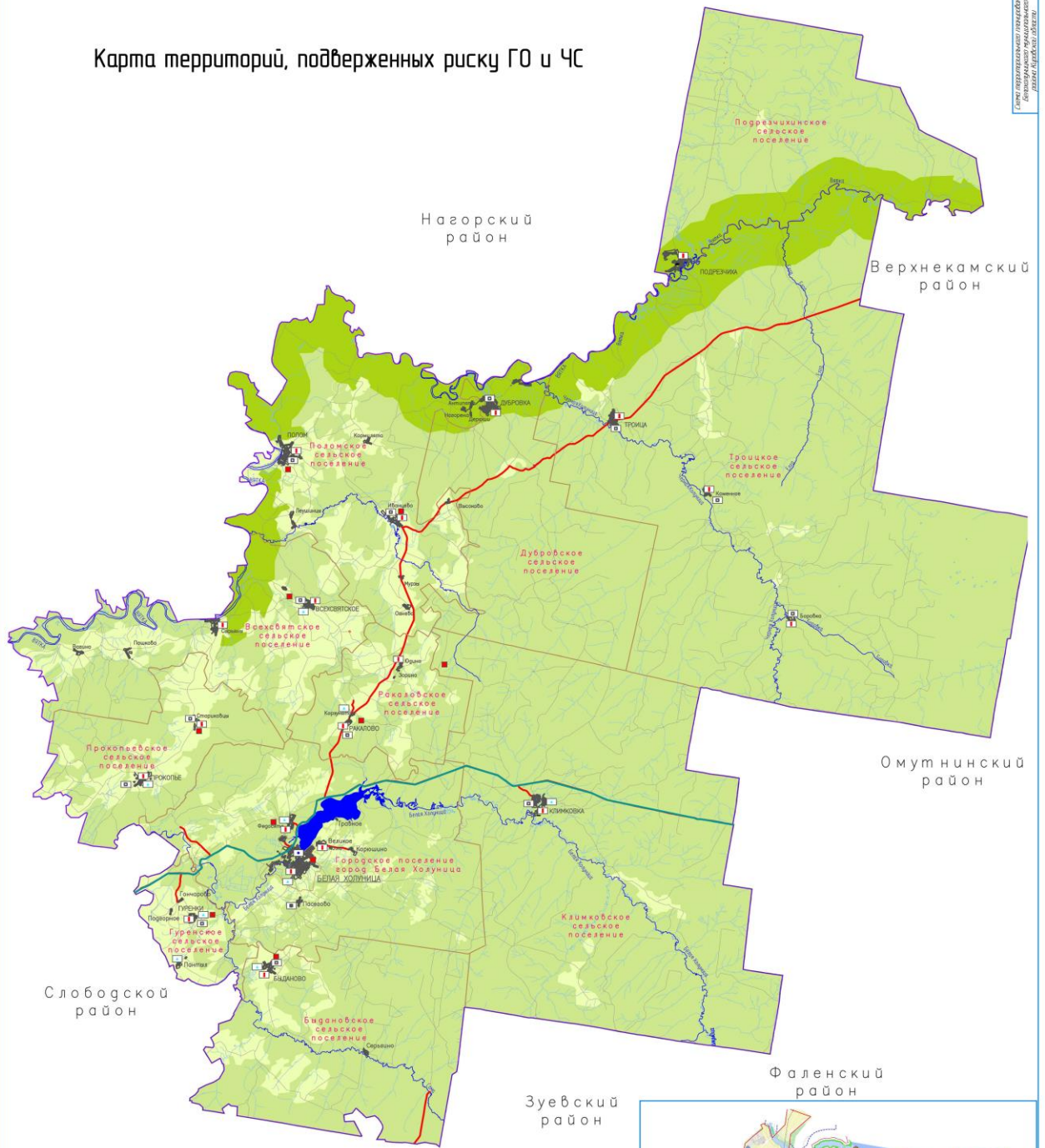


Место для оттиска печати (при наличии) лица, составившего описание границ объекта

Масштаб 1:5000

ТЕКСТОВОЕ ОПИСАНИЕ местоположения границ населенных пунктов, территориальных зон		
Прохождение границы		Описание прохождения границы
от точки	до точки	
1	2	3
-	-	-

Карта территорий, подверженных риску ГО и ЧС



Условные обозначения

- Границы**
- Белохолуницкого района
 - Горокских и сельских поселений
- Населенные пункты**
- Белая Холуница: Административный центр Белохолуницкого района
 - БЫДНОВО: Административный центр сельских округов
 - Павин: Сельские населенные пункты
 - БЫДНОВСКОЕ сельское поселение: Сельские поселения
 - Автомобильный транспорт (дороги):
 - Резервного значения
 - Местного значения
 - Федерального значения

- Территории**
- Сельскохозяйственного назначения
 - Лесного фонда
 - Защитных лесов
 - Эксплуатационных лесов
 - Водных объектов
 - Озер, водохранилищ, рек
 - Службы по преобразованию и ликвидации чрезвычайных ситуаций
 - Пожарная часть

- Объекты риска возникновения чрезвычайных ситуаций техногенного характера**
- Скотомовальники
 - Навозохранилища
 - Подтопленные территории
 - Гидротехнические сооружения
 - Санкционированная сброска ТБО
 - Несанкционированная сброска ТБО
 - Граница зоны экологического бедствия
 - Граница зоны чрезвычайного экологического состояния
 - Граница зоны особого экологического состояния
 - Граница зоны слабого подтопления



Лист № 001
Лист № 002
Лист № 003
Лист № 004
Лист № 005
Лист № 006
Лист № 007
Лист № 008
Лист № 009
Лист № 010

**БЕЛОХОЛУНИЦКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

26.07.2023

№ 148

г. Белая Холуница

**Об утверждении Порядка сообщения о получении подарка
в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа)**

В соответствии с пунктом 6 постановления Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» Белохолуницкая районная Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок сообщения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа) согласно приложению.

2. Решение Белохолуницкой районной Думы от 26.03.2014 № 254 «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими органов местного самоуправления Белохолуницкого муниципального района о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации» признать утратившим силу.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Белохолуницкой
районной Думы О.В. Черезов

Глава Белохолуницкого
муниципального района Т.А. Телицина

Приложение

УТВЕРЖДЕН

решением Белохолуницкой
районной Думы
от 26.07.2023 № 148

ПОРЯДОК

сообщения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа)

1. Настоящий Порядок сообщения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа) (далее – Порядок) определяет правила сообщения лицом, замещающим муниципальную должность главы Белохолуницкого муниципального района, муниципальными служащими, работниками администрации Белохолуницкого муниципального района и иных органов местного самоуправления Белохолуницкого района (далее соответственно – лицо, замещающее муниципальную должность, служащие, работники), о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

«подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» – подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, служащим, работником от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого

или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

«получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей» – получение лицом, замещающим муниципальную должность, служащим, работником лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Лицо, замещающее муниципальную должность, служащие, работники не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Лицо, замещающее муниципальную должность, служащие, работники обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Порядком, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, администрацию Белохолуницкого муниципального района (далее – администрация района).

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее – уведомление), составленное согласно приложению № 1, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в кадровую службу администрации Белохолуницкого муниципального района.

К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность, служащего, работника, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Регистрация уведомлений осуществляется специалистом кадровой службы администрации района в день их поступления в журнале регистрации уведомлений, составленном по форме согласно приложению № 2.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов администрации Белохолуницкого муниципального района (далее – комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его служащему, работнику неизвестна, сдается в отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации района, который принимает его на хранение по акту приема-передачи, составленному согласно приложению № 3, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале регистрации уведомлений.

8. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Порядка.

9. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

10. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости комиссии или коллегиального органа. Сведения о рыночной

цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем.

Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту возврата подарка, составленному согласно приложению № 4, в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

11. Отдел по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации района обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр муниципальной собственности муниципального образования.

12. Лицо, замещающее муниципальную должность, служащий, работник, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив заявление о выкупе подарка согласно приложению № 5 не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Отдел по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации Белохолуницкого муниципального района в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

14. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от лица, замещающего муниципальную должность, служащих, работников заявление, указанное в пункте 12 настоящего Порядка, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче в федеральное казенное учреждение «Государственное учреждение по формированию Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации, хранению, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней (Гохран России) при Министерстве финансов Российской Федерации» для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.

15. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Порядка, может использоваться администрацией района с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности администрации

района.

16. В случае нецелесообразности использования подарка главой Белохолуницкого муниципального района принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными государственными (муниципальными) органами и организациями посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

17. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 13 и 16 настоящего Порядка, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

18. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, главой Белохолуницкого муниципального района принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход соответствующего бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о получении подарка**

В кадровую службу администрации Белохолуницкого муниципального района

от _____

(Ф.И.О., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от « ____ » _____ 20__ г.

Извещаю о получении _____
(дата получения)

подарка(ов) на _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,
другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость подарка, рублей*
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление _____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление _____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

« ____ » _____ 20__ г.

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение № 2

к Порядку

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о получении подарков
в связи с протокольными мероприятиями, служебными
командировками и другими официальными мероприятиями

№ п/п	Дата регистрации	Ф.И.О., должность лица, представившего уведомление	Наименование подарка	Стоимость подарка, рублей*	Подпись лица, представившего уведомление	Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление	Отметка о передаче уведомления в комиссию по поступлению и выбытию активов	Отметка о передаче копии уведомления ответственному лицу
1									
2									
3									

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение № 3

к Порядку

АКТ
приема-передачи подарка

« ___ » _____ 20__ года

№ _____

Настоящий акт составлен о том, что

_____ (Ф.И.О.,

_____ (занимаемая должность лица, сдавшего подарок)

сдал, а

_____ (Ф.И.О.,

_____ (занимаемая должность лица, принявшего подарок)

принял на ответственное хранение подарок:

№ п/п	Наименование подарка, его характеристика, описание	Количество предметов	Реквизиты документа, подтверждающего стоимость*	Стоимость подарка, рублей*

Сдал

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Принял

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение № 4
к Порядку

**АКТ
возврата подарка**

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Ответственное лицо _____

(Ф.И.О.,

занимаемая должность)

на основании протокола заседания постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов от «__» _____ 20__ г. возвращает _____

(Ф.И.О., занимаемая должность)

подарок, переданный по акту приема-передачи подарка от «__» _____ 20__ г. № ____.

Выдал _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Принял _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 5

к Порядку

(должность, Ф.И.О. представителя нанимателя*)_____
(должность, Ф.И.О. лица, замещающего муниципальную должность, служащего, работника)**ЗАЯВЛЕНИЕ
о выкупе подарка**

Прошу рассмотреть вопрос о возможности выкупа мною подарка (подарков), полученного (полученных) в связи _____

(указывается наименование протокольного мероприятия или другого официального мероприятия.

место и дата его проведения, место и дата командировки)

Подарок _____

(наименование подарка)

сдан на хранение в отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации Белохолуницкого муниципального района № _____ в установленном порядке по акту приема-передачи от _____ № _____.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись лица, замещающего муниципальную должность, служащего, работника)_____
(Ф.И.О. лица, замещающего муниципальную должность, служащего, работника)

* Глава муниципального образования направляет заявление о выкупе подарка в уполномоченное структурное подразделение/ответственному лицу.

**БЕЛОХОЛУНИЦКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

26.07.2023

№ 149

г. Белая Холуница

**О внесении изменений в решение Белохолуницкой районной Думы
от 22.06.2016 № 412**

В соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», Федеральным законом от 13.07.2015 № 224-ФЗ «О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом Белохолуницкого муниципального района Белохолуницкая районная Дума РЕШИЛА:

1. Внести в Положение о муниципально-частном партнерстве на территории муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области, утвержденное решением Белохолуницкой районной Думы от 22.06.2016 № 412 (с изменениями, внесенными решениями Белохолуницкой районной Думы от 26.10.2016 № 16, от 18.12.2019 № 270) (далее – Положение) следующие изменения:

1.1. В статье 6 Положения:

1.1.1. Подпункт 2 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«2) объекты транспортной инфраструктуры и технологически связанные с ними транспортные средства, обеспечивающие деятельность, связанную с перевозками пассажиров транспортом общего пользования;».

1.1.2. Дополнить пунктом 4.1 следующего содержания:

«4.1. Соглашением может предусматриваться передача публичным партнером во владение и в пользование частному партнеру объекта незавершенного строительства, права на который зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в целях осуществления частным партнером деятельности, предусмотренной частью 1 статьи 12 Федерального закона от 13.07.2015 № 224-ФЗ.».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Белохолуницкой
районной Думы О.В. Черезов

Глава Белохолуницкого
муниципального района Т.А. Телицина

**БЕЛОХОЛУНИЦКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

26.07.2023

№ 150

г. Белая Холуница

**О внесении изменений в решение Белохолуницкой районной Думы
от 18.08.2021 № 402**

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом Белохолуницкого муниципального района Белохолуницкая районная Дума РЕШИЛА:

1. Внести в решение Белохолуницкой районной Думы от 18.08.2021 № 402 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле в границах сельских поселений входящих в состав Белохолуницкого муниципального района Кировской области» (с изменениями, внесенными решением Белохолуницкой районной Думы от 28.09.2022 № 83) следующие изменения:

1.1. Пункты 3.1., 3.2., 3.3. раздела 3 «Виды профилактических мероприятий, которые проводятся при осуществлении муниципального контроля» изложить в следующей редакции:

«3.1. Информирование контролирующих и иных заинтересованных лиц осуществляется в соответствии со статьей 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

3.2. Объявление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований проводится в соответствии со статьей 49 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

3.3. Консультирование осуществляется в соответствии со статьей 49 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.».

1.2. Приложение № 2 к Положению о муниципальном земельном контроле в границах сельских поселений Белохолуницкого муниципального района Кировской области изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Белохолуницкой
районной Думы О.В. Черезов

Глава Белохолуницкого
муниципального района Т.А. Телицина

Приложение

Приложение № 2
к Положению о муниципальном земельном контроле в границах сельских поселений Белохолуницкого муниципального района Кировской области

Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, проверяемых в рамках осуществления муниципального земельного контроля

1. Несоответствие площади используемого юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином земельного участка площади земельного участка, сведения о которой содержатся в Едином государственном реестре недвижимости (далее-ЕГРН).

2. Несоответствие фактического использования юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином земельного участка виду разрешенного использования, сведения о которой содержатся в ЕГРН.

3. Отсутствие в ЕГРН сведений о правах на земельный участок, используемый юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином.

4. Наличие информации о неиспользовании по целевому назначению или использовании с нарушением законодательства Российской Федерации земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом от 24.07.2002 №101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», по истечению одного года с момента приобретения новым собственником такого земельного участка по результатам публичных торгов на основании решения суда о его изъятии в связи с неиспользованием по целевому назначению или использованием с нарушением законодательства Российской Федерации.

**БЕЛОХОЛУНИЦКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

26.07.2023

№ 151

г. Белая Холуница

**О внесении изменений в решение Белохолуницкой районной Думы
от 24.04.2019 № 218**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» Белохолуницкая районная Дума РЕШИЛА:

1. Внести в Положение о муниципальной службе в Белохолуницком муниципальном районе, утвержденное решением Белохолуницкой районной Думы от 24.04.2019 № 218 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в Белохолуницком муниципальном районе» (с изменениями, внесенными решениями Белохолуницкой районной Думы от 31.07.2019 № 234, от 29.01.2020 № 278, от 30.06.2020 № 304, от 30.09.2020 № 323, от 25.11.2020 № 340, от 23.06.2021 № 390, от 29.10.2021 № 12, от 22.02.2023 № 122) (далее – Положение) следующие изменения:

1.1. В статье 10 Положения:

1.1.1. часть 3 дополнить словами «, за исключением случаев, установленных федеральными законами»;

1.1.2. часть 5 дополнить словами «, за исключением случаев, установленных федеральными законами».

1.2. В статье 12 Положения:

1.2.1. в части 5 слова «недостоверных или» исключить, дополнить словами «, за исключением случаев, установленных федеральными законами»;

1.2.2. дополнить частью 5.1 следующего содержания:

«5.1. Представление муниципальным служащим заведомо недостоверных сведений, указанных в части 5 настоящей статьи, является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.».

1.3. В статье 24 Положения:

1.3.1. дополнить частью 1.1 следующего содержания:

«1.1. Муниципальный служащий освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 02.03.2007

№ 25-ФЗ, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 - 6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».».

1.3.2. пункт 1 части 3 изложить в следующей редакции:

«1) доклада о результатах проверки, проведенной кадровой службой соответствующего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений или в соответствии со статьей 13.4 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уполномоченным подразделением Администрации Президента Российской Федерации;».

1.4. В пункте 4 статьи 26 Положения слова «Пенсионного фонда Российской Федерации» заменить словами «Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Белохолуницкой
районной Думы О.В. Черезов

Глава Белохолуницкого
муниципального района Т.А. Телицина

**БЕЛОХОЛУНИЦКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

26.07.2023

№ 152

г. Белая Холуница

**О внесении изменений в решение Белохолуницкой районной Думы
от 26.10.2016 № 20**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Белохолуницкая районная Дума РЕШИЛА:

1. Внести в Положение о статусе депутата Белохолуницкой районной Думы и главы муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области, утвержденное решением Белохолуницкой районной Думы от 26.10.2016 № 20 «О статусе депутата Белохолуницкой районной Думы и главы муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области» (с изменениями, внесенными решениями Белохолуницкой районной Думы от 21.12.2016 № 30, от 06.07.2017 № 69, от 30.05.2018 № 149, от 30.01.2019 № 195, от 29.01.2020 № 276, от 30.06.2020 № 303, от 23.06.2021 № 389) (далее – Положение), следующие изменения:

Статью 5 Положения дополнить частью 4.1 следующего содержания:

«4.1. Депутат районной Думы, глава района освобождаются от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 - 6 статьи 13 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Белохолуницкой
районной Думы О.В. Черезов

Глава Белохолуницкого
муниципального района Т.А. Телицина

**БЕЛОХОЛУНИЦКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

26.07.2023

№ 153

г. Белая Холуница

**О внесении изменений в решение Белохолуницкой районной Думы
от 29.11.2017 № 97**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Кировской области от 29.12.2004 № 292-ЗО «О местном самоуправлении в Кировской области», Уставом Белохолуницкого муниципального района Белохолуницкая районная Дума РЕШИЛА:

1. Внести в Положение об администрации Белохолуницкого муниципального района Кировской области, утвержденное решением Белохолуницкой районной Думы от 29.11.2017 № 97 «Об утверждении Положения об администрации Белохолуницкого муниципального района Кировской области» (с изменениями, внесенными решением Белохолуницкой районной Думы от 22.02.2023 № 121) (далее – Положение) следующие изменения:

1.1. В пункте 4.3 раздела 4 Положения:

1.1.1. абзац одиннадцатый подпункта 4.3.1 изложить в следующей редакции:

«участвует в разработке и вносит в районную Думу на утверждение проект бюджета района и отчета о его исполнении, а также проект стратегии социально-экономического развития района;»;

1.1.2. абзац шестой подпункта 4.3.2 изложить в следующей редакции:

«представляет на утверждение районной Думы проект стратегии социально-экономического развития района.».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Белохолуницкой
районной Думы О.В. Черезов

Глава Белохолуницкого
муниципального района Т.А. Телицина

**БЕЛОХОЛУНИЦКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

26.07.2023

№ 154

г. Белая Холуница

**О передаче муниципального имущества в собственность
Белохолуницкого городского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Кировской области от 04.12.2012 № 222-ЗО «О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, попавших в сложную жизненную ситуацию», руководствуясь Уставом муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области, Белохолуницкая районная Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить Перечень имущества, предлагаемого к передаче из муниципальной собственности Белохолуницкого муниципального района Кировской области в муниципальную собственность муниципального образования Белохолуницкое городское поселение Белохолуницкого района Кировской области согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Белохолуницкой
районной Думы О.В. Черезов

Глава Белохолуницкого
муниципального района Т.А. Телицина

**БЕЛОХОЛУНИЦКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

26.07.2023

№ 155

г. Белая Холуница

**О передаче муниципального имущества в собственность
Прокопьевского сельского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Кировской области от 29.12.2004 № 292-ЗО «О местном самоуправлении в Кировской области», руководствуясь законом Кировской области от 03.03.2008 № 222-ЗО «О порядке разграничения имущества, находящегося в собственности муниципальных образований, расположенных на территории Кировской области», Белохолуницкая районная Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить Перечень имущества, предлагаемого к передаче из муниципальной собственности Белохолуницкого муниципального района Кировской области в муниципальную собственность муниципального образования Прокопьевского сельского поселения Белохолуницкого района Кировской области согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Белохолуницкой
районной Думы О.В. Черезов

Глава Белохолуницкого
муниципального района Т.А. Телицина

Приложение

УТВЕРЖДЕН

решением Белохолуницкой
районной Думы
от 26.07.2023 № 155

ПЕРЕЧЕНЬ

имущества, предлагаемого к передаче из муниципальной собственности Белохолуницкого муниципального района Кировской области в собственность муниципального образования Прокопьевского сельского поселения Белохолуницкого района Кировской области

№ п/п	Вид имущества	Наименование объекта	Местонахождение объекта (адрес)	Технические характеристики объекта (площадь, кадастровый №)	Основание нахождения объекта у юридического лица (вид документа, дата, номер)	Прочие условия
1	Недвижимое имущество	-	-	-	-	-
1.1		Земельный участок	Кировская обл, р-н Белохолуницкий, тер сдт Шуршиха(д.Повышево), участок №25	713 кв.м. кадастровый номер объекта 43:03:420402:25	Свидетельство о праве собственности № 43-43-09/152/2012-621 от 29.11.2012	
1.2		Земельный участок	обл. Кировская р. Белохолуницкий	687 кв.м. кадастровый номер объекта 43:03:420402:7	Свидетельство о праве собственности № 43-43-09/405/2013-554 от 04.10.2013	
1.3		Земельный участок	обл. Кировская р. Белохолуницкий	844 кв.м. кадастровый номер объекта 43:03:420402:47	Свидетельство о праве собственности № 43-43-09/149/2014-937 от 26.06.2014	

**БЕЛОХОЛУНИЦКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

26.07.2023

№ 156

г. Белая Холуница

О внесении изменений в решение Белохолуницкой районной Думы от 25.01.2023 № 114 «Об утверждении Программы приватизации муниципального имущества на 2023 год»

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Уставом муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области, Положением о порядке проведения приватизации муниципального имущества муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области, утвержденным решением Белохолуницкой районной Думы от 25.11.2020 № 337, Белохолуницкая районная Дума РЕШИЛА:

1. Внести в Программу приватизации муниципального имущества на 2023 год (далее - Программа), утвержденную решением Белохолуницкой районной Думы от 25.01.2023 № 114 следующие изменения:

1.1. строку 5 Программы изложить в следующей редакции:

Объект приватизации	Адрес нахождения объекта	Характеристика объекта	Площадь приватизируемого объекта, кв.м.	Способ приватизации	Предполагаемая цена, тыс.руб.	Предполагаемые сроки приватизации
Нежилое здание отделение милиции	Кировская область, Белохолуницкий район, г. Белая Холуница, ул. Школьная, д. 18	Кадастровый номер 43:03:310188:82, 1980 г.п. Здание двухэтажное, кирпичное	259,80 кв.м.	аукцион	800	4 кв.
Нежилое здание гаража		Кадастровый номер 43:03:310188:84 1969 1980 г.п. Здание одноэтажное, кирпичное	104,30 кв.м.		200	
Земельный участок		Кадастровый номер 43:03:310188:13	1109 кв.м.		100	

Земельный участок		Кадастровый номер 43:03:310188:14	144 кв.м.		80	
----------------------	--	---	-----------	--	----	--

2. Настоящее решение вступает в силу с даты принятия.

Председатель Белохолуницкой
районной Думы О.В. Черезов

Глава Белохолуницкого
муниципального района Т.А. Телицина

**БЕЛОХОЛУНИЦКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

26.07.2023

№ 157

г. Белая Холуница

**О передаче муниципального имущества в собственность
Белохолуницкого городского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Кировской области от 29.12.2004 № 292-ЗО «О местном самоуправлении в Кировской области», руководствуясь законом Кировской области от 03.03.2008 № 222-ЗО «О порядке разграничения имущества, находящегося в собственности муниципальных образований, расположенных на территории Кировской области», Белохолуницкая районная Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить Перечень имущества, предлагаемого к передаче из муниципальной собственности Белохолуницкого муниципального района Кировской области в муниципальную собственность муниципального образования Белохолуницкое городское поселение Белохолуницкого района Кировской области согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Белохолуницкой
районной Думы О.В. Черезов

Глава Белохолуницкого
муниципального района Т.А. Телицина

Приложение

УТВЕРЖДЕН

решением Белохолуницкой
районной Думы
от 26.07.2023 № 157

ПЕРЕЧЕНЬ

имущества, предлагаемого к передаче из муниципальной собственности Белохолуницкого муниципального района Кировской области в собственность муниципального образования Белохолуницкое городское поселение Белохолуницкого района Кировской области

№ п/п	Вид имущества	Наименование объекта	Местонахождение объекта (адрес)	Технические характеристики объекта (площадь, кадастровый №)	Основание нахождения объекта у юридического лица (вид документа, дата, номер)	Прочие условия
1	Недвижимое имущество	-	-	-	-	-
1.1		Земельный участок	Кировская обл, р-н Белохолуницкий, сдт «Автомобилист»	576 кв.м. кадастровый номер объекта 43:03:350503:17	Свидетельство о праве собственности № 43-43-09/405/2013-613 от 11.10.2013	
1.2		Земельный участок	Кировская обл, р-н Белохолуницкий, г Белая Холуница, тер сдт Строитель(д.Федосята)	540 кв.м. кадастровый номер объекта 43:03:430505:69	Свидетельство о праве собственности № 43-43-09/425/2011-042 от 26.07.2011	
1.3		Земельный участок	обл. Кировская р. Белохолуницкий сдт Холодный ключ	1000 кв.м. кадастровый номер объекта 43:03:430506:73	Свидетельство о праве собственности № 43-43-09/405/2013-995 от 03.12.2013	
1.4		Земельный участок	Кировская обл, р-н Белохолуницкий	600 кв.м. кадастровый номер объекта 43:03:430506:114	Свидетельство о праве собственности № 43-43-09/291/2013-157 от 30.07.2013	

1.5		Земельный участок	Кировская обл, р-н Белохолуницкий, тер сдт Холодный Ключ(д.Шитово), участок №116	1000 кв.м. кадастровый номер объекта 43:03:430506:104	Свидетельство о праве собственности № 43-43-09/152/2012-559 от 30.10.2012	
1.6		Земельный участок	Кировская обл, р-н Белохолуницкий, тер сдт Холодный Ключ(д.Шитово)	1000 кв.м. кадастровый номер объекта 43:03:430506:43	Свидетельство о праве собственности № 43-43-09/218/2013-688 от 06.05.2013	
1.7		Земельный участок	Кировская обл, р-н Белохолуницкий	600 кв.м. кадастровый номер объекта 43:03:430504:40	Свидетельство о праве собственности № 43-43-09/149/2014-799 от 02.06.2014	

**БЕЛОХОЛУНИЦКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО РАЙОНА**

РЕШЕНИЕ

26.07.2023

№ 158

г. Белая Холуница

Об утверждении Порядка организации и осуществления контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества Белохолуницкого муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях осуществления контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества Белохолуницкого муниципального района, Белохолуницкая районная Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок организации и осуществления контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества Белохолуницкого муниципального района согласно приложению.

2. Признать утратившими силу решения Белохолуницкой районной Думы:

от 27.01.2012 №102 «Об утверждении Порядка организации и осуществления контроля за сохранностью и эффективным использованием муниципального имущества Белохолуницкого муниципального района»;

от 25.02.2015 № 303 «О внесении изменений в решение Белохолуницкой районной Думы от 27.01.2012 №102 «Об утверждении Порядка организации и осуществления контроля за сохранностью и эффективным использованием муниципального имущества Белохолуницкого муниципального района»».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Белохолуницкой
районной Думы О.В. Черезов

Глава Белохолуницкого
муниципального района Т.А. Телицина

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

решением Белохолуницкой
районной Думы
от 26.07.2023 № 158

**Порядок
организации и осуществления контроля за сохранностью
и использованием по назначению муниципального имущества Бело-
лохолуницкого муниципального района**

Настоящий Порядок определяет цели, задачи, порядок организации и осуществления контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества Белохолуницкого муниципального района (далее – муниципальное имущество).

Настоящий Порядок не распространяет свое действие на осуществление контроля за средствами бюджета, внебюджетных фондов, земельных участков и других природных ресурсов.

Субъектами контроля являются юридические, физические лица и индивидуальные предприниматели, во владении и пользовании которых находится муниципальное имущество (далее – субъекты контроля).

1. Общие положения

1.1 Контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества осуществляется в целях:

1.1.1. достоверного установления фактического наличия и состояния муниципального имущества, закрепленного за организациями или переданного им во временное владение, пользование и распоряжение в установленном порядке;

1.1.2. повышения эффективности использования муниципального имущества, в т. ч. за счет повышения доходности от его коммерческого использования;

1.1.3. приведения учетных данных об объектах контроля в соответствие с их фактическими параметрами.

1.2. Основными задачами контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества являются:

1.2.1. выявление отклонений, различий между зафиксированным в документах состоянием имущества на момент контроля и его фактическим состоянием;

1.2.2. выявление неэффективно используемых, неиспользуемых или используемых не по назначению объектов контроля, а также нарушений установленного порядка их использования;

1.2.3. определение технического состояния объектов контроля и возможности дальнейшей их эксплуатации; установление причинно-следственных связей между выявленными в процессе контроля отклонениями от установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом и факторами, способствующими возникновению этих отклонений.

1.2.4. Обращение в правоохранительные органы и суд с целью защиты интересов Белохолуницкого муниципального района.

1.3. Контроль над сохранностью и использованием по назначению подлежит следующее муниципальное имущество (далее – объекты контроля):

1.3.1. Муниципальное имущество, закрепленное за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными бюджетными, казенными учреждениями Белохолуницкого муниципального района на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;

1.3.2. Муниципальное имущество, переданное на законных основаниях иным юридическим, физическим лицам и индивидуальным предпринимателям, во временное владение и пользование (без перехода к ним права собственности на это имущество), а также в залог или обремененное другим способом;

1.3.3. Муниципальное имущество, находящееся в казне Белохолуницкого муниципального района (за исключением указанного в подпункте 1.3.2. настоящего пункта).

1.4. Действия по контролю за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества осуществляют:

1.4.1. От имени Администрации Белохолуницкого муниципального района – отдел по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами (далее – Отдел);

1.4.2. Аудиторы, действующие по поручению Администрации.

1.5. Отдел в случае выявления в ходе осуществления своих полномочий, фактов использования муниципального имущества не по назначению, не обеспечения его надлежащей сохранности или фактов

незаконного распоряжения им и прочих нарушений обязаны проинформировать об этом главу Белохолуницкого муниципального района в десятидневный срок с момента их выявления.

2. Формы контроля, осуществляемого Отделом

2.1. Формами контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества, осуществляемого Отделом, является:

2.1.1. Ежегодные документарные сверки данных бухгалтерской отчетности и иных документов, представляемых муниципальными организациями в установленном порядке в Отдел, с данными, содержащимися в Реестре муниципального имущества Белохолуницкого муниципального района;

2.1.2. Плановые проверки фактического наличия, состояния сохранности и использования по назначению недвижимого и движимого (в том числе автомобильного транспорта), имущества, закрепленного за муниципальными организациями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, а также переданного юридическим, физическим лицам и индивидуальным предпринимателям на основании договоров аренды, концессии, доверительного управления, безвозмездного пользования и по иным основаниям осуществляются в соответствии с графиком на предстоящий год.

2.1.3. Внеплановые проверки производятся при поступлении информации об использовании муниципального имущества не по назначению, не обеспечения его надлежащей сохранности или фактов незаконного распоряжения им и прочих нарушений, а также по основаниям, отраженным в п. 3.3. настоящего Порядка.

3. Организация контроля

3.1. Контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества осуществляется Отделом в плановом и внеплановом порядке в виде документарных и выездных проверок.

График плановых проверок разрабатывается Отделом и утверждается распоряжением администрации Белохолуницкого муниципального района в срок до 01 января очередного года.

3.2. Плановый контроль осуществляется ежегодно и (или) ежеквартально в форме документарной сверки данных бухгалтерской отчетности и иных документов, представляемых муниципальными организациями с данными, содержащимися в Реестре муниципального имущества Белохолуницкого муниципального района.

При необходимости осуществляется выездная проверка фактического наличия и состояния муниципального имущества.

3.3. Внеплановый контроль в форме проверки фактического наличия имущества осуществляется:

а) при передаче муниципального имущества в аренду, концессию, доверительное управление, безвозмездное пользование, залог, при его выкупе, продаже;

б) при прекращении срока действия договоров аренды, концессии, доверительного управления, безвозмездного пользования муниципальным имуществом, а также в случаях их досрочного расторжения;

в) при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи муниципального имущества;

г) в случае стихийных бедствий, пожара, аварий и других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями, повлекших нанесение ущерба муниципальному имуществу;

д) при ликвидации (реорганизации) организации;

е) в иных случаях, предусмотренных федеральным законодательством и нормативными актами Белохолуницкого муниципального района, регламентирующими порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом.

3.4. Для осуществления проверок фактического наличия муниципального имущества и порядка его использования (инвентаризации муниципального имущества) в случаях, указанных в подпунктах «в», «г», «д», «е», пункта 3.3. органом, осуществляющим контроль, создается комиссия и назначается председатель комиссии.

3.5 Комиссия оповещает о проведении проверки фактического наличия муниципального имущества муниципальное учреждение, за которым закреплен объект контроля, или юридических, физических лиц и индивидуальных предпринимателей, которым объект контроля передан во временное владение, пользование и распоряжение (без перехода к ним права собственности на это имущество) не позднее, чем за сутки до проведения проверки.

3.6. Муниципальное учреждение при оповещении её о предстоящем контроле в форме проведения проверки фактического наличия и использования муниципального имущества обязано:

подготовить документы по перечню, указанному в пункте 3.8.;

назначить работников организации, ответственных за организацию содействия комиссии входе осуществления контроля;

подготовить помещение, технические средства для обеспечения работы членов комиссии;

обеспечить доступ к объекту контроля.

3.7. Юридические, физические лица и индивидуальные предприниматели, которым объект контроля передан во временное владение, пользование (без перехода к ним права собственности на это имущество), обязаны обеспечить доступ к объекту контроля при проведении выездных проверок.

3.8. Для проведения в плановом порядке документарной проверки Отдел оповещает муниципальное учреждение о предстоящей проверке, не позднее, чем за десять дней до проведения проверки и запрашивает у него сведения, необходимые для проведения контроля, в том числе:

копию бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату;

копии инвентаризационных описей основных средств (в части, касающейся муниципального имущества) на дату последней инвентаризации основных средств, проведенной в соответствии с требованиями федерального законодательства о бухгалтерском учете;

копию аудиторского заключения (в случае, если проводилась аудиторская проверка в период, прошедший с даты предшествующего контроля);

копии договоров об отчуждении из муниципальной собственности, передаче во временное владение, пользование и распоряжение (без перехода права собственности), залоге (ипотеке) муниципального недвижимого имущества и документов, подтверждающих согласование с собственником действий по отчуждению и (или) передачи имущества третьим лицам;

копии документов о приобретении муниципального имущества;

копии документов о списании муниципального имущества.

3.9. Плановая выездная проверка проводится по месту нахождения муниципального имущества с целью установления его фактического наличия, правомерности распоряжения и использования по назначению, проверки сохранности муниципального имущества.

Комиссия оповещает о проведении плановой выездной проверки фактического наличия муниципального имущества муниципальное учреждение, за которым закреплен объект контроля, или юридических, физических лиц и индивидуальных предпринимателей, которым объект контроля передан во временное владение, пользование и распоря-

жение (без перехода к ним права собственности на это имущество) не позднее, чем за три дня до проведения проверки.

4. Осуществление контроля

4.1. При осуществлении контроля в форме плановой выездной проверки Отдел оформляет акт проверки приложение 1 к настоящему Порядку. Срок проведения проверки не должен превышать 10 рабочих дней.

4.2. При осуществлении контроля в форме документарной проверки Отдел оформляет акт проверки приложение 2 к настоящему Порядку. Срок проведения проверки не должен превышать 10 рабочих дней.

4.3. При осуществлении контроля в форме выездной проверки фактического наличия и использования муниципального имущества:

4.3.1. В случаях, указанных в подпунктах «а», «б» пункта 3.3., оформляется акт приема-передачи имущества с приложением описания технического состояния объекта по форме согласно приложению 3, 4 к настоящему Порядку;

4.3.2. В случаях, указанных в подпунктах «в», «г», «д», «е», пункта 3.3., помимо мероприятий планового контроля, указанных в пункте 3.2. настоящего Положения, члены комиссии:

определяют фактическое наличие, состояние и использование объекта контроля путем обязательного его осмотра;

проверяют наличие иных пользователей (арендаторов, ссудополучателей) объекта контроля и наличие должным образом оформленных документов, подтверждающих право третьих лиц пользоваться этим имуществом.

запрашивают и получают объяснения должностных лиц муниципальной организации о характере использования объекта контроля с целью выявления неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества;

при выявлении нарушений порядка владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом, неточностей и искажений отчетности предлагают руководителю муниципальной организации дать пояснения;

в случае отказа в представлении запрашиваемой информации, предоставлении заведомо ложной информации либо препятствования проведению контрольных мероприятий к проведению проверки вправе привлекать представителей государственных правоохранительных и налоговых органов;

оформляют акт проверки по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4.3. По окончании проверки Отдел:

4.3.1. Анализирует акты проверок и представляет информацию о результатах проверки главе Белохолуницкого муниципального района.

4.3.2. Направляет руководителю организации, имеющей муниципальное имущество, письменное уведомление о мерах по устранению выявленных нарушений порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом с указанием срока их выполнения.

4.3.3. При наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации для прекращения права хозяйственного ведения и оперативного управления имуществом или для расторжения договоров аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования этим имуществом, готовит проект решения по изъятию этого имущества у организаций в установленном законом порядке.

4.3.4. При выявлении нарушений, повлекших нанесение ущерба имущественным интересам муниципального образования, принимает в установленном законом порядке меры по возмещению этого ущерба.

4.3.5. После завершения контрольных мероприятий по конкретному объекту муниципального имущества вносит соответствующие изменения и дополнения в сведения о нем, содержащиеся в Реестре.

5. Заключительные положения

5.1. Члены комиссии, привлекаемые специалисты, осуществляющие документарные проверки, несут персональную ответственность за полноту и соответствие данных об объекте контроля, отражаемых в акте проверки, данным, содержащимся в документации, представленной организацией, а также за превышение своих полномочий, установленных настоящим Порядком.

5.2. Отказ или уклонение должностных лиц организаций от своевременного представления в Отдел запрашиваемой им документации, а также представление ложных или неполных сведений об объектах контроля влекут за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению о порядке организации и
осуществления контроля за сохранно-
стью и использованием по назначению
муниципального имущества
Белохолуницкого муниципального рай-
она

**Акт
проверки фактического наличия и использования муниципального имущества
Белохолуницкого муниципального района**

(полное наименование пользователя)

г. Белая Холуница начало проверки " ____ " _____ года
окончание проверки " ____ " _____ года

Настоящий акт составлен комиссией по контролю за сохранностью и эффективным
использованием муниципального имущества, образованной _____

от " ____ " _____ года N _____, в со-
ставе _____

(фамилии, инициалы членов комиссии по контролю)

В ходе проверки фактического наличия и соблюдения порядка управления и распоря-
жения муниципальным имуществом муниципального образования

имеющимся у _____,

(сокращенное наименование пользователя, основания нахождения имущества у юридического
(физического) лица)

установлено: _____

(указываются все нарушения порядка ведения учета муниципального имущества, распоряже-
ния им, несоответствия данных, содержащихся в документах бухгалтерского учета, фак-
тическим данным проверяемого имущества и сведениям, содержащимся в Реестре муницип-
ального недвижимого имущества Белохолуницкого муниципального района Кировской обла-
сти, другие нарушения порядка управления этим имуществом)

В данные об объектах учета, содержащиеся в Реестре муниципального недвижимого имущества Белохолуницкого муниципального района Кировской области, должны быть внесены следующие изменения и дополнения:

В договоры на право пользования муниципальным имуществом, имеющимся у _____, заключенные с лицами, должны быть внесены следующие изменения и дополнения:

Предложения по устранению иных нарушений порядка управления муниципальным имуществом, выявленных в ходе осуществления:

Председатель комиссии:

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

Руководитель организации:

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Главный бухгалтер:

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение 2
к Положению о порядке организации и
осуществления контроля за сохранно-
стью и использованием по назначению
муниципального имущества
Белохолуницкого муниципального рай-
она

АКТ
документальной проверки сохранности и порядка использования муниципаль-
ного имущества Белохолуницкого муниципального района

_____ (полное наименование организации, имеющей муниципальное имущество)

г. Белая Холуница начало проверки " ____ " _____ года
конец проверки « ____ » _____ года

Настоящий акт составлен _____,
(должность, фамилия, инициалы имени и отчества)

осуществившим документальную проверку сохранности и порядка использования му-
ниципального имущества, имеющегося у _____,
(сокращенное наименование организации)

в соответствии _____
(наименование правового акта, дата его издания и номер)

В ходе проверки были проанализированы следующие документы:

(перечень документов с указанием их реквизитов)

В ходе проверки установлено:

(указываются все нарушения порядка ведения учета муниципального имущества, распоряже-
ния им, другие нарушения порядка управления этим имуществом)

В договоры на право пользования муниципальным имуществом, имеющимся у

(сокращенное наименование организации)

заключенные с третьими лицами, должны быть внесены следующие изменения и до-
полнения:

Предложения по устранению иных нарушений порядка управления муниципальным имуществом, выявленных в ходе осуществления контроля:

Ответственный исполнитель, осуществляющий документальную проверку

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Руководитель организации

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

"__" _____ года

Главный бухгалтер организации

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

"__" _____ года

Приложение 3
к Положению о порядке организации и
осуществления контроля за сохранно-
стью и использованием по назначению
муниципального имущества
Белохолуницкого муниципального рай-
она

АКТ
приема-передачи
муниципального имущества Белохолуницкого муниципального района

(полное наименование организации, имеющей муниципальное имущество)

г. Белая Холуница

" ___ " _____ года

Администрация Белохолуницкого муниципального района приняла (передало), а муниципальное учреждение, юридическое, физическое лицо приняло (передало) следующее муниципальное имущество:

(описывается передаваемое имущество)

Замечания по техническому состоянию передаваемого (принимаемого) по акту муниципального имущества:

Ответственный исполнитель,
осуществляющий документарную
проверку

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Руководитель организации

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

" ___ " _____ года

Руководитель учреждения,
юридическое, физическое лицо

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Главный бухгалтер
организации

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Приложение 4
к Положению о порядке организации и
осуществления контроля за сохранностью
и использованием по назначению муниципально-
го имущества Белохолуницкого муниципально-
го района

АКТ
технического состояния
муниципального имущества Белохолуницкого муниципального района,
имеющегося у

_____ (полное наименование организации, имеющей муниципальное имущество)

г. Белая Холуница

" ____ " _____ года

Настоящий акт составлен _____,
(должность, фамилия, инициалы имени и отчества)
(сокращенное наименование организации)

В соответствии _____.
(наименование правового акта, дата его издания и номер)

В ходе проверки определено техническое состояние проверяемого объекта:

_____ (описывается подробное техническое состояние объекта)

Заключение комиссии по результатам проверки:

Рекомендации комиссии:

Ответственный исполнитель,
осуществляющий документарную
проверку

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Руководитель организации

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

"__" _____ года

Руководитель организации

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

"__" _____ года

Материально ответственное
лицо проверяемой организации

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

"__" _____ года

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.07.2023

№ 326-П

г. Белая Холуница

**О внесении изменений в постановление администрации
Белохолуницкого муниципального района от 25.07.2018 № 446**

Администрация Белохолуницкого муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 25.07.2018 № 446 «Об утверждении муниципальной программы «Управление финансами муниципального образования и регулирование межбюджетных отношений» на 2019-2024 годы» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Белохолуницкого муниципального района от 24.01.2019 № 28-П, от 14.06.2019 № 329-П, от 12.07.2019 № 396-П, от 16.08.2019 № 449-П, от 11.10.2019 № 541-П, от 20.11.2019 № 621-П, от 23.01.2020 № 43-П, от 18.02.2020 № 112-П, от 26.05.2020 № 259-П, от 21.07.2020 № 344-П, от 17.08.2020 № 393-П, от 15.10.2020 № 488-П, от 01.12.2020 № 585-П, от 12.01.2021 № 16-П, от 15.02.2021 № 110-П, от 17.03.2021 № 175-П, от 13.05.2021 № 250-П, от 13.07.2021 № 384-П, от 05.10.2021 № 448-П, от 24.11.2021 № 518-П, от 12.01.2022 № 14-П, от 08.02.2022 № 69-П, от 25.02.2022 № 104-П, от 01.04.2022 № 161-П, от 22.04.2022 № 193-П, от 09.06.2022 № 271-П, от 23.08.2022 № 407-П, от 06.10.2022 № 464-П, от 14.11.2022 № 515-П, от 26.12.2022 № 602-П, от 16.01.2023 № 16-П, от 06.02.2023 № 65-П, от 16.03.2023 № 130-П, от 10.05.2023 № 250-П), утвердив изменения в муниципальной программе «Управление финансами муниципального образования и регулирование межбюджетных отношений» на 2019-2030 годы» (далее – муниципальная программа) согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Белохолуницкого
муниципального района

Кировской области Т.А. Телицина

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации Белохолуницкого муниципального района
от 03.07.2023 № 326-П

ИЗМЕНЕНИЯ

в муниципальной программе «Управление финансами муниципального образования и регулирование межбюджетных отношений» на 2019-2030 годы

1. В Паспорте муниципальной программы раздел «Объем финансового обеспечения муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Объем финансового обеспечения муниципальной программы	<p>общий объем финансирования муниципальной программы – 485 792,25 тыс. рублей, в том числе: 2019 – 29 845,17 тыс. рублей; 2020 – 32 153,97 тыс. рублей; 2021 – 37 001,54 тыс. рублей; 2022 – 40 522,97 тыс. рублей; 2023 – 47 142,80 тыс. рублей; 2024 – 48 072,10 тыс. рублей; 2025 – 53 510,20 тыс. рублей; 2026 – 39 508,70 тыс. рублей; 2027 – 39 508,70 тыс. рублей; 2028 – 39 508,70 тыс. рублей; 2029 – 39 508,70 тыс. рублей; 2030 – 39 508,70 тыс. рублей; из них: средства областного бюджета – 41 279,92 тыс. рублей, в том числе по годам: 2019 – 3 520,13 тыс. рублей; 2020 – 3 623,94 тыс. рублей; 2021 – 3 835,23 тыс. рублей; 2022 – 3 261,86 тыс. рублей; 2023 – 3 369,76 тыс. рублей; 2024 – 3 365,00 тыс. рублей; 2025 – 3 384,00 тыс. рублей; 2026 – 3 384,00 тыс. рублей; 2027 – 3 384,00 тыс. рублей; 2028 – 3 384,00 тыс. рублей; 2029 – 3 384,00 тыс. рублей; 2030 – 3 384,00 тыс. рублей; средства федерального бюджета 1 118,2 тыс. рублей, в том числе по годам: 2019 – 1 118,20 тыс. рублей; средства местного бюджета – 443 394,13 тыс. рублей, в том числе по годам: 2019 – 25 206,84 тыс. рублей;</p>
--	---

	2020 – 28 530,03 тыс. рублей; 2021 – 33 166,31 тыс. рублей; 2022 – 37 261,11 тыс. рублей; 2023 – 43 773,04 тыс. рублей; 2024 – 44 707,10 тыс. рублей; 2025 – 50 126,20 тыс. рублей; 2026 – 36 124,70 тыс. рублей; 2027 – 36 124,70 тыс. рублей; 2028 – 36 124,70 тыс. рублей; 2029 – 36 124,70 тыс. рублей; 2030 – 36 124,70 тыс. рублей».
--	--

2. В пункте 3.4.1 «Предоставление межбюджетных трансфертов местным бюджетам из бюджета муниципального района» исключить абзац 18.

3. В разделе 5 «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» абзац второй изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы в 2019 – 2030 годах составит 485 792,25 тыс. рублей, из них: 2019 – 29 845,17 тыс. рублей; 2020 – 32 153,97 тыс. рублей; 2021 – 37 001,54 тыс. рублей; 2022 – 40 522,97 тыс. рублей; 2023 – 47 142,80 тыс. рублей; 2024 – 48 072,10 тыс. рублей; 2025 – 53 510,20 тыс. рублей; 2026 – 39 508,70 тыс. рублей; 2027 - 39 508,70 тыс. рублей; 2028 - 39 508,70 тыс. рублей; 2029 - 39 508,70 тыс. рублей; 2030 - 39 508,70 тыс. рублей;

из них:

средства местного бюджета – 443 394,13 тыс. рублей, в том числе по годам: 2019 г. – 25 206,84 тыс. рублей; 2020 г. – 28 530,03 тыс. рублей; 2021 г. – 33 166,31 тыс. рублей; 2022 г. – 37 261,11 тыс. рублей; 2023 г. – 43 773,04 тыс. рублей; 2024 г. – 44 707,10 тыс. рублей; 2025 г. – 50 126,20 тыс. рублей; 2026 г. – 36 124,70 тыс. рублей; 2027 г. - 36 124,70 тыс. рублей; 2028 г. - 36 124,70 тыс. рублей; 2029 г. - 36 124,70 тыс. рублей; 2030 г. - 36 124,70 тыс. рублей;

средства областного бюджета – 41 279,92 тыс. рублей, в том числе по годам:

2019 г. – 3 520,13 тыс. рублей; 2020 г. – 3 623,94 тыс. рублей; 2021 г. – 3 835,23 тыс. рублей; 2022 г. – 3 261,86 тыс. рублей; 2023 г. – 3 369,76 тыс. рублей; 2024 г. – 3 365,00 тыс. рублей; 2025 г. – 3 384,00 тыс. рублей; 2026 г. – 3 384,00 тыс. рублей; 2027 г. – 3 384,00 тыс. рублей; 2028 г. – 3 384,00 тыс. рублей; 2029 г. – 3 384,00 тыс. рублей; 2030 г. – 3 384,00 тыс. рублей;

средства федерального бюджета 1 118,20 тыс. рублей, в том числе по годам:

2019 – 1 118,20 тыс. рублей».

4. Расходы на реализацию муниципальной программы за счет средств местного бюджета (приложение № 4 к муниципальной программе) изложить в новой редакции согласно приложению № 1.

5. Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет всех источников финансирования (приложение № 5 к муниципальной программе) изложить в новой редакции согласно приложению № 2.

6. Признать утратившим силу приложение № 11 к муниципальной программе

2		утверждаемых расходов согласно Бюджетному Кодексу РФ в плановом периоде	финансов	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6 000,40	12 386,90	7 155,70	7 155,70	7 155,70	7 155,70	7 155,70	54 165,80
1.1.3	Мероприятие	расходы на софинансирование субсидий	Управление финансов	0,00	0,00	0,00	0,00	698,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	698,30
				0,00	0,00	0,00	0,00	698,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	698,30
1.1.4	Мероприятие	исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства местного бюджета	Управление финансов	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.5	Мероприятие	фонд инициативного бюджетирования	Управление финансов	0,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00
				0,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00
2	Отдельное мероприятие	Обеспечение сбалансированности и устойчивости бюджетной системы	Управление финансов	3 275,27	3 419,97	2 784,37	2 264,73	2 871,40	2 823,20	1 909,70	3 100,00	3 100,00	3 100,00	3 100,00	3 100,00	34 848,64
				3 275,27	3 419,97	2 784,37	2 264,73	2 871,40	2 823,20	1 909,70	3 100,00	3 100,00	3 100,00	3 100,00	3 100,00	34 848,64
3	Отдельное мероприятие	Выравнивание финансовых возможностей муниципальных образований района	Управление финансов	3 092,00	3 100,00	3 938,00	4 053,30	4 554,00	4 672,00	4 822,00	4 000,00	4 000,00	4 000,00	4 000,00	4 000,00	48 231,30
				3 092,00	3 100,00	3 938,00	4 053,30	4 554,00	4 672,00	4 822,00	4 000,00	4 000,00	4 000,00	4 000,00	4 000,00	48 231,30
4	Отдельное мероприятие	Предоставление межбюджетных трансфертов местным бюджетам	Управление финансов	12 652,50	15 663,10	19 742,50	23 145,58	28 160,20	23 249,60	23 067,50	15 000,00	15 000,00	15 000,00	15 000,00	15 000,00	220 680,98
				12 652,50	15 663,10	19 742,50	23 145,58	28 160,20	23 249,60	23 067,50	15 000,00	15 000,00	15 000,00	15 000,00	15 000,00	220 680,98

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.07.2023

№ 327-П

г. Белая Холуница

**О внесении изменений в постановление администрации
Белохолуницкого муниципального района от 26.12.2022 № 603-П**

В связи изменением объемов финансирования муниципальной программы «Управление финансами муниципального образования и регулирование межбюджетных отношений» на 2019-2030 годы» администрация Белохолуницкого муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести изменения в План реализации муниципальной программы «Управление финансами муниципального образования и регулирование межбюджетных отношений» на 2019-2030 годы» на 2023 год, утвержденный постановлением администрации Белохолуницкого муниципального района от 26.12.2022 № 603-П «Об утверждении Плана реализации муниципальной программы «Управление финансами муниципального образования и регулирование межбюджетных отношений» на 2019-2030 годы» на 2023 год, изложив строки в следующей редакции:

N п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, отдельного мероприятия,	Ответственный исполнитель (Ф.И.О., должность)	Срок		Источники финансирования	Финансирование на очередной финансовый год, тыс. рублей	Ожидаемый результат реализации мероприятия муниципальной программы (краткое описание)
			начало реализации	окончание реализации			
	Муниципальная программа «Управление финансами муниципального образования и регулирование межбюджетных отношений» на 2019-2024 годы»	начальник управления финансов администрации Белохолуницкого муниципального района			всего	47 142,80	

					по источникам: местный бюджет областной бюджет федеральный бюджет	43 773,04 3369,76 0,00	
1	Организация бюджетного процесса	начальник управления финансов совместно с работниками управления финансов	01.01.2023	31.12.2023	всего по источникам: местный бюджет областной бюджет	8 211,20 8 187,44 23,76	
2	Обеспечение сбалансированности и устойчивости бюджетной системы	начальник управления финансов совместно с работниками управления финансов	01.01.2023	31.12.2023	всего по источникам: местный бюджет	2 871,40 2 871,40	
2.3	Обслуживание муниципального долга	заведующий сектором бухгалтерского учета и отчетности Исупова Е.С	01.01.2023	31.12.2023	всего по источникам: местный бюджет	2 871,40 2 871,40	обеспечение обслуживания заемных средств, привлекаемых для финансирования дефицита бюджета муниципального района
4	Предоставление межбюджетных трансфертов местным бюджетам	начальник управления финансов совместно с работниками управления финансов	01.01.2023	31.12.2023	всего по источникам: местный бюджет областной бюджет федеральный бюджет	28 160,20 28 160,00 0,00	
4.1	Предоставление межбюджетных трансфертов местным бюджетам из бюджета муниципального района	заведующий сектором бюджета Паршакова И.В., заведующий сектором бухгалтерского учета и отчетности Исупова Е.С.	01.01.2023	31.12.2023	всего по источникам: местный бюджет	28 160,00 28 160,00 0	предоставление межбюджетных трансфертов бюджетам поселений в соответствии со сводной бюджетной росписью и кассовым планом

Глава Белохолуницкого
муниципального района
Кировской области Т.А. Телицина

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.07.2023

№ 328-П

г. Белая Холуница

О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 14.02.2023 № 85-П

В целях совершенствования нормативно - правовой базы, обеспечивающей повышение качества предоставления муниципальных услуг, руководствуясь федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Белохолуницкого муниципального района, соглашениями о передаче осуществления части полномочий в области градостроительной деятельности администрация Белохолуницкого муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории Белохолуницкого района Кировской области», утвержденный постановлением администрации Белохолуницкого муниципального района от 14.02.2023 № 85-П «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории Белохолуницкого района Кировской области» (с изменениями, внесенными постановлением администрации Белохолуницкого муниципального района от 25.04.2023 № 218-П), следующие изменения:

1. В разделе II «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

1.1. Признать утратившими силу подпункты б), г), д) пункта 2.10.1, подпункт г) пункта 2.9.1.

1.2. В подпункте г) пункта 2.9.2 слова «"Г" - "Ж" пункта 2.9.1» заменить словами «"Д" - "Ж" пункта 2.9.1».

1.3. В пункте 2.11 слова «"Г" - "Ж" пункта 2.10.1» заменить словами «"Е" - "Ж" пункта 2.10.1».

1.4. В пункте 2.12. слова «"Г"- "З" пункта 2.10.1» заменить словами «"Е"- "З" пункта 2.10.1», слова «"Г"- "Ж" пункта 2.9.1» заменить словами «"Д"- "Ж" пункта 2.9.1».

1.5. В пункте 2.14. слова «"Б" - "Ж" пункта 2.9.1» заменить словами «"Б", "В", "Д" - "Ж" пункта 2.9.1».

1.6. В подпункте а) пункта 2.19.1 слова «"Г"- "Ж" пункта 2.9.1» заменить словами «"Д"- "Ж" пункта 2.9.1».

1.7. В подпункте 1) пункта 3.29 слова «"Г"- "Ж" пункта 2.9.1» заменить словам «"Д"- "Ж" пункта 2.9.1».

2. В приложении № 7 «РЕШЕНИЕ об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» слова «"Г"- "Ж" пункта 2.9.1» заменить словами «"Д"- "Ж" пункта 2.9.1».

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Белохолуницкого
муниципального района
Кировской области Т.А. Телицина

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.07.2023

№ 329-П

г. Белая Холуница

О внесении изменения в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 06.12.2022 № 557-П

В целях совершенствования нормативно - правовой базы, обеспечивающей повышение качества предоставления муниципальных услуг, руководствуясь федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Белохолуницкого муниципального района, соглашениями о передаче осуществления части полномочий в области градостроительной деятельности администрация Белохолуницкого муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги ««Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» на территории Белохолуницкого района Кировской области, утвержденный постановлением администрации Белохолуницкого муниципального района от 06.12.2022 № 557-П «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» на территории Белохолуницкого района Кировской области» (с изменениями, вне-

сенными постановлением администрации Белохолуницкого муниципального района от 25.04.2023 № 217-П), следующее изменение:

В разделе 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

Подпункт к) пункта 2.6.1.1 изложить в следующей редакции:

«к) согласование архитектурно - градостроительного облика объекта капитального строительства в случае, если такое согласование предусмотрено [статьей 40.1](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации».

2. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

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

Глава Белохолуницкого
муниципального района
Кировской области Т.А. Телицина

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.07.2023

№ 330-П

г. Белая Холуница

О внесении изменения в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 19.07.2022 № 343-П

В целях совершенствования нормативно - правовой базы, обеспечивающей повышение качества предоставления муниципальных услуг, руководствуясь федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Белохолуницкого муниципального района, соглашениями о передаче осуществления части полномочий в области градостроительной деятельности администрация Белохолуницкого муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» на территории Белохолуницкого района Кировской области, утвержденный постановлением администрации Белохолуницкого муниципального района от 19.07.2022 № 343-П «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» на территории Белохолуницкого района Кировской области» (с изменениями, внесенными постановлением администрации Белохолуницкого муниципального района от 18.10.2022 № 475-П), следующее изменение:

Пункт 2.9 дополнить подпунктом и) следующего содержания:

«и) информация о требованиях к архитектурно - градостроительному облику объекта капитального строительства (при наличии)».

2. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

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

Глава Белохолуницкого
муниципального района
Кировской области Т.А. Телицина

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.07.2023

№ 331-П

г. Белая Холуница

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, расположенных на территории муниципального образования, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»

В целях обеспечения реализации конституционных прав граждан на обращения в органы местного самоуправления, создания нормативно-правовой базы, обеспечивающей повышение качества муниципальных услуг, руководствуясь Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Белохолуницкого муниципального района администрация Белохолуницкого муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, расположенных на территории муниципального образования, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Белохолуницкого муниципального района:

2.1. От 12.12.2018 № 687 «Об утверждении Административного регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, расположенных на территории муниципального образования, 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».

2.2. От 07.05.2019 № 272-П «О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 12.12.2018 № 687».

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Белохолуницкого
муниципального района
Кировской области Т.А. Телицина

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Белохолуницкого муниципального
района
от 05.07.2023 № 331-П

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДО-
СТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, РАСПОЛОЖЕННЫХ
НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ,
ГРАЖДАНАМ ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО
СТРОИТЕЛЬСТВА, ВЕДЕНИЯ ЛИЧНОГО ПОДСОБНОГО ХО-
ЗЯЙСТВА В ГРАНИЦАХ НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА, САДО-
ВОДСТВА ДЛЯ СОБСТВЕННЫХ НУЖД, ГРАЖДАНАМ И КРЕ-
СТЬЯНСКИМ (ФЕРМЕРСКИМ) ХОЗЯЙСТВАМ ДЛЯ ОСУ-
ЩЕСТВЛЕНИЯ КРЕСТЬЯНСКИМ (ФЕРМЕРСКИМ) ХОЗЯЙ-
СТВОМ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ"**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, расположенных на территории муниципального образования, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению земельных участков, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьян-

ским (фермерским) хозяйством его деятельности в границах сельских поселений Белохолуницкого муниципального района Кировской области.

Основные понятия в настоящем регламенте используются в том же значении, в котором они приведены в Федеральном законе от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Кировской области.

Круг Заявителей

1.2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги, либо в организации, указанные в частях 2 и 3 статьи 1 Закона № 210-ФЗ, либо к уполномоченным в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертам, указанным в части 2 статьи 1 Закона № 210-ФЗ, или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме Заявителя в администрации Белохолуницкого муниципального района Кировской области (далее - Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);

2) по телефону Уполномоченного органа или многофункционального центра;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе "Еди-

ный портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - ЕПГУ);

на официальном сайте Уполномоченного органа <https://beloxoluniczkij-r43.gosweb.gosuslugi.ru/>;

5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся: способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

вопросов предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, при-

нявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;
- назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет Заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5 настоящего Административного регламента, в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 59-ФЗ).

1.8. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 N 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персо-

нальных данных.

1.9. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

место нахождения и график работы Уполномоченного органа и его структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети "Интернет".

1.10. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию Заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом, с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.12. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена Заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

1.13. Информация о муниципальной услуге внесена в реестр муниципальных услуг муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление зе-

мельных участков, расположенных на территории муниципального образования, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» (далее - муниципальная услуга).

Наименование органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Белохолуницкого муниципального района Кировской области (далее - администрация).

2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимает участие администрация Белохолуницкого района Кировской области в лице отдела по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации района (далее – Отдел).

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

2.3.1. Федеральной налоговой службой Российской Федерации в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.3.2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости.

2.4. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.5.1. Предоставление земельного участка для индивидуального

жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд и земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

2.5.2. Отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 74 дня (в соответствии с [постановлением](#) Правительства РФ от 09.04.2022 N 629 в 2022 и 2023 годах максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 54 дня) со дня поступления заявления. В случае передачи документов через многофункциональный центр срок исчисляется со дня регистрации заявления в многофункциональном центре.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте администрации, в Федеральном реестре и на ЕПГУ.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.8.1. В целях предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд и земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности заявитель (представитель заявителя) представляет:

2.8.1.1. Заявление о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд и земельного участка для осуществления крестьянским

(фермерским) хозяйством его деятельности (далее - заявление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, в котором должны быть указаны:

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

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;

кадастровый номер земельного участка, в отношении которого подано заявление, в том числе в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

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

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

основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации оснований;

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

цель использования земельного участка;

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

2.8.1.2. Выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).

2.8.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя

заявителя в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя.

2.8.1.4. Схему расположения земельного участка (далее - Схема) в случае, если земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок.

2.8.1.5. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица (в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо).

2.8.2. Документы, указанные в подпунктах 2.8.1.1, 2.8.1.3 - 2.8.1.5 настоящего подраздела, должны быть представлены заявителем самостоятельно.

2.8.3. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпункте 2.8.1.2 настоящего подраздела, заявитель вправе представить самостоятельно по собственной инициативе.

В случае если заявитель не представил указанные документы самостоятельно по собственной инициативе, они запрашиваются Администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы.

2.8.4. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть направлены в форме электронного документа с использованием Единого портала, Регионального портала. В этом случае документы подписываются электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8.5. При предоставлении муниципальной услуги Администрация не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных

государственным органам и (или) органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Закона N 210-ФЗ;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Закона N 210-ФЗ, представления документов и 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:

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

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;

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

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

неудобства;

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

2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1. Подготовка схемы расположения земельного участка.

2.9.2. Заверение перевода на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица (в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо).

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

2.10.1. В письменной (электронной) форме заявления не указаны фамилия заявителя либо наименование юридического лица, направившего заявление, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, или адрес электронной почты (в случае, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа).

2.10.2. Текст письменного (в том числе в форме электронного документа) заявления не поддается прочтению.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.11.1. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Наличие ранее представленной Схемы на рассмотрение в Отделе другим лицом.

2.11.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.11.2.1. Схема, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утвер-

ждена по основаниям:

несоответствие Схемы ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

2.11.2.2. Разработка Схемы выполнена с нарушением требований к образуемым земельным участкам:

несоответствие предельным (максимальным и минимальным) размерам земельных участков, в отношении которых установлены градостроительные регламенты;

несоответствие предельным (максимальным и минимальным) размерам земельных участков, на которые действие градостроительных регламентов не распространяется или в отношении которых градостроительные регламенты не устанавливаются;

границы земельного участка пересекают границы муниципальных образований и (или) границы населенных пунктов;

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

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

образование земельных участков не должно приводить к вклиниванию, вкрапливанию, изломанности границ, чересполосице, невозможности размещения объектов недвижимости и другим препятствующим рациональному использованию и охране земель недостаткам, а также нарушать требования, установленные Земельным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

не допускается образование земельного участка, границы которого пересекают границы территориальных зон, лесничеств, лесопарков, за исключением земельного участка, образуемого для проведения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полез-

ных ископаемых, размещения линейных объектов, гидротехнических сооружений, а также водохранилищ, иных искусственных водных объектов.

2.11.2.3. Несоответствие Схемы утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории.

2.11.2.4. Земельный участок, образование которого предусмотрено Схемой, расположен в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

2.11.2.4.1. Разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

2.11.2.5. С заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов.

2.11.2.6. 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.

2.11.2.7. 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).

2.11.2.8. 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.

2.11.2.9. 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.

2.11.2.10. 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.

2.11.2.11. 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.

2.11.2.12. 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.

2.11.2.13. 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.

2.11.2.14. 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.

2.11.2.15. 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.

2.11.2.16. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом б 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.

2.11.2.17. 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, ведение гражданами садоводства для собственных нужд или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

2.11.2.18. 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.

2.11.2.19. 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.

2.11.2.20. 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.

2.11.2.21. 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.

2.11.2.22. Предоставление земельного участка на заявленном ви-

де прав не допускается.

2.11.2.23. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования.

2.11.2.24. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель.

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

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

2.11.2.27. Границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости".

2.11.2.28. С заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 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.

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

2.12. Подготовка схемы расположения земельного участка.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

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

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

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

2.15. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Уполномоченном органе - в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.16. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта Заявителей.

За пользование стоянкой (парковкой) с Заявителей плата не взимается. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в поряд-

ке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуется пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации Заявителями.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в

которых предоставляются муниципальные услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.17. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.17.1. Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети "Интернет"), средствах массовой информации.

2.17.2. Возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ.

2.17.3. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.18. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.18.1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

2.18.2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.18.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям.

2.18.4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

2.18.5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

2.18.6. Получение муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг (комплексного запроса) невозможно.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.19. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

2.20. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае Заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образцами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган.

При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в [пункте 2.5](#) настоящего Административного регламента, направляются Заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан Заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном [пунктом 6.7](#) настоящего Административного регламента.

2.20. Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

"черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

"оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

"цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно:

графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

проверка документов и регистрация заявления;

получение сведений посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" (далее - СМЭВ);

рассмотрение документов и сведений;
принятие решения о предоставлении услуги;
выдача результата на бумажном носителе (опционально). Описание административных процедур представлено в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.8 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа Заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день - в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших из ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с [Правилами](#) оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 "Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей".

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона N 210-ФЗ в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.10. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный органа с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного ре-

гламента.

3.11. Основания для отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.9 настоящего Административного регламента.

3.12. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.12.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.12.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 3.12.1 пункта 3.12 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.12.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.12.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в [подпункте 3.12.1 пункта 3.12](#) настоящего подраздела.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами администрации (Уполномоченного органа), уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной кор-

респонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц администрации (Уполномоченного органа).

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся не чаще одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным руководителем администрации.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной внеплановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства администрации.

4.4. О проведении проверки издается правовой акт администрации о проведении проверки исполнения Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также вы-

воды, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.5. Должностным лицом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, а также за соблюдением порядка предоставления муниципальной услуги, является руководитель подразделения администрации, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.

4.6. По результатам проведенных мониторинга и проверок в случае выявления неправомερных решений, действий (бездействия) должностных лиц администрации, работников МФЦ и фактов нарушения прав и законных интересов Заявителей должностные лица администрации, работники МФЦ несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.7. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:
направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;
вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.8. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и

условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке Заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

в вышестоящий орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

к руководителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра - на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.3. Заявители информируются о порядке подачи и рассмотрении жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, способами, предусмотренными [подразделом 3](#) настоящего Административного регламента.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным [законом](#) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления муниципальных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами

6.1. Многофункциональный центр осуществляет:

информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

выдачу Заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по

результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальных услуг;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным [законом](#) N 210-ФЗ.

В соответствии с [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

Информирование Заявителей

6.2. Информирование Заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении Заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует Заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении Заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить Заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям Заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

Выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги

6.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи Заявителю (представителю) способом согласно соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 N 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления" (далее - Постановление N 797).

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном [Постановлением](#) N 797.

6.4. Прием Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом государственной (муниципальной) услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Россий-

ской Федерации;

проверяет полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения заявления Заявителя в ГИС;

распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы Заявителю, при необходимости запрашивает у Заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие Заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение N 1 к Административному регламенту

Главе района

от _____

(Ф.И.О. полностью, полное наименование юридического лица)

_____,
паспорт _____

_____,
адрес заявителя: _____

_____,
(местонахождение юридического лица,

_____ место регистрации физического лица)

телефон: _____,

ИНН _____,

ОГРН _____

Заявление

о предоставлении земельных участков, расположенных на территории муниципального образования, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

Прошу в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации (выбрать нужное V):

предварительно согласовать предоставление земельного участка	предоставить земельный участок
<p>_____, (указать условный номер земельного участка или кадастровый номер земельного участка, в случае если земельный участок подлежит уточнению)</p> <p>образуемого в соответствии</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(нужно указать: со схемой расположения земельного участка либо с утвержденным проектом межевания территории (указать реквизиты проекта))</p>	<p>_____</p> <p>указать кадастровый номер испрашиваемого земельного участка</p>

В _____.

указать испрашиваемый вид права: в собственность по договору купли-продажи либо в аренду по договору аренды

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов

_____.

указать нужное: из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3; пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации оснований

По адресу (местоположение):

Приложение N 2
к Административному регламенту

Форма решения об отказе в предоставлении услуги

_____ (наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

Кому: _____

Контактные данные: _____

/Представитель:

Контактные данные представителя:

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении услуги

На основании поступившего запроса, зарегистрированного от _____, принято решение об отказе в предоставлении услуги по основаниям _____

Разъяснение причин отказа:

Дополнительно информируем: _____,
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность уполномоченного лица

Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная
подпись

Приложение N 3 к Административному регламенту

Главе района

от

(Ф.И.О. полностью, полное наименование

_____,
юридического лица)

паспорт _____

адрес заявителя:

(местонахождение юридического лица,

_____,
место регистрации физического лица)

телефон: _____,

ИНН _____,

ОГРН _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на извещение о предоставлении земельного участка

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

заинтересован(а) в приобретении прав,

вид права _____
(указать, на каком виде права)

на испрашиваемый земельный участок с кадастровым номером _____
(при наличии)

для _____,
указать цель: для индивидуального жилищного строительства либо ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, либо садоводства для собственных нужд, либо гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

расположенный _____

(адрес или местоположение)

площадью _____ кв. метра(ов).

И намерен участвовать в аукционе.

Извещение опубликовано в средствах массовой информации:

(указать, в каких средствах массовой информации, дату, номер)

Заявитель: _____
 (Ф.И.О. или ФИО представителя) (подпись)
 " ____ " _____ 20__ г.

Приложения:

копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина)	
свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей -крестьянских (фермерских) хозяйств)	
документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при обращении уполномоченного представителя заявителя)	
Заявитель вправе представить по собственной инициативе:	
свидетельство о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц - крестьянских (фермерских) хозяйств)	
копию извещения из средств массовой информации	

Заявитель: _____
 (Ф.И.О. или ФИО представителя) (подпись)
 " ____ " _____ 20__ г.

Приложение N 4
к Административному регламенту

**СОСТАВ,
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ)
ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.10 Административного регламента	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	уполномоченный орган/ГИС		регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	в случае выявления оснований для отказа в приеме документов направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления	1 рабочий день				

	в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.10 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	уполномоченный орган/ГИС		
	проверка заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги		должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	уполномоченный орган/ГИС	-	направленное заявителю электронное сообщение о приеме заявления к рассмотрению либо отказе в приеме заявления к рассмотрению
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента	в день регистрации заявления и документов	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	уполномоченный орган/ГИС/СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг, находящихся в распоряжении организации	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения) с использованием СМЭВ
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в органы или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	уполномоченный орган/ГИС/СМЭВ	-	получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги

3. Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной (муниципальной) услуги	проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов для предоставления муниципальной услуги	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	уполномоченный орган/ГИС	основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.11.2 Административного регламента	проект результата предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении N 2 к Административному регламенту
4. Принятие решения						
Проект результата предоставления услуги согласно приложениям N 1, N 2, к Административному регламенту	принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги	5 рабочих дней	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги; руководитель уполномоченного органа или иное уполномоченное лицо	уполномоченный орган/ГИС	-	результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложениях N 1, N 2, к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителя Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
	формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или отказе в предоставлении муниципальной услуги					
5. Выдача результата						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в	регистрация результата предоставления муниципальной услуги	после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	уполномоченный орган/ГИС		внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги

форме электронного документа в ГИС	направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	уполномоченный орган/АИС МФЦ	указание заявителем в запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача запроса через многофункциональный центр	выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
	направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ	в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		результат муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на ЕПГУ
6. Внесение результатов муниципальной услуги в реестр решений						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пунктах 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 2.5 административного регламента, в реестр решений	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС	-	результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.5 Административного регламента внесен в реестр

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.07.2023

№ 338-П

г. Белая Холуница

О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 17.07.2022 № 330-П

В целях обеспечения реализации конституционных прав граждан на обращения в органы местного самоуправления, создания нормативно-правовой базы, обеспечивающей повышение качества муниципальных услуг, руководствуясь федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Белохолуницкого муниципального района администрация Белохолуницкого муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, расположенных на территории муниципального образования», утвержденный постановлением администрации Белохолуницкого муниципального района от 17.07.2022 № 330-П «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, расположенных на территории муниципального образования» (с изменениями, внесенными постановлением администрации Белохолуницкого муниципального района от 20.02.2023 № 93-П), (далее – административный регламент), следующие изменения:

1.1. Пункт 2.5 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. В срок не более чем двадцать дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка Уполномоченный орган рассматривает поступившее заявление и проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.5.2. В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со [статьей 3.5](#) Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок, предусмотренный [пунктом 2.8.1](#), может быть продлен не более чем до тридцати пяти дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка. О продлении срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка Уполномоченный орган уведомляет Заявителя».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. главы Белохолуницкого
муниципального района
Кировской области Н.В. Черных

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.07.2023

№ 339-П

г. Белая Холуница

**Об утверждении Административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Предоставление зе-
мельного участка, находящегося в государственной или муни-
ципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в
собственность бесплатно» расположенного на территории Бело-
холуницкого муниципального района Кировской области**

В целях обеспечения реализации конституционных прав граж-
дан на обращения в органы местного самоуправления, создания нор-
мативно-правовой базы, обеспечивающей повышение качества му-
ниципальных услуг, руководствуясь федеральными законами от
06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного
самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ
«Об организации предоставления государственных и муниципальных
услуг», Уставом Белохолуницкого муниципального района админи-
страция Белохолуницкого муниципального района ПОСТАНОВЛЯ-
ЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления
муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, нахо-
дящегося в государственной или муниципальной собственности,
гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» со-
гласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администра-
ции Белохолуницкого муниципального района от 19.07.2022 № 345-П
«Об утверждении административного регламента предоставления
муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, нахо-
дящегося в государственной или муниципальной собственности,
гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его офици-
ального опубликования.

И.о. главы Белохолуницкого
муниципального района

Кировской области

Н.В. Черных

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Белохолуницкого муниципального
района
от 10.07.2023 № 339-П

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДО-
СТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБ-
СТВЕННОСТИ, ГРАЖДАНИНУ ИЛИ ЮРИДИЧЕСКОМУ
ЛИЦУ В СОБСТВЕННОСТЬ БЕСПЛАТНО" НА ТЕРРИТОРИИ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КИ-
РОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» на территории Белохолуницкого муниципального района Кировской области (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно на территории Белохолуницкого муниципального района Кировской области.

Возможные цели обращения: предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно.

Настоящий Административный регламент не применяется в случаях, если требуется образование земельного участка или уточнение его границ в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015

№ 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости".

При предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно по основаниям, указанным в подпунктах 6 и 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, настоящий Административный регламент применяется в части, не противоречащей закону субъекта Российской Федерации.

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее - Заявитель).

1.3. Интересы Заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

Требования предоставления Заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам Заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился Заявитель

1.4. Муниципальная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее - вариант).

1.5. Вариант, в соответствии с которым Заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков Заявителя (принадлежащего ему объекта) и показателей таких признаков (перечень признаков Заявителя (принадлежащих ему объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга "Предоставление земельного участ-

ка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно" на территории Белохолуницкого муниципального района Кировской области.

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом - администрацией Белохолуницкого муниципального района Кировской области.

2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие администрация Белохолуницкого муниципального района Кировской области в лице отдела по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации района.

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

2.3.1. Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.3.2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости.

2.3.3. Органами государственной власти, органами местного самоуправления, уполномоченными на предоставление документов, указанных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента.

2.4. В предоставлении муниципальной услуги могут принимать участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным органом, заключенного в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 (далее - Соглашение о взаимодействии).

МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.5. В соответствии с вариантами, приведенными в пункте 3.7 настоящего Административного регламента, результатом предоставления муниципальной услуги являются:

2.5.1. Решение о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.5.2. Решение об отказе в предоставлении услуги по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.6. Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются результаты, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, является правовой акт Уполномоченного органа, содержащий такие реквизиты, как номер и дата.

2.7. Результаты муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, могут быть получены посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее соответственно - ЕПГУ, УКЭП) должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.8. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 20 дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган.

Нормативные основания для предоставления муниципальной услуги

2.9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную (муниципальную) услугу, а также их должностных лиц, государственных или

муниципальных служащих, работников размещены на официальном сайте органов местного самоуправления Белохолуницкого муниципального района Кировской области, в Федеральном реестре и на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.10. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет в Уполномоченный орган заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту одним из следующих способов по личному усмотрению:

2.10.1. В электронной форме посредством ЕПГУ:

а) в случае представления заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом Заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

б) заявление направляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 2 - 5 пункта 2.11 настоящего Административного регламента. Заявление подписывается Заявителем, уполномоченным на подписание такого заявления, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью (далее - УНЭП), сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципаль-

ных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи", а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее - ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

2.10.2. На бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

2.11. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги Заявитель самостоятельно представляет следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги и обязательные для представления:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги. В случае подачи заявления в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.10.1 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ, без необходимости представления в иной форме;

2) документ, удостоверяющий личность Заявителя (представляется в случае личного обращения в Уполномоченный орган либо МФЦ). В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заинтересованного лица, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система

межведомственного электронного взаимодействия" (далее - СМЭВ);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя, - в случае, если заявление подается представителем.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный:

а) организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации;

б) физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig;

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;

5) подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка такому товариществу;

б) договор о развитии застроенной территории, если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории;

7) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права Заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН, если обращается религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного, или благотворительного назначения;

8) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права Заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок), если обращается религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного, или благотворительного назначения;

9) сообщение Заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве Заявителю, если обращается религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения;

10) решение общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества о приобретении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности каждого собственника земельного участка, если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества;

11) приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки (либо сведения о трудовой деятельности) или трудовой договор (контракт), если обращается гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании по специальности, которая установлена законом субъекта Российской Федерации;

12) документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации, если обращаются граждане, имеющие трех и более детей; отдельные категории граждан и (или) некоммерческие организации, созданные гражданами, устанавливаемые федеральным законом; религиозная организация, имеющая земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, предназначенный для сельскохозяйственного производства.

Представление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в Уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения, которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.12. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, следующие документы, необходимые

для оказания муниципальной услуги:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся Заявителем;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся Заявителем;

3) выписка из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке, о земельном участке, из которого образуется испрашиваемый земельный участок, об объекте недвижимости, расположенном на земельном участке;

4) документ о предоставлении исходного земельного участка садоводческому некоммерческому товариществу или огородническому некоммерческому товариществу (за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН), если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов такого товарищества;

5) утвержденный проект межевания территории, если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории; лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества;

б) утвержденный проект планировки территории, если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории.

2.13. Документы, прилагаемые Заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

1) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

4) zip, rar - для сжатых документов в один файл;

5) sig - для открепленной УКЭП.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению,

нию, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

- 1) "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- 2) "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- 3) "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые Заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

2.14. В целях предоставления государственной (муниципальной) услуги Заявителю обеспечивается в МФЦ доступ к ЕПГУ в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя:

- 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регуливающими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- 2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление 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 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 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 настоящего Федерального закона;

4) представления документов и 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;

б) наличие ошибок в заявлении 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 предо-

ставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

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

При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальных услуг, орган, предоставляющий муниципальную услугу, вправе:

проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальных услуг, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять Заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;

при условии наличия запроса Заявителя о предоставлении муниципальных услуг, в отношении которых у Заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его Заявителю с использованием Портала государственных и муници-

пальных услуг и уведомлять Заявителя о проведенных мероприятиях.

Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

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

2.15. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.15.1. Представление неполного комплекта документов.

2.15.2. Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой.

2.15.3. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.15.4. Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги.

2.15.5. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.15.6. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

2.15.7. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.

2.16. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

2.17. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.18. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не установлены.

2.19. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.19.1. С заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов.

2.19.2. Указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды.

2.19.3. Указанный в заявлении земельный участок образуется 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).

2.19.4. На указанном в заявлении 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.

2.19.5. На указанном в заявлении 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.

2.19.6. Указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве собственности.

2.19.7. Указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования.

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

2.19.9. Указанный в заявлении 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 обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов.

2.19.10. Указанный в заявлении 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.

2.19.11. Указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.19.12. В отношении земельного участка, указанного в заявлении, 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.

2.19.13. В отношении земельного участка, указанного в заявлении, 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.

2.19.14. Разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории.

2.19.15. 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.

2.19.16. Указанный в заявлении земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирова-

ния и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов.

2.19.17. Указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения.

2.19.18. Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается.

2.19.19. В отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования.

2.19.20. Указанный в заявлении земельный участок не отнесен к определенной категории земель.

2.19.21. В отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек.

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

2.19.23. Границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости".

2.19.24. Площадь земельного участка, указанного в заявлении, 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.

Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.20. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.21. Регистрация направленного Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пунктах 2.10.1 и 2.10.2 настоящего Административного регламента, в Уполномоченном органе осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления.

2.22. В случае направления Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пунктах 2.10.1 и 2.10.2 настоящего Административного регламента, вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления считается 1 (первый) рабочий день, следующий за днем его направления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.23. Административные здания, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны обеспечивать удобные и комфортные условия для Заявителей.

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта Заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с Заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств,

управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа Заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации Заявителями.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;
фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

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

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным

шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (в здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.24. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.24.1. Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), средствах массовой информации.

2.24.2. Доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.24.3. Возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме.

2.24.4. Предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

2.24.5. Удобство информирования Заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги.

2.24.6. Возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ.

2.24.7. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием сети "Интернет".

2.25. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.25.1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

2.25.2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.25.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям.

2.25.4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

2.25.5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.26. Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.27. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

1) прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов:

а) проверка направленного Заявителем заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги;

б) направление Заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа по форме приложения № 5 к настоящему Административному регламенту;

2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ:

а) направление межведомственных запросов в органы и организации;

б) получение ответов на межведомственные запросы, формиро-

вание полного комплекта документов;

3) рассмотрение документов и сведений:

а) проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги;

4) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги:

а) принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги с направлением Заявителю соответствующего уведомления;

б) направление Заявителю результата муниципальной услуги, подписанного уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа;

5) выдача результата (независимо от выбора Заявителя):

а) регистрация результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Описание административных процедур предоставления муниципальной услуги представлено в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

3.3. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления; прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги; получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действий (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.4. Исчерпывающий порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме.

3.4.1. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа Заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

3.4.2. Уполномоченный орган обеспечивает в сроки, указанные в пунктах 2.21 и 2.22 настоящего Административного регламента:

а) прием документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении заявления; б) регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги.

3.4.3. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 (двух) раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Административного регламента.

3.4.4. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении в МФЦ.

3.4.5. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации.

Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги, либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги, либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года N 1284 "Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей".

3.6. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного орга-

на, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со [статьей 11.2](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ) и в порядке, установленном [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.7. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие варианты:

3.7.1. Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно.

3.7.2. Отказ в предоставлении услуги.

Профилирование Заявителя

3.8. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется на основании ответов на вопросы анкетирования Заявителя посредством ЕПГУ. Перечень признаков Заявителей (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.9. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в соответствии с приложением № 7 к настоящему Административному регламенту (далее - заявление по форме приложения № 7) и приложением документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Административного ре-

гламента.

3.10. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением по форме приложения № 7;

2) Уполномоченный орган при получении заявления по форме приложения № 7 рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

3) Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления по форме приложения № 7.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги осуществляется на постоянной основе должностными лицами администрации Белохолуницкого муниципального района Кировской области, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа.

При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Кировской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Белохолуницкого муниципального района;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Кировской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Белохолуницкого муниципального района осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:
направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;
вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.6. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, а также многофункциональных центров и их работников

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, МФЦ, работника МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, и их работников при предоставлении государственной (муниципальной) услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке Заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

в вышестоящий орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

к руководителю МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, - на решения и действия (бездействие) работника МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

к учредителю МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, - на решение и действия (бездействие) МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ. В Уполномоченном органе, МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, у учредителя МФЦ, организации, указанной в части 1.1 ста-

тью 16 Федерального закона № 210-ФЗ, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному Заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления муниципальных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами

6.1. Многофункциональный центр осуществляет:

информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также

консультирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

выдачу Заявителю результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

Информирование Заявителей

6.2. Информирование Заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении Заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует Заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении Заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продол-

жительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить Заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям Заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

Выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги

6.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи Заявителю (представителю) способом согласно заключенным соглашениям о взаимодействии, заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления" (далее - Постановление № 797).

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

6.4. Прием Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответ-

ствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя);

определяет статус исполнения заявления Заявителя в ГИС;

распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы Заявителю, при необходимости запрашивает у Заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие Заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение № 1
к Административному регламенту

**ПРИЗНАКИ,
ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ВАРИАНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИ-
ЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

N п/п	Наименование признака	Значения признака
1	2	3
1	1. Кто обращается за услугой?	2. Заявитель. 3. Представитель
2	4. К какой категории относится заявитель?	5. Физическое лицо. 6. Индивидуальный предприниматель. 7. Юридическое лицо
3	8. Заявитель является иностранным юридическим лицом?	9. Юридическое лицо зарегистрировано в РФ. 10. Иностранное юридическое лицо
4	11. К какой категории относится заявитель (физическое лицо)?	12. Гражданин, которому участок предоставлен в безвозмездное пользование. 13. Граждане, имеющие трех и более детей. 14. Лицо, уполномоченное садовым или огородническим товариществом. 15. Работник по установленной законодательством специальности. 16. Иные категории
5	17. Право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	18. Право зарегистрировано в ЕГРН. 19. Право не зарегистрировано в ЕГРН
6	20. К какой категории относится заявитель (индивидуальный предприниматель)?	21. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории. 22. Иные категории
7	23. К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)?	24. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории. 25. Религиозная организация - собственник здания или сооружения. 26. Лицо, уполномоченное садовым или огородническим товариществом. 27. Некоммерческая организация, созданная гражданами. 28. Религиозная организация - землепользователь участка для сельскохозяйственного производства.

		29. Научно-технологический центр (фонд)
8	30. Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН?	31. Право зарегистрировано в ЕГРН. 32. Право не зарегистрировано в ЕГРН
9	33. Право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	34. Право зарегистрировано в ЕГРН. 35. Право не зарегистрировано в ЕГРН
10	36. Право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	37. Право зарегистрировано в ЕГРН. 38. Право не зарегистрировано в ЕГРН

Приложение № 2
к Административному регламенту

Форма решения о предоставлении земельного участка
в собственность бесплатно

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

Кому:

Контактные данные:

/Представитель:

Контактные данные представителя:

РЕШЕНИЕ от _____ N _____

О предоставлении земельного участка в собственность бесплатно

По результатам рассмотрения заявления от _____ N _____ (Заявитель: _____) и приложенных к нему документов в соответствии с подпунктом _____ <2> статьи 39.5, статьей 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации принято РЕШЕНИЕ:

Предоставить _____ <3> (далее - Заявитель) в собственность бесплатно земельный участок, находящийся в собственности _____ <4>/государственная собственность на который не разграничена (далее - Участок): с кадастровым номером _____, площадью _____ кв. м, расположенный по адресу: _____

(при отсутствии адреса иное описание местоположения земельного участка).

Вид (виды) разрешенного использования Участка: _____.

Участок относится к категории земель "_____".

На Участке находятся следующие объекты недвижимого имущества:

В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения: _____ Заявителю обеспечить государственную регистрацию права собственности на Участок.

Должность уполномоченного лица

Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная под-
пись

<2> Указывается подпункт статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, на основании которого земельный участок предоставляется в собственность бесплатно.

<3> Указываются фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина)/наименование и место нахождения заявителя, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо (для юридического лица).

<4> Указывается субъект Российской Федерации или муниципальное образование, в собственности которого находится Участок/земельные участки, из которых будет образован земельный участок.

Приложение № 3
к Административному регламенту

Форма решения об отказе в предоставлении услуги

_____ (наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому:

_____ Контактные данные: _____

РЕШЕНИЕ

Об отказе в предоставлении услуги № _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги "Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно" от _____ № _____ и приложенных к нему документов, на основании статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации органом, уполномоченным на предоставление услуги, принято решение об отказе в предоставлении услуги по следующим основаниям:

N пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
2.19.1	С заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов	указываются основания такого вывода
2.19.2	Указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды	указываются основания такого вывода
2.19.3	Указанный в заявлении земельный участок образуется 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	указываются основания такого вывода

	общего назначения)	
2.19.4	На указанном в заявлении 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, публично-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	указываются основания такого вывода
2.19.5	На указанном в заявлении 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, публично-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	указываются основания такого вывода
2.19.6	Указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве собственности	указываются основания такого вывода
2.19.7	Указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования	указываются основания такого вывода
2.19.8	Указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, располо-	указываются основания такого вывода

	женных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка	
2.19.9	Указанный в заявлении 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 обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов	указываются основания такого вывода
2.19.10	Указанный в заявлении 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	указываются основания такого вывода
2.19.11	Указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации	указываются основания такого вывода
2.19.12	В отношении земельного участка, указанного в заявлении, 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	указываются основания такого вывода
2.19.13	В отношении земельного участка, указанного в заявлении, 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	указываются основания такого вывода
2.19.14	Разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории	указываются основания такого вывода

2.19.15	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	указываются основания такого вывода
2.19.16	Указанный в заявлении 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 обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов	указываются основания такого вывода
2.19.17	Указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения	указываются основания такого вывода
2.19.18	Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается	указываются основания такого вывода
2.19.19	В отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования	указываются основания такого вывода
2.19.20	Указанный в заявлении земельный участок не отнесен к определенной категории земель	указываются основания такого вывода
2.19.21	В отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек	указываются основания такого вывода
2.19.22	Указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель последующего 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	указываются основания такого вывода
2.19.23	Границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным за-	указываются основания та-

	коном от 13 июля 2015 г. N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости"	кого вывода
2.19.24	Площадь земельного участка, указанного в заявлении, 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	указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем: _____.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги "Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно", а также в судебном порядке.

Сведения о сертификате электронной подписи
--

Приложение N 4 к Административному регламенту

Форма заявления о проведении аукциона

кому:

_____ (наименование уполномоченного органа)

ОТ КОГО:

_____ (полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

_____ (контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)

_____ (данные представителя заявителя)

Заявление о предоставлении земельного участка

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером _____ в собственность бесплатно.

Основание предоставления земельного участка: _____ <5>.

Цель использования земельного участка _____.

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд _____ <6>.

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории _____ <7>.

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка _____ <8>.

Приложение:

Результат предоставления услуги прошу:

(Указывается один из перечисленных способов)

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в МФЦ, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	

Дата

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

<5> Указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных [статьей 39.5](#) Земельного кодекса Российской Федерации оснований.

<6> Указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд.

<7> Указывается в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом.

<8> Указывается в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Приложение N 5
к Административному регламенту

Форма решения об отказе в приеме документов

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

Об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги
N _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги "Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно" от _____ № _____ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

N пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
2.15.1	Представление неполного комплекта документов	указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем
2.15.2	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
2.15.3	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления
2.15.4	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги	указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
2.15.5	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности усиленной	указываются основания такого вывода

	квалифицированной электронной подписи	
2.15.6	Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	указываются основания такого вывода
2.15.7	Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ	указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем: _____.
 Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги _____, а также в судебном порядке.

Сведения о сертификате электронной подписи
--

Приложение № 6
к Административному регламенту

**СОСТАВ,
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ)
ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления государственной (муниципальной) услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.15 Административного регламента	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	уполномоченный орган/ГИС	-	регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	В случае выявления оснований для отказа в приеме документов направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления	1 рабочий день				

	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.15 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	уполномоченный орган/ГИС		
	Проверка заявления и документов, представленных для получения государственной (муниципальной) услуги		должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	уполномоченный орган/ГИС	-	направленное заявителю электронное уведомление о приеме заявления к рассмотрению либо отказе в приеме заявления к рассмотрению
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Проверка заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги	3 рабочих дня	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	уполномоченный орган/ГИС	наличие оснований для приостановления рассмотрения заявления об оказании государственной (муниципальной) услуги, указанных в пункте 2.18 настоящего Административного регламента	направленное заявителю решение о приостановлении предоставления государственной (муниципальной) услуги по форме, приведенной в приложении N 6 к Административному регламенту, подписанное усиленной квалифицированной подписью руководителя Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному ли-	Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 Административно-	в день регистрации заявления и документов	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муницип-	уполномоченный орган/ГИС/СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предоставления муницип-	направление межведомственного запроса в органы (организации), представляющие доку-

цу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	го регламента		ципальной услуги		ципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	менты (сведения), предусмотренные пунктом 2.12 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, представляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	уполномоченный орган/ГИС/СМЭВ	-	получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	уполномоченный орган/ГИС	основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.19 Административного регламента	проект результата предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложениях N 2, N 3 к Административному регламенту
4. Принятие решения						
Проект результата предоставления муниципальной услуги по форме соглас-	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги	5 рабочих дней	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муницип-	уполномоченный орган/ГИС	-	результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении-

но приложениям N 2, N 3 к Административному регламенту	Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги		ципальной услуги; руководитель Уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо			ях N 2, N 3 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителя Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
5. Выдача результата						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в п. 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается) в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	уполномоченный орган/ГИС	-	внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
	Направление в МФЦ результата муниципальной услуги, указанного в п. 2.5, 2.6 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа		должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	уполномоченный орган/АИС МФЦ	указание заявителем в запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в МФЦ, а также подача запроса через МФЦ	выдача результата государственной (муниципальной) услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата государственной (муниципальной) услуги
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ	в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		результат муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на ЕПГУ

6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 2.5 Административного регламента, в реестр решений	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС	-	результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.5 Административного регламента, внесен в реестр

**Приложение № 7
к Административному регламенту**

**Форма заявления об исправлении допущенных опечаток
и (или) ошибок в выданных в результате предоставления
муниципальной услуги документах**

КОМУ:

(наименование уполномоченного органа)

ОТ КОГО:

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)

(данные представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Прошу исправить опечатку и (или) _____.

ошибку в

указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления государственной услуги

Приложение (при нали- _____.

чи): _____ прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки

Подпись заявителя _____

Дата _____

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.07.2023

№ 347-П

г. Белая Холуница

**О внесении изменений в постановление администрации
Белохолуницкого муниципального района от 25.09.2018 № 549**

В соответствии с Уставом Белохолуницкого муниципального района, постановлением администрации Белохолуницкого муниципального района от 25.06.2018 № 374 «О разработке, реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ Белохолуницкого района Кировской области» администрация Белохолуницкого муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 25.09.2018 № 549 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования Белохолуницкого района» на 2019-2030 годы» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Белохолуницкого муниципального района от 15.01.2019 № 13-П, от 26.03.2019 № 173-П, от 17.04.2019 № 216-П, от 18.06.2019 № 347-П, от 15.07.2019 № 399-П, от 21.08.2019 № 460-П, от 24.10.2019 № 575-П, от 25.11.2019 № 629-П, от 16.12.2019 № 671-П, от 27.01.2020 № 47-П, от 03.03.2020 № 135-П, от 27.03.2020 № 189-П, от 18.05.2020 № 247-П, от 23.07.2020 № 354-П, от 20.08.2020 № 408-П, от 15.10.2020 № 490-П, от 01.12.2020 № 581-П, от 13.01.2021 № 30-П, от 25.02.2021 № 139-П, от 16.03.2021 № 168-П, от 04.05.2021 № 247-П, от 27.05.2021 № 274-П, от 14.07.2021 № 350-П, от 05.10.2021 № 450-П, от 30.11.2021 № 545-П, от 23.12.2021 № 584-П, от 10.01.2022 № 2-П, от 07.02.2022 № 64-П, от 14.03.2022 № 125-П, от 22.04.2022 № 187-П, от 10.06.2022 № 275-П, от 22.08.2022 № 405-П, от 18.10.2022 № 473-П, от 29.11.2022 № 538-П, от 16.12.2022 № 573-П, от 30.01.2023 № 50-П, от 28.02.2023 № 104-П), утвердив изменения в муниципальной программе «Развитие образования Белохолуницкого района» на 2019-2030 годы (далее – муниципальная программа) согласно приложению.

2. Контроль за выполнением постановления возложить на начальника Управления образования Белохолуницкого района Огневу Е.Н.

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

Глава Белохолуницкого
муниципального района
Кировской области Т.А. Телицина

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации Белохолуницкого муниципального района
от 14.07.2023 № 347-П

ИЗМЕНЕНИЯ
в муниципальной программе «Развитие образования Белохолуницкого района» на 2019-2030 годы

1. В паспорте муниципальной программы:

1.1 Раздел «Объем финансового обеспечения муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Объемы финансового обеспечения муниципальной программы»	<p>общий объем финансирования:</p> <p>2019 год—233613,49 тыс. рублей (в том числе федеральный бюджет – 2166,00 тыс.руб., областной бюджет – 120071,42 тыс. рублей, местный бюджет- 111376,07 тыс. рублей);</p> <p>2020 год—254623,88 тыс. рублей (в том числе федеральный бюджет – 7168,77 тыс.руб., областной бюджет – 132401,66 тыс. рублей, местный бюджет – 115053,45 тыс. рублей);</p> <p>2021 год—275184,70 тыс. рублей (в том числе федеральный бюджет – 15518,52 тыс.руб., областной бюджет – 131658,12 тыс. рублей, местный бюджет – 128008,06 тыс. рублей);</p> <p>2022 год—317895,2 тыс. рублей (в том числе федеральный бюджет – 27683,9 тыс.руб., областной бюджет – 147610,5 тыс. рублей, местный бюджет – 142600,8 тыс. рублей);</p> <p>2023 год—309062,7 тыс. рублей (в том числе федеральный бюджет – 16856,3 тыс.руб., областной бюджет – 156753,9 тыс. рублей, местный бюджет – 135452,5 тыс. рублей);</p> <p>2024 год—275731,2 тыс. рублей (в том числе федеральный бюджет – 16540,6 тыс.руб., областной бюджет – 135223,4 тыс. рублей, местный бюджет – 123967,2 тыс. рублей);</p> <p>2025 год—268830,0 тыс. рублей (в том числе федеральный бюджет – 16573,0 тыс.руб., областной бюджет – 133991,4 тыс. рублей, местный бюджет – 118265,6 тыс. рублей);</p> <p>2026 год—264756,20 тыс. рублей (в том числе федеральный бюджет – 14382,98 тыс.руб., областной бюджет – 128895,62 тыс. рублей, местный бюджет – 121477,60 тыс. рублей);</p> <p>2027 год—264756,20 тыс. рублей (в том числе федеральный бюджет – 14382,98 тыс.руб., областной бюджет – 128895,62 тыс. рублей, местный бюджет – 121477,60 тыс. рублей);</p>
--	---

	<p>рублей);</p> <p>2028 год—264756,20 тыс. рублей (в том числе федеральный бюджет – 14382,98 тыс.руб., областной бюджет – 128895,62 тыс. рублей, местный бюджет – 121477,60 тыс. рублей);</p> <p>2029 год—264756,20 тыс. рублей (в том числе федеральный бюджет – 14382,98 тыс.руб., областной бюджет – 128895,62 тыс. рублей, местный бюджет – 121477,60 тыс. рублей);</p> <p>2030 год—264756,20 тыс. рублей (в том числе федеральный бюджет – 14382,98 тыс.руб., областной бюджет – 128895,62 тыс. рублей, местный бюджет – 121477,60 тыс. рублей).»</p>
--	--

2. В разделе 3 «Обобщенная характеристика мероприятий муниципальной программы»:

2.1. Пункт 29 изложить в следующей редакции:

«29. Предоставление бесплатного горячего питания детям участников специальной военной операции:

В рамках мероприятия планируется предоставление бесплатного горячего питания детям участников специальной военной операции».

2.2. Дополнить пунктами 48-50 следующего содержания:

«48. Выполнение предписаний надзорных органов и приведение зданий в соответствие с требованиями, предъявляемыми к безопасности в процессе эксплуатации в муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении детский сад № 4 "Ромашка" г. Белая Холуница Кировской области":

В рамках мероприятия планируется увеличить количество муниципальных образовательных организаций, в которых выполнены предписания надзорных органов, и здания которых приведены в соответствие с требованиями, предъявляемыми к безопасности в процессе эксплуатации.

49. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа п. Подрезчиха Белохолуницкого района Кировской области (приобретение оборудования для пищеблока):

В рамках мероприятия планируется приобретение оборудования для пищеблока.

50. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Полон Белохолуницкого района Кировской области (приобретение оборудования для пищеблока):

В рамках мероприятия планируется приобретение оборудования для пищеблока».

3. Абзац 3 раздела 5 «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 3305327,2 тыс. рублей, в том числе федеральный бюджет – 174422,0 тыс. руб., областной бюджет – 1602188,5 тыс. рублей, местный бюджет – 1528716,7 тыс. рублей. Объем ежегодных расходов, связанных с финансовым обеспечением муниципальной программы за счет муниципального бюджета, устанавливается решением Белохолуницкой районной Думы о бюджете на очередной финансовый год и плановый период».

4. Сведения о целевых показателях эффективности реализации муниципальной программы «Развитие образования Белохолуницкого района» на 2019-2030 годы» (приложение № 1 к муниципальной программе) изложить в новой редакции согласно приложению № 1.

5. Расходы на реализацию муниципальной программы за счёт средств местного бюджета (приложение № 4 к муниципальной программе) изложить в новой редакции согласно приложению № 2.

6. Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие образования Белохолуницкого района» за счет всех источников финансирования (приложение № 5 к муниципальной программе) изложить в новой редакции согласно приложению № 3.

Приложение № 1

Приложение № 1
к муниципальной программеСведения о целевых показателях эффективности реализации
муниципальной программы «Развитие образования Белохолуницкого района» на 2019-2030 годы

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, отдельного мероприятия, наименование показателя		Единица измерения	Значение показателя эффективности (прогноз, факт)													
				2017 (базовый)	2018	2019	2020	2021	2022	2023 (прогноз)	2024 (прогноз)	2025 (прогноз)	2026 (прогноз)	2027 (прогноз)	2028 (прогноз)	2029 (прогноз)	2030 (прогноз)
	Муниципальная программа	Развитие образования Белохолуницкого района															
	Отдельное мероприятие	Развитие системы дошкольного образования															
1	Наименование показателя	Удельный вес численности населения в возрасте 5 - 18 лет, охваченного образованием, в общей численности населения в возрасте 5 - 18 лет	%	96	97	97	97	97	97	98	99	99	99	99	99	99	99
		Доступность дошкольного образования (отношение численности детей 2 месяцев - 7 лет, которым предоставлена возможность получать услуги дошкольного образования, к численности детей в возрасте 2 месяцев - 7 лет, скорректированной на численность детей в возрасте 5-7 лет, обучающихся в школе)	%	82,8	85	86	87	86	91	95	97	97	97	97	97	97	97

		количество дошкольных образовательных организаций, в которых созданы условия для приема и ухода за детьми от 2 месяцев до 3 лет	ед.	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Отдельное мероприятие	Развитие системы общего образования															
2	Наименование показателя	Удельный вес численности обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций, которым предоставлена возможность обучаться в соответствии с основными современными требованиями, в общей численности обучающихся	%	28	30	48	50	52	54	56	58	58	58	58	58	58	58
		Доля педагогических работников муниципальных общеобразовательных организаций, имеющих высшую квалификационную категорию, в общей численности педагогических работников муниципальных общеобразовательных организаций	%	23	20	20	20	20	60	22	24	25	25	25	25	25	25
		Удельный вес численности учителей общеобразовательных организаций в возрасте до 35 лет в общей численности	%	17	21	21	21	13	10,3	24	24	24	24	24	24	24	24
		количество муниципальных общеобразовательных организаций, в которых созданы условия для занятий физической культурой и спортом	ед.	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		количество муниципальных общеобразовательных организаций, в которых созданы безопасные условия	ед.	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0
	Отдельное мероприятие	Развитие системы дополнительного образования															
3	Наименование показателя	Охват детей в возрасте 5-18 лет программами дополнительного образования	%	85,3	92	92	92	76	63	92	92	92	92	92	92	92	92
	Отдельное мероприятие	Социальное обеспечение в сфере образования															
4	Наименование показателя	Удельный вес социальных выплат, осуществляемых в рамках законодательства	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	Отдельное мероприятие	Организация отдыха и оздоровления детей и молодежи															

5	Наименование показателя	Доля детей школьного возраста, получивших услугу отдыха и оздоровления в муниципальных учреждениях с дневным пребыванием детей, от общего числа детей школьного возраста	%	41	45	39	0	39,2	17,78	22,2	0	0	0	0	0	0	0
	Отдельное мероприятие	Мероприятия по созданию дополнительных мест для детей в возрасте от 2 месяцев до 3 лет в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.(МКДОУ детский сад №4 "Ромашка" г.Белая Холуница, МКДОУ детский сад №3 "Рябинка" г.Белая Холуница)															
6	Наименование показателя	количество дополнительных мест для детей в возрасте от 2 месяцев до 3 лет, созданных в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования	мест	0	0	40	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Отдельное мероприятие	Создание в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом															
7	Наименование показателя	Увеличение доли обучающихся, занимающихся физической культурой и спортом во внеурочное время (начальное общее образование), в общем количестве обучающихся, за исключением дошкольного образования	%	2,3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Увеличение доли обучающихся, занимающихся физической культурой и спортом во внеурочное время (основное общее образование), в общем количестве обучающихся, за исключением дошкольного образования	%	1,9	1,2	0,6	1,3	1,4	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Увеличение доли обучающихся, занимающихся физической культурой и спортом во внеурочное время (среднее общее образование), в общем количестве обучающихся, за исключением дошкольного образования	%	3,8	1,9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Количество общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности, в которых созданы условия для занятий физической культурой и спортом	ед.	0	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Отдельное мероприятие	Реализация мер, направленных на выполнение предписаний надзорных органов и приведение зданий в соответствии с требованиями, предъявляемыми к безопасности в процессе эксплуатации, в муниципальных образовательных организациях															

		бюджетных средств															
		Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, использующих сертификаты дополнительного образования в статусе сертификатов персонифицированного финансирования	%	0	0	0	не менее 5	не менее 5	не менее 5	не менее 5	не менее 5	не менее 5	не менее 5	не менее 5	не менее 5	не менее 5	не менее 5
	Отдельное мероприятие	Капитальный ремонт здания по адресу г.Белая Холуница ул.Смирнова д.21															
13	Наименование показателя	Количество объектов, в которых проведен капитальный ремонт зданий и объектов муниципальных образовательных организаций	ед.	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Отдельное мероприятие	Ремонт спортивного зала муниципального казенного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы п. Климковка Белохолуницкого района Кировской области															
14	Наименование показателя	Количество общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности и малых городах, в которых обновлена материально-техническая база для занятий детей физической культурой и спортом.	ед.	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Отдельное мероприятие	Ремонт спортивного зала муниципального казенного общеобразовательного учреждения общеобразовательной школы-интерната основного общего образования д.Гурьнки Белохолуницкого района Кировской области															
15	Наименование показателя	В общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, обновлена материально-техническая база для занятий детей физической культурой и спортом.	ед.	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Отдельное мероприятие	Выполнение предписаний надзорных органов и приведение зданий в соответствие с требованиями, предъявляемыми к безопасности в процессе эксплуатации в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 6 "Теремок" г. Белая Холуница Кировской области															
16	Наименование показателя	Количество муниципальных образовательных организаций, в которых выполнены предписания надзорных органов, и здания которых приведены в соответствие с требованиями, предъявляемыми к безопасности в процессе эксплуатации	ед.	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
	Отдельное мероприятие	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов им. В.И. Десяткова г. Белая Холуница Кировской области, на базе которого реализуются мероприятия по подготовке образовательного пространства и создается центр образования естественно-научной и технологической направленности «Точка роста» в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование»															

17	Наименование показателя	Количество муниципальных общеобразовательных организаций, на базе которых выполнены мероприятия по подготовке образовательного пространства и созданы центры образования естественно-научной и технологической направленности «Точка роста» в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование»	ед.	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Отдельное мероприятие	Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа д. Быданово Белохолуницкого района Кировской области, на базе которого реализуются мероприятия по подготовке образовательного пространства и создается центр образования естественно-научной и технологической направленности «Точка роста» в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование»															
18	Наименование показателя	Количество подготовленных образовательных пространств в муниципальных общеобразовательных организациях, на базе которых созданы центры образования естественно-научной и технологической направленности «Точка роста» в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование»	ед.	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
	Отдельное мероприятие	Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа п.Подрезчика Белохолуницкого района Кировской области, на базе которого реализуются мероприятия по подготовке образовательного пространства и создается центр образования естественно-научной и технологической направленности «Точка роста» в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование»															
19	Наименование показателя	Количество подготовленных образовательных пространств в муниципальных общеобразовательных организациях, на базе которых созданы центры образования естественно-научной и технологической направленности «Точка роста» в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование»	ед.	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
	Отдельное мероприятие	Капитальный ремонт здания школы МКОУ СОШ с УИОП им. В.И.Десяткова по адресу: г.Белая Холуница, ул. Ленина, д.2, с оснащением															

20	Наименование показателя	Количество объектов, в которых в полном объеме выполнены мероприятия по капитальному ремонту общеобразовательных организаций и их оснащению средствами обучения и воспитания	ед.	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
	Отдельное мероприятие	Финансовая поддержка детско-юношеского спорта															
21	Наименование показателя	Количество учреждений, оснащенных спортивным оборудованием, инвентарем и экипировкой		0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
	Отдельное мероприятие	Реализация мероприятий по модернизации школьных систем образования (Обеспечение требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) МКОУ СОШ с УИОП им. В.И.Десяткова															
22	Наименование показателя	Доля общеобразовательных организаций, в которых обеспечен нормативный уровень антитеррористической защищенности, в рамках регионального проекта	%	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
	Отдельное мероприятие	Обеспечение персонализированного финансирования дополнительного образования детей															
23	Наименование показателя	Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, охваченных дополнительным образованием	%	0	0	0	0	0	68	70	78	78	78	78	78	78	78
	Отдельное мероприятие	Финансовое обеспечение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в муниципальных общеобразовательных организациях															
24	Наименование показателя	Количество ставок советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в муниципальных общеобразовательных организациях	ед.	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0
	Отдельное мероприятие	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа п. Климковка Белохолуницкого района Кировской области, на базе которого планируется реализация мероприятий по подготовке образовательного пространства и создание центра образования естественно-научной и технологической направленности "Точка роста" в рамках федерального проекта "Современная школа" национального проекта "Образование"															

25	Наименование показателя	Количество подготовленных образовательных пространств в муниципальных общеобразовательных организациях, на базе которых созданы центры образования естественно научной и технологической направленности "Точка роста" в рамках федерального проекта "Современная школа" национального проекта "Образование"	ед.	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	
	Отдельное мероприятие	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с.Полом Белохолуницкого района Кировской области, на базе которого планируется реализация мероприятий по подготовке образовательного пространства и создание центра образования естественно-научной и технологической направленности "Точка роста" в рамках федерального проекта "Современная школа" национального проекта "Образование"																
26	Наименование показателя	Количество подготовленных образовательных пространств в муниципальных общеобразовательных организациях, на базе которых созданы центры образования естественно научной и технологической направленности "Точка роста" в рамках федерального проекта "Современная школа" национального проекта "Образование"	ед.	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	
	Отдельное мероприятие	Обновление материально-технической базы для организации учебно-исследовательской, научно-практической, творческой деятельности, занятий физической культурой и спортом в образовательных организациях (Создание и развитие школьного спортивного клуба в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа п. Подрезчиха Белохолуницкого района Кировской области)																
27	Наименование показателя	В общеобразовательных организациях обновлена материально-техническая база для занятий детей физической культурой и спортом	ед.	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	
	Отдельное мероприятие	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа п. Дубровка Белохолуницкого района Кировской области, на базе которого планируется реализация мероприятий по подготовке образовательного пространства и создание центра образования естественно-научной и технологической направленности "Точка роста" в рамках федерального проекта "Современная школа" национального проекта "Образование"																
28	Наименование показателя	Количество подготовленных образовательных пространств в муниципальных общеобразовательных организациях, на базе которых созданы центры образования естественно научной и технологической направленности "Точка роста" в рамках федерального проекта "Современная школа" национального проекта	ед.	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	

		"Образование"															
	Отдельное мероприятие	Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с.Троица Белохолуницкого района Кировской области, на базе которого планируется реализация мероприятий по подготовке образовательного пространства и создание центра образования естественно-научной и технологической направленности "Точка роста" в рамках федерального проекта "Современная школа" национального проекта "Образование"															
29	Наименование показателя	Количество подготовленных образовательных пространств в муниципальных общеобразовательных организациях, на базе которых созданы центры образования естественно научной и технологической направленности "Точка роста" в рамках федерального проекта "Современная школа" национального проекта "Образование"	ед.	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
	Отдельное мероприятие	Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Всехсвятское Белохолуницкого района Кировской области, на базе которого планируется реализация мероприятий по подготовке образовательного пространства и создание центра образования естественно-научной и технологической направленности "Точка роста" в рамках федерального проекта "Современная школа" национального проекта "Образование"															
30	Наименование показателя	Количество подготовленных образовательных пространств в муниципальных общеобразовательных организациях, на базе которых созданы центры образования естественно научной и технологической направленности "Точка роста" в рамках федерального проекта "Современная школа" национального проекта "Образование"	ед.	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
	Отдельное мероприятие	Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа д.Ракалово Белохолуницкого района Кировской области, на базе которого планируется реализация мероприятий по подготовке образовательного пространства и создание центра образования естественно-научной и технологической направленности "Точка роста" в рамках федерального проекта "Современная школа" национального проекта "Образование"															
31	Наименование показателя	Количество подготовленных образовательных пространств в муниципальных общеобразовательных организациях, на базе которых созданы центры образования естественно научной и технологической направленности "Точка роста" в рамках федерального проекта "Современная школа" национального проекта "Образование"	ед.	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
	Отдельное мероприятие	Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение общеобразовательная школа-интернат основного общего образования д.Гурёнки Белохолуницкого района Кировской области, на базе которого планируется реализация мероприятий по подготовке образовательного пространства и создание центра образования естественно-научной и технологической направленности "Точка роста" в рамках федерального проекта "Современная школа" национального проекта "Образование"															
32	Наименование показателя	Количество подготовленных образовательных пространств в муниципальных общеобразовательных организациях, на базе которых созданы центры образо-	ед.	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0

		вания естественно научной и технологической направленности "Точка роста" в рамках федерального проекта "Современная школа" национального проекта "Образование"															
	Отдельное мероприятие	Проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях.															
33	Наименование показателя	количество муниципальных общеобразовательных организаций, в которых проведены мероприятия по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.	ед.	0	0	0	0	0	0	10	10	10	10	10	10	10	10
	Отдельное мероприятие	Выполнение предписаний надзорных органов и приведение зданий в соответствие с требованиями, предъявляемыми к безопасности в процессе эксплуатации (приведение в соответствие с требованиями к антитеррористической защищенности объектов (территорий)) в муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении детский сад №1 "Колокольчик" г. Белая Холуница Кировской области															
34	Наименование показателя	количество муниципальных образовательных организаций, в которых выполнены предписания надзорных органов, и здания которых приведены в соответствие с требованиями, предъявляемыми к безопасности в процессе эксплуатации	ед.	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
	Отдельное мероприятие	Выполнение предписаний надзорных органов и приведение зданий в соответствие с требованиями, предъявляемыми к безопасности в процессе эксплуатации (приведение в соответствие с требованиями к антитеррористической защищенности объектов (территорий)) в муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении детский сад №2 "Светлячок" г. Белая Холуница Кировской области"															
35	Наименование показателя	количество муниципальных образовательных организаций, в которых выполнены предписания надзорных органов, и здания которых приведены в соответствие с требованиями, предъявляемыми к безопасности в процессе эксплуатации	ед.	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
	Отдельное мероприятие	Выполнение предписаний надзорных органов и приведение зданий в соответствие с требованиями, предъявляемыми к безопасности в процессе эксплуатации (приведение в соответствие с требованиями к антитеррористической защищенности объектов (территорий)) в муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении детский сад № 3 "Рябинка" г. Белая Холуница Кировской области"															
36	Наименование показателя	количество муниципальных образовательных организаций, в которых выполнены предписания надзорных органов, и здания которых приведены в соответствие с требованиями, предъявляемыми к безопасности в процессе	ед.	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0

		эксплуатации															
	Отдельное мероприятие	Выполнение предписаний надзорных органов и приведение зданий в соответствие с требованиями, предъявляемыми к безопасности в процессе эксплуатации (приведение в соответствие с требованиями к антитеррористической защищенности объектов (территорий)) в муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении детский сад № 4 "Ромашка" г. Белая Холуница Кировской области"															
37	Наименование показателя	количество муниципальных образовательных организаций, в которых выполнены предписания надзорных органов, и здания которых приведены в соответствие с требованиями, предъявляемыми к безопасности в процессе эксплуатации	ед.	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
	Отдельное мероприятие	Выполнение предписаний надзорных органов и приведение зданий в соответствие с требованиями, предъявляемыми к безопасности в процессе эксплуатации (приведение в соответствие с требованиями к антитеррористической защищенности объектов (территорий)) в муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 6 "Теремок" г. Белая Холуница Кировской области"															
38	Наименование показателя	количество муниципальных образовательных организаций, в которых выполнены предписания надзорных органов, и здания которых приведены в соответствие с требованиями, предъявляемыми к безопасности в процессе эксплуатации	ед.	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
	Отдельное мероприятие	Выполнение предписаний надзорных органов и приведение зданий в соответствие с требованиями, предъявляемыми к безопасности в процессе эксплуатации в (приведение в соответствие с требованиями к антитеррористической защищенности объектов (территорий)) муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 7 "Аленушка" г. Белая Холуница Кировской области"															
39	Наименование показателя	количество муниципальных образовательных организаций, в которых выполнены предписания надзорных органов, и здания которых приведены в соответствие с требованиями, предъявляемыми к безопасности в процессе эксплуатации	ед.	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
	Отдельное мероприятие	Выполнение предписаний надзорных органов и приведение зданий в соответствие с требованиями, предъявляемыми к безопасности в процессе эксплуатации в (приведение в соответствие с требованиями к антитеррористической защищенности объектов (территорий)) муниципальном казённом учреждении дополнительного образования «Спортивная школа» г. Белая Холуница Кировской области"															
40	Наименование показателя	количество муниципальных образовательных организаций, в которых выполнены предписания надзорных органов, и здания которых приведены в соответствие с требованиями, предъявляемыми к безопасности в процессе эксплуатации	ед.	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0

	Отдельное мероприятие	Выполнение предписаний надзорных органов и приведение зданий в соответствие с требованиями, предъявляемыми к безопасности в процессе эксплуатации (приведение в соответствие с требованиями к антитеррористической защищенности объектов (территорий)) в муниципальном казённом общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа с.Полом Белохолуницкого района Кировской области															
41	Наименование показателя	количество муниципальных образовательных организаций, в которых выполнены предписания надзорных органов, и здания которых приведены в соответствие с требованиями, предъявляемыми к безопасности в процессе эксплуатации	ед.	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
	Отдельное мероприятие	Выполнение предписаний надзорных органов и приведение зданий в соответствие с требованиями, предъявляемыми к безопасности в процессе эксплуатации, в муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении детский сад № 4 "Ромашка" г. Белая Холуница Кировской области															
42	Наименование показателя	количество муниципальных образовательных организаций, в которых выполнены предписания надзорных органов, и здания которых приведены в соответствие с требованиями, предъявляемыми к безопасности в процессе эксплуатации	ед.	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0

32	Отдельное мероприятие	Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение общеобразовательная школа-интернат основного общего образования д.Гурёнки Белохолуницкого района Кировской области, на базе которого планируется реализация мероприятий по подготовке образовательного пространства и создание центра образования естественно-научной и технологической направленности "Точка роста" в рамках федерального проекта "Современная школа" национального проекта "Образование"	Управление образования Белохолуницкого района Кировской области	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3,1
33	Отдельное мероприятие	Проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях.	Управление образования Белохолуницкого района Кировской области	0,0	0,0	0,0	0,0	15,5	15,3	15,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	46,1

		образовательном учреждении детский сад № 4 "Ромашка" г. Белая Холуница Кировской области														
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Приложение № 3

Приложение № 5

к муниципальной программе

Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет всех источников финансирования

№ п/п	Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, отдельного мероприятия	Источники финансирования	Расходы (прогноз, факт), тыс. рублей												
				2019 год факт	2020 год факт	2021 год факт	2022 год факт	2023 год прогноз	2024 год прогноз	2025 год прогноз	2026 год прогноз	2027 год прогноз	2028 год прогноз	2029 год прогноз	2030 год прогноз	ИТОГО
	Муниципальная программа	Развитие образования Белохолуницкого района	всего	233 613,49	254 623,88	275 184,70	317 895,2	309 062,7	275 731,2	268 830,0	274 077,2	274 077,2	274 077,2	274 077,2	274 077,2	3 305 327,2
			федеральный бюджет	2 166,00	7 168,77	15 518,52	27 683,9	16 856,3	16 540,6	16 573,0	14 383,0	14 383,0	14 383,0	14 383,0	14 383,0	174 422,0
			областной бюджет	120 071,42	132 401,66	131 658,12	147 610,5	156 753,9	135 223,4	133 991,4	128 895,6	128 895,6	128 895,6	128 895,6	128 895,6	1 602 188,5
			местный бюджет	111 376,07	115 053,45	128 008,06	142 600,8	135 452,5	123 967,2	118 265,6	130 798,6	130 798,6	130 798,6	130 798,6	130 798,6	1 528 716,7
			иные внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1	Отдельное мероприятие	Развитие системы дошкольного образования	всего	76 907,91	81 610,06	87 750,15	96 852,7	94 456,5	85 256,3	79 716,8	89 215,7	89 215,7	89 215,7	89 215,7	89 215,7	1 048 629,1
федеральный бюджет																0,0
областной бюджет			0,00	0,00	0,00	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	406 948,1
местный бюджет			29 125,07	31 206,10	33 799,50	34 074,6	37 299,3	32 412,0	32 412,0	35 323,9	35 323,9	35 323,9	35 323,9	35 323,9	35 323,9	641 681,0
			47 782,84	50 403,96	53 950,65	62 778,1	57 157,2	52 844,3	47 304,8	53 891,8	53 891,8	53 891,8	53 891,8	53 891,8		

		основная общеобразовательная школа д.Ракалово Белохолуницкого района Кировской области, на базе которого планируется реализация мероприятий по подготовке образовательного пространства и создание центра образования естественно-научной и технологической направленности "Точка роста" в рамках федерального проекта "Современная школа" национального проекта "Образование"	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0	300,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	300,0		
			местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0	3,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3,1		
			иные внебюджетные источники														0,0	
				0,00	0,00	0,00	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
38	Отдельное мероприятие	Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение общеобразовательная школа-интернат основного общего образования д.Гурёнки Белохолуницкого района Кировской области, на базе которого планируется реализация мероприятий по подготовке образовательного пространства и создание центра образования естественно-научной и технологической направленности "Точка роста" в рамках федерального проекта "Современная школа" национального проекта "Образование"	всего	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0	303,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	303,1		
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0	300,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	300,0	
			местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0	3,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3,1	
			иные внебюджетные источники															0,0
				0,00	0,00	0,00	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
39	Отдельное мероприятие	Проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаи-	всего	0,00	0,00	0,00	0,0	1 550,3	1 528,3	1 528,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	4 606,9		
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,0	1 519,50	1 497,8	1 497,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	4 515,1		
			областной	0,00	0,00	0,00	0,0	15,30	15,2	15,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	45,7		

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.07.2023

№ 350-П

г. Белая Холуница

О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 30.07.2018 № 453

В соответствии с Уставом Белохолуницкого муниципального района, постановлением администрации Белохолуницкого муниципального района от 25.06.2018 № 374 «О разработке, реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ Белохолуницкого района Кировской области» администрация Белохолуницкого муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 30.07.2018 № 453 «Об утверждении муниципальной программы «Совершенствование организации муниципального управления» на 2019-2030 годы» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Белохолуницкого муниципального района от 09.11.2018 № 623, от 29.01.2019 № 45-П, от 28.03.2019 № 179-П, от 24.04.2019 № 235-П, от 27.06.2019 № 371-П, от 25.07.2019 № 418-П, от 26.08.2019 № 465-П, от 15.10.2019 № 545-П, от 28.11.2019 № 638-П, от 23.12.2019 № 689-П, от 30.01.2020 № 76-П, от 25.02.2020 № 124-П, от 24.03.2020 № 184-П, от 21.05.2020 № 256-П, от 23.07.2020 № 352-П, от 19.08.2020 № 404-П, от 23.10.2020 № 511-П, от 01.12.2020 № 579-П, от 18.02.2021 № 119-П, от 17.03.2021 № 171-П, от 15.04.2021 № 212-П, от 14.05.2021 № 252-П, от 21.07.2021 № 363-П, от 12.10.2021 № 459-П, от 29.11.2021 № 532-П, от 17.12.2021 № 574-П, от 24.01.2022 № 32-П, от 14.02.2022 № 86-П, от 04.03.2022 № 118-П, от 22.04.2022 № 191-П, от 15.06.2022 № 280-П, от 19.08.2022 № 398-П, от 18.11.2022 № 524-П, от 09.12.2022 № 562-П, от 20.01.2023 № 26-П, от 16.03.2023 № 126-П), утвердив изменения в муниципальной про-

грамме «Совершенствование организации муниципального управления» на 2019-2030 годы (далее – муниципальная программа) согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Белохолуницкого
муниципального района
Кировской области Т.А. Телицина

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации Белохолуницкого муниципального района
от 19.07.2023 № 350-П

**ИЗМЕНЕНИЯ
в муниципальной программе «Совершенствование организации
муниципального управления» на 2019-2030 годы**

1. Раздел «Объемы ассигнований муниципальной программы» паспорта муниципальной программы изложить в следующей редакции:

«Объемы ассигнований муниципальной программы»	<p>общий объем финансирования муниципальной программы составит 366492,80 тыс. рублей, в том числе средства федерального бюджета – 656,03 тыс. рублей; областного бюджета 16288,20 тыс. рублей; местного бюджета – 349548,57 тыс. рублей:</p> <p>2019 год – 25348,13 тыс. рублей; 2020 год – 25828,85 тыс. рублей; 2021 год – 29940,62 тыс. рублей; 2022 год – 31635,55 тыс. рублей; 2023 год – 39767,48 тыс. рублей; 2024 год – 34181,20 тыс. рублей; 2025 год – 34973,47 тыс. рублей; 2026 год – 28963,50 тыс. рублей; 2027 год – 28963,50 тыс. рублей; 2028 год – 28963,50 тыс. рублей; 2029 год – 28963,50 тыс. рублей; 2030 год – 28963,50 тыс. рублей»</p>
---	--

2. Абзац первый раздела 5 «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Для реализации муниципальной программы необходимы следующие средства:

Источник финансирования	Оценка расходов (тыс. рублей)											
	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год	2029 год	2030 год
Всего, в том числе:	25348,13	25828,85	29940,62	31635,55	39767,48	34181,20	34973,47	28963,50	28963,50	28963,50	28963,50	28963,50
федеральный бюджет	1,40	401,70	209,83	37,90	3,40	0,90	0,90	0	0	0	0	0
областной бюджет	1253,86	1234,05	2141,80	1340,02	1261,13	1306,67	1306,67	1288,80	1288,80	1288,80	1288,80	1288,80
местный бюджет	24092,87	24193,10	27588,99	30257,63	38502,95	32873,63	33665,90	27674,70	27674,70	27674,70	27674,70	27674,70

3. Сведения о целевых показателях эффективности реализации муниципальной программы (приложение № 1 к муниципальной программе) изложить в новой редакции согласно приложению № 1.

4. Расходы на реализацию муниципальной программы за счет средств местного бюджета (приложение № 3 к муниципальной программе) изложить в новой редакции согласно приложению № 2.

5. Прогнозную (справочную) оценку ресурсного обеспечения реализации муниципальной программы за счет всех источников финансирования (приложение № 4 к муниципальной программе) изложить в новой редакции согласно приложению № 3.

6. Дополнить муниципальную программу приложением № 6 «Методика расчета иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений из бюджета муниципального района на реализацию инициативных проектов» согласно приложению № 4.

Приложение № 4
Приложение № 6
к муниципальной программе

**Методика расчета
иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений из бюд-
жета муниципального района на реализацию инициативных
проектов**

1. Иные межбюджетные трансферты на реализацию инициативных проектов (далее – иные межбюджетные трансферты) выделяются из бюджета муниципального района муниципальным образованиям Белохолуницкого муниципального района (далее – поселения) для реализации на территории поселения инициативных проектов, имеющих приоритетное значение для жителей поселения или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления (далее – инициативные проекты).

2. Поселения, которые по результатам конкурсного отбора признаны победителями, поощряются в размере запрашиваемой из бюджета муниципального района суммой, но не более 200 тысяч рублей.

3. Количество победителей конкурсного отбора зависит от общего размера бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального района на текущий финансовый год на реализацию инициативных проектов.

4. Распределение иных межбюджетных трансфертов между поселениями утверждается решением Белохолуницкой районной Думы по результатам протокола конкурсного отбора инициативных проектов.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.07.2023

№ 352-П

г. Белая Холуница

**Об утверждении Административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Предоставление
в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование,
безвозмездное пользование земельного участка, находящегося
в государственной или муниципальной собственности,
без проведения торгов»**

Руководствуясь федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Белохолуницкого муниципального района, в целях обеспечения реализации конституционных прав граждан на обращения в органы местного самоуправления, создания нормативно - правовой базы, обеспечивающей повышение качества муниципальных услуг администрация Белохолуницкого муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 29.06.2022 № 298-П «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов».

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Белохолуницкого
муниципального района
Кировской области Т.А. Телицина

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Белохолуницкого муниципального района
от 20.07.2023 № 352-П

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ В СОБСТВЕННОСТЬ, АРЕНДУ, ПО-
СТОЯННОЕ (БЕССРОЧНОЕ) ПОЛЬЗОВАНИЕ, БЕЗВОЗ-
МЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА,
НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИ-
ПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ»**

I. Общие положения**Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур при осуществлении полномочий по предоставлению в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в администрации Белохолуницкого муниципального района.

Цели обращения:

- предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность за плату без проведения торгов;
- предоставление земельного участка, находящегося в государ-

ственной или муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов;

- предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное бессрочное пользование;

- предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование.

Настоящий Административный регламент не применяется при предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов в случаях, указанных в статье 39.5, в пункте 7 статьи 39.14 Земельного кодекса Российской Федерации, в случаях предоставления земельного участка в целях, указанных в пункте 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, а также в случаях, если требуется образование земельного участка или уточнение его границ в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости".

Круг заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее - заявители).

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

Требования предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.4. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее - вариант).

1.5. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом исходя из признаков заявителя (принадлежащего ему объекта) и показателей таких призна-

ков (перечень признаков Заявителя (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга "Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов".

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Белохолуницкого района Кировской области (далее - администрация).

2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимает участие администрация Белохолуницкого района Кировской области в лице отдела по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации района.

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

2.3.1. Федеральной налоговой службой Российской Федерации в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.3.2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости.

2.3.3. Иными органами государственной власти, органами государственной власти, органами местного самоуправления, уполномоченными на предоставление документов, указанных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента.

2.4. В предоставлении муниципальной услуги могут принимать участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Уполно-

моченным органом, заключенного в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 (далее - Соглашение о взаимодействии). МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.5. В соответствии с вариантами, приведенными в [пункте 3.7](#) настоящего Административного регламента, результатом предоставления муниципальной услуги являются:

2.5.1. Проект [договора](#) купли-продажи земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.5.2. Проект [договора](#) аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.5.3. Проект [договора](#) безвозмездного пользования земельным участком, находящимся в государственной или муниципальной собственности, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.5.4. [Решение](#) о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

2.5.5. [Решение](#) об отказе в предоставлении услуги по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

2.6. Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляются результаты, указанные в [пункте 2.5](#) настоящего Административного регламента, является правовой акт Уполномоченного органа, содержащий такие реквизиты, как номер и дата.

2.7. Результаты муниципальной услуги, указанные в [пункте 2.5](#) настоящего Административного регламента, могут быть получены посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функ-

ций)" в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее соответственно - ЕПГУ, УКЭП) должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.8. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги - не более 14 календарных дней со дня получения запроса.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную (муниципальную) услугу, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников размещены на официальном сайте Уполномоченного органа, на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.10. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Уполномоченный орган [заявление](#) о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту одним из следующих способов по личному усмотрению:

2.10.1. В электронной форме посредством ЕПГУ:

а) в случае представления заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанно-

го заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

б) заявление направляется заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в [подпунктах 2 - 5 пункта 2.11](#) настоящего Административного регламента. Заявление подписывается заявителем, уполномоченным на подписание такого заявления, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью (далее - УНЭП), сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с [частью 5 статьи 8](#) Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи", а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее - ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с [Правилами](#) использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 N 33, в соответствии с [Правилами](#) определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634.

2.10.2. На бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

2.11. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги заявитель самостоятельно представляет следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги и обязательные для предоставления:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги. В случае подачи заявления в электронной форме посредством ЕПГУ в со-

ответствии с подпунктом "а" пункта 2.10.1 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ без необходимости предоставления в иной форме;

2) документ, удостоверяющего личность заявителя (представляется в случае личного обращения в Уполномоченный орган либо МФЦ). В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заинтересованного лица, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" (далее - СМЭВ);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, случае, если заявление подается представителем.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный:

а) организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации;

б) физическим лицом - УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig;

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;

5) подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка такому товариществу;

б) документ, подтверждающий членство заявителя в садоводческом или огородническом некоммерческом товариществе, в случае,

если обращается член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату;

7) решение общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества о распределении участка заявителю, в случае, если обращается член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату или если обращается член садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду;

8) сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства (при наличии), расположенных на земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства (при наличии), принадлежащих на соответствующем праве заявителю, в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в таком здании, сооружении за предоставлением в собственность за плату, или если обращаются религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения; лица, относящиеся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, и их общины за предоставлением в безвозмездное пользование, или если обращаются собственник объекта незавершенного строительства; собственник здания, сооружения, помещений в них, лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду;

9) документы, удостоверяющие (устанавливающие) право заявителя на здание, сооружение, расположенные на испрашиваемом земельном участке, либо помещение в них, в случае если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении за предоставлением в собственность за плату, или если обращается религиозная организация, являющаяся собственником здания или сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование, или если обращается собственник здания, сооружения, помещений в них, лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре

недвижимости (далее - ЕГРН);

10) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, расположенный на испрашиваемом земельном участке, если обращается собственник объекта незавершенного строительства за предоставлением в аренду и право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН;

11) документы, подтверждающие право заявителя на испрашиваемый земельный участок, в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении, юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, за предоставлением в собственность за плату или в аренду, или если обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование, или если обращается собственник объекта незавершенного строительства; собственник здания, сооружения, помещения в них, лицу, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);

12) договор о комплексном освоении территории, если обращается арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, о предоставлении в аренду земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории;

13) соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если обращается крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности, за предоставлением в безвозмездное пользование;

14) документ, подтверждающий принадлежность гражданина к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, если обращается гражданин, относящийся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, за предоставлением в безвозмездное пользование;

15) документы, подтверждающие право на предоставление участка в соответствии с целями использования земельного участка,

в случае, если обращаются за предоставлением в постоянное (бессрочное) пользование, или в случае, если обращается государственное или муниципальное учреждение; казенное предприятие; центр исторического наследия Президента Российской Федерации за предоставлением в безвозмездное пользование;

16) приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки (либо сведения о трудовой деятельности) или трудовой договор (контракт) в случае, если обращается гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании по специальности, которая установлена законом субъекта Российской Федерации, или работник организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, за предоставлением в безвозмездное пользование;

17) договор найма служебного жилого помещения в случае, если обращается гражданин, которому предоставлено служебное помещение в виде жилого дома, за предоставлением в безвозмездное пользование;

18) соглашение об изъятии земельного участка, если обращается лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование, за предоставлением в безвозмездное пользование или если обращается лицо, у которого изъят предоставленный в аренду земельный участок, за предоставлением в аренду;

19) решение суда, на основании которого изъят земельный участок в случае, если обращается лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование, за предоставлением в безвозмездное пользование или если обращается лицо, у которого изъят предоставленный в аренду земельный участок, за предоставлением в аренду;

20) гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, если обращается лицо, с которым заключен договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет бюджетных средств, за предоставлением в безвозмездное пользование;

21) решение общего собрания членов товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельным участком, предназначенным для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд в случае, если обращается садовое или огородническое некоммерческое товарищество за предоставлением в

безвозмездное пользование;

22) решение о создании некоммерческой организации в случае, если обращается некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства, за предоставлением в безвозмездное пользование;

23) решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации в случае, если обращается некоммерческая организация, созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, за предоставлением в безвозмездное пользование;

24) договор безвозмездного пользования зданием, сооружением в случае, если обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование;

25) решение общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества о приобретении участка общего назначения с указанием долей в праве общей долевой собственности в случае, если обращается лицо, уполномоченное решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества, за предоставлением в аренду;

26) документ, подтверждающий членство заявителя в садоводческом или огородническом товариществе, если обращается член садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду;

27) выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков, если обратился гражданин, имеющий право на первоочередное приобретение земельного участка, за предоставлением в аренду;

28) документ, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов, если обращается лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов, за предоставлением в аренду;

29) договор аренды исходного земельного участка, заключенный до дня вступления в силу Федерального [закона](#) от 21 июля 1997 г. N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое

имущество и сделок с ним", если обращается арендатор такого земельного участка за предоставлением в аренду земельного участка, образованного из ранее арендованного земельного участка;

30) свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны, если обращается резидент особой экономической зоны за предоставлением в аренду;

33) концессионное соглашение, если обращается лицо, с которым заключено концессионное соглашение, за предоставлением в аренду;

31) договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, если обращается лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома, за предоставлением в аренду;

32) охотхозяйственное соглашение, если обращается лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение, за предоставлением в аренду;

33) инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект, если обращается резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны, за предоставлением в аренду;

34) договор об условиях деятельности в свободной экономической зоне, инвестиционная декларация, свидетельство о включении юридического лица, индивидуального предпринимателя в единый реестр участников свободной экономической зоны, если обращается участник свободной экономической зоны на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя за предоставлением в аренду;

35) проектная документация на выполнение работ, связанных с использованием недрами, государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр, или государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр (в том числе региональному) либо их части, предусматривающий осуществление соответствующей деятельности, если обращается недропользователь за предоставлением в аренду;

36) свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации, если

обращается казачье общество за предоставлением в аренду;

37) соглашение об управлении особой экономической зоной, если обращается управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости, за предоставлением в аренду;

38) соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны, если обращается лицо, с которым заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны, за предоставлением в аренду;

39) договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, если обращается лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;

40) государственный контракт, если обращается лицо, с которым заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, за предоставлением в безвозмездное пользование;

41) специальный инвестиционный контракт, если обращается лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт, за предоставлением в аренду;

42) документ, предусматривающий выполнение международных обязательств, если обращается лицо, испрашивающее участок для выполнения международных обязательств, за предоставлением в аренду;

43) договор аренды земельного участка, если обращается арендатор земельного участка за заключением нового договора аренды и, если ранее договор аренды на такой земельный участок не был зарегистрирован в ЕГРН.

Представление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения, которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного

участка.

2.12. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

3) выписка из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке, о земельном участке, из которого образуется испрашиваемый земельный участок, об объекте недвижимости, расположенном на земельном участке;

4) документ о предоставлении исходного земельного участка садоводческому некоммерческому товариществу или огородническому некоммерческому товариществу (за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН), если обращается член такого товарищества за предоставлением в собственность за плату или в аренду; если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов такого товарищества, за предоставлением в аренду;

5) утвержденный проект межевания территории, если обращается член садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату или в аренду; если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории; лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества, за предоставлением в аренду; если обращается арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок, лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и

эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;

б) утвержденный проект планировки территории, если обращается арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок, лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;

7) распоряжение Правительства Российской Федерации, если обращается юридическое лицо, испрашивающее участок для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, за предоставлением в аренду;

8) распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, если обращается лицо, испрашивающее земельный участок для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, за предоставлением в аренду;

9) указ или распоряжение Президента Российской Федерации, если обращается лицо, испрашивающее земельный участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации, за предоставлением в аренду;

10) выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам федерального, регионального или местного значения, если обращается юридическое лицо, испрашивающее участок для размещения указанных объектов, за предоставлением в аренду;

11) решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;

12) договор о предоставлении рыбопромыслового участка, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биоло-

гических ресурсов, за предоставлением в аренду;

13) договор пользования водными биологическими ресурсами, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;

14) договор пользования рыбоводным участком, если обращается лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбководство), за предоставлением в аренду;

15) решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения, если обращается юридическое лицо, осуществляющее размещение ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, за предоставлением в аренду.

2.13. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

1) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

4) zip, rar - для сжатых документов в один файл;

5) sig - для открепленной УКЭП.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (гра-

фической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

- 1) "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- 2) "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- 3) "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

2.14. В целях предоставления муниципальной услуги заявителю обеспечивается в МФЦ доступ к ЕПГУ в соответствии с [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. N 1376.

Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

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

2.15. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.15.1. Представление неполного комплекта документов.

2.15.2. Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой.

2.15.3. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.15.4. Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги.

2.15.5. Несоблюдение установленных [статьей 11](#) Федерального

закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.15.6. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

2.15.7. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.

2.16. **Решение** об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

2.17. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.18. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не установлены.

2.19. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.19.1. С заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов.

2.19.2. Указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не

более чем пять лет.

2.19.3. Указанный в заявлении земельный участок образуется 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).

2.19.4. На указанном в заявлении 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.

2.19.5. На указанном в заявлении 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.

2.19.6. Указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте, и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении.

2.19.7. Указанный в заявлении 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.

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

2.19.9. Указанный в заявлении 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 обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов.

2.19.10. Указанный в заявлении 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 обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов.

2.19.11. Указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.19.12. В отношении земельного участка, указанного в заявлении, 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.

2.19.13. В отношении земельного участка, указанного в заявлении, 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.

2.19.14. Разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории.

2.19.15. 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.

2.19.16. 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 безвозмездное пользование гражданам и юриди-

ческим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет.

2.19.17. 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.

2.19.18. Указанный в заявлении 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 обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов.

2.19.19. Указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации, и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения.

2.19.20. Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается.

2.19.21. В отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования.

2.19.22. Указанный в заявлении земельный участок не отнесен к определенной категории земель.

2.19.23. В отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек.

2.19.24. Указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, и указанная в заявлении цель последующего предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных

ных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2.19.25. Границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](#) от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости".

2.19.26. Площадь земельного участка, указанного в заявлении, 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.

2.19.27. 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 N 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.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.20. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.21. Регистрация направленного заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в [пунктах 2.10.1 и 2.10.2](#) настоящего Административного регламента, в Уполномоченном органе осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления.

2.22. В случае направления заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в [пунктах 2.10.1 и 2.10.2](#) настоящего Административного регламента, вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления считается 1 (первый)

рабочий день, следующий за днем его направления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.23. Административные здания, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны обеспечивать удобные и комфортные условия для заявителей.

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуется пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

наименование;

местонахождение и юридический адрес;

режим работы;

график приема;
номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;
системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи;
туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;
фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию,

помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

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

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.24. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.24.1. Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), средствах массовой информации.

2.24.2. Доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.24.3. Возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме.

2.24.4. Предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

2.24.5. Удобство информирования заявителя о ходе предостав-

ления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги.

2.24.6. Возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ.

2.24.7. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием сети "Интернет".

2.25. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.25.1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

2.25.2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.25.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

2.25.4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

2.25.5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.26. Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.27. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя

следующие административные процедуры:

1) прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов:

а) проверка направленного заявителем заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги;

б) направление заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению либо отказе в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа по форме [приложения N 8](#) к настоящему Административному регламенту;

2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ:

а) направление межведомственных запросов в органы и организации;

б) получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов;

3) рассмотрение документов и сведений:

а) проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов для предоставления муниципальной услуги;

4) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги:

а) принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги с направлением заявителю соответствующего уведомления;

б) направление заявителю результата муниципальной услуги, подписанного уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа;

5) выдача результата (независимо от выбора заявителю):

а) регистрация результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Описание административных процедур предоставления муниципальной услуги представлено в [приложении N 9](#) к настоящему Административному регламенту.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

3.3. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления му-

ниципальной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действий (бездействий) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.4. Исчерпывающий порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме.

3.4.1. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в [пункте 2.11](#) настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода

значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

3.4.2. Уполномоченный орган обеспечивает в сроки, указанные в [пунктах 2.21](#) и [2.22](#) настоящего Административного регламента:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.3. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 (двух) раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с [пунктом 3.1](#) настоящего Административного регламента.

3.4.4. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного УКЭП упол-

номоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в МФЦ.

3.4.5. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги, либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги, либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с [Правилами](#) оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года N 1284 "Об оценке гражданами

эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей".

3.6. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со [статьей 11.2](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон 210-ФЗ) и в порядке, установленном [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг" <1>.

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.7. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие варианты:

3.7.1. Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность за плату без проведения торгов.

3.7.2. Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов.

3.7.3. Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование.

3.7.4. Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное

(бессрочное) пользование.

3.7.5. Отказ в предоставлении услуги.

Профилирование заявителя

3.8. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется на основании ответов на вопросы анкетирования заявителя посредством ЕПГУ.

Перечень **признаков** заявителей (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.9. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с **заявлением** об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате

<1> В случае, если Уполномоченный орган подключен к указанной системе.

предоставления муниципальной услуги документах в соответствии с приложением N 10 к настоящему Административному регламенту (далее - заявление по форме приложения N 10) и приложением документов, указанных в **пункте 2.11** настоящего Административного регламента.

3.10. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением по форме приложения N 10;

2) Уполномоченный орган при получении заявления по форме приложения N 10 рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

3) Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации [заявления](#) по форме приложения N 10.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
соблюдение положений настоящего Административного регламента;
правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Правительства Кировской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Белохолуницкого муниципального района;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Белохолуницкого муниципального района осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги

путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право: направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.6. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, МФЦ, работника МФЦ, организаций, указанных в [части 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, и их работников при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного ор-

гана;

в вышестоящий орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

к руководителю МФЦ, организации, указанной в [части 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, - на решения и действия (бездействие) работника МФЦ, организации, указанной в [части 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ;

к учредителю МФЦ, организации, указанной в [части 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, - на решение и действия (бездействие) МФЦ, организации, указанной в [части 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ.

В Уполномоченном органе, МФЦ, организации, указанной в [части 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, у учредителя МФЦ, в организации, указанной в [части 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным [законом](#) N 210-ФЗ;

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебно-

го) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ

6.1. МФЦ осуществляет:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальных услуг;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным [законом № 210-ФЗ](#).

В соответствии с [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций МФЦ вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителей

6.2. Информирование заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах МФЦ;

б) при обращении заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений либо по электронной почте.

При личном обращении работник МФЦ подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут,

время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника МФЦ, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник МФЦ осуществляет не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

- изложить обращение в письменной форме (ответ направляется заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);
- назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

6.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр Уполномоченный орган передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю) способом согласно заключенному Соглашению о взаимодействии.

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в МФЦ определяются Соглашением о взаимодействии.

6.4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник МФЦ осуществляет следующие действия: устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего

личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг МФЦ.

Приложение № 1
к Административному регламенту

ПРИЗНАКИ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ВАРИАНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

№ п/п	Наименование признака	Значения признака
1	2	3
1	Цель обращения	<ul style="list-style-type: none"> - Предоставление земельного участка в аренду без проведения торгов; - предоставление земельного участка в собственность за плату без проведения торгов; - предоставление земельного участка в безвозмездное пользование; - предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование
Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги "Предоставление земельного участка в аренду"		
2	1. Кто обращается за услугой?	<ul style="list-style-type: none"> 2. Заявитель. 3. Представитель
3	4. К какой категории относится заявитель?	<ul style="list-style-type: none"> 5. Физическое лицо. 6. Индивидуальный предприниматель. 7. Юридическое лицо
4	8. Заявитель является иностранным юридическим лицом?	<ul style="list-style-type: none"> 9. Юридическое лицо зарегистрировано в РФ. 10. Иностранное юридическое лицо
5	11. К какой категории относится заявитель (физическое лицо)?	<ul style="list-style-type: none"> 12. Арендатор земельного участка. 13. Лицо, у которого изъят арендованный участок. 14. Гражданин, испрашивающий участок для сенокосения, выпаса животных, огородничества. 15. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории. 16. Лицо, уполномоченное решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества. 17. Член садоводческого или огороднического товарищества. 18. Гражданин, имеющий право на первоочередное предоставление участка. 19. Собственник здания, сооружения, расположенного на земельном участке, помещения в них. 20. Собственник объекта незавершенного строительства. 21. Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов
6	22. К какой категории арендатора относится заявитель?	<ul style="list-style-type: none"> 23. Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды. 24. Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок. 25. Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства.

		26. Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок
7	27. Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН?	28. Договор зарегистрирован в ЕГРН. 29. Договор не зарегистрирован в ЕГРН
8	30. Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН?	31. Договор зарегистрирован в ЕГРН. 32. Договор не зарегистрирован в ЕГРН
9	33. На основании какого документа был изъят земельный участок?	34. Соглашение об изъятии земельного участка. 35. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок
10	36. Право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	37. Право зарегистрировано в ЕГРН. 38. Право не зарегистрировано в ЕГРН
11	39. Право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	40. Право зарегистрировано в ЕГРН. 41. Право не зарегистрировано в ЕГРН
12	42. Право на здание, сооружение, объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН?	43. Право зарегистрировано в ЕГРН. 44. Право не зарегистрировано в ЕГРН
13	45. Право заявителя на испрашиваемый участок зарегистрировано в ЕГРН?	46. Право зарегистрировано в ЕГРН. 47. Право не зарегистрировано в ЕГРН
14	48. К какой категории относится заявитель (индивидуальный предприниматель)?	49. Арендатор земельного участка. 50. Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности. 51. Собственник объекта незавершенного строительства. 52. Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения. 53. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории. 54. Лицо, у которого изъят арендованный участок. 55. Недропользователь. 56. Резидент особой экономической зоны. 57. Лицо, с которым заключено концессионное соглашение. 58. Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования. 59. Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение. 60. Лицо, испрашивающее участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения. 61. Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны. 62. Участник свободной экономической зоны на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя. 63. Лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов. 64. Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство). 65. Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов
15	66. К какой категории арендатора от-	66. Арендатор участка, имеющий право на заключение ново-

	носится заявитель?	го договора аренды. 67. Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок. 68. Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства. 69. Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок
16	71. Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН?	71. Договор зарегистрирован в ЕГРН. 72. Договор не зарегистрирован в ЕГРН
17	74. Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН?	74. Договор зарегистрирован в ЕГРН. 75. Договор не зарегистрирован в ЕГРН
18	77. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано несколькими гражданами?	77. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано одним гражданином. 78. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано двумя или более гражданами
19	80. Право на объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН?	80. Право зарегистрировано в ЕГРН. 81. Право не зарегистрировано в ЕГРН
20	83. Право заявителя на испрашиваемый участок зарегистрировано в ЕГРН?	83. Право зарегистрировано в ЕГРН. 84. Право не зарегистрировано в ЕГРН
21	86. На основании какого документа был изъят земельный участок?	86. Соглашение об изъятии земельного участка. 87. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок
22	89. На основании какого документа заявитель осуществляет недропользование?	89. Проектная документация на выполнение работ, связанных с использованием недр. 90. Государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр. 91. Государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр
23	93. На основании какого документа осуществляется добыча (вылов) водных биологических ресурсов?	93. Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов. 94. Договор о предоставлении рыбопромыслового участка. 95. Договор пользования водными биологическими ресурсами
24	97. К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)?	97. Арендатор земельного участка. 98. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории. 99. Собственник или пользователь здания, сооружения, помещений в них. 100. Собственник объекта незавершенного строительства. 101. Лицо, испрашивающее участок для размещения объектов инженерно-технического обеспечения. 102. Некоммерческая организация, которой участок предоставлен для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства. 103. Лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья. 104. Лицо, с которым заключен договор о комплексном

		<p>освоении территории для строительства жилья.</p> <p>105. Лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории.</p> <p>106. Лицо, использующее участок на праве постоянного (бессрочного) пользования.</p> <p>107. Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения.</p> <p>108. Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности.</p> <p>109. Лицо, испрашивающее участок для размещения социальных объектов.</p> <p>110. Лицо, испрашивающее участок для выполнения международных обязательств.</p> <p>111. Лицо, у которого изъят арендованный участок.</p> <p>112. Религиозная организация.</p> <p>113. Казачье общество.</p> <p>114. Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов.</p> <p>115. Недропользователь.</p> <p>116. Резидент особой экономической зоны.</p> <p>117. Управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости.</p> <p>118. Лицо, с которым заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны.</p> <p>119. Лицо, с которым заключено концессионное соглашение.</p> <p>120. Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома.</p> <p>121. Лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт.</p> <p>122. Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение.</p> <p>123. Лицо, испрашивающее участок для размещения водохранилища или гидротехнического сооружения.</p> <p>124. Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны.</p> <p>125. Участник свободной экономической зоны на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя.</p> <p>126. Лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов.</p> <p>127. Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство).</p> <p>128. Научно-технологический центр или фонд.</p> <p>129. Публично-правовая компания "Единый заказчик в сфере строительства".</p> <p>130. Государственная компания "Российские автомобильные дороги".</p> <p>131. Открытое акционерное общество "Российские железные дороги".</p> <p>132. Лицо, испрашивающее участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации</p>
25	134. К какой категории арендатора относится заявитель?	133. Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды.

		134. Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок. 135. Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства. 136.. Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок
26	139. Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН?	140. Договор зарегистрирован в ЕГРН. 141. Договор не зарегистрирован в ЕГРН
27	142. Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН?	141. Договор зарегистрирован в ЕГРН. 142. Договор не зарегистрирован в ЕГРН
28	145. Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН?	144. Право зарегистрировано в ЕГРН. 145. Право не зарегистрировано в ЕГРН
29	148. Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	147. Право зарегистрировано в ЕГРН. 148. Право не зарегистрировано в ЕГРН
30	151. Право на объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН?	150. Право зарегистрировано в ЕГРН. 151. Право не зарегистрировано в ЕГРН
31	154. Право заявителя на испрашиваемый участок зарегистрировано в ЕГРН?	155. Право зарегистрировано в ЕГРН. 156. Право не зарегистрировано в ЕГРН
32	157. Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения?	156. Объект не относится к объектам федерального, регионального, местного значения. 157. Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения
33	160. Право заявителя на испрашиваемый участок зарегистрировано в ЕГРН?	159. Право зарегистрировано в ЕГРН. 160. Право не зарегистрировано в ЕГРН
34	163. На основании какого документа заявитель обращается за получением участка?	162. Распоряжение Правительства Российской Федерации. 163. Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации
35	166. На основании какого документа был изъят земельный участок?	165. Соглашение об изъятии земельного участка. 166. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок
36	169. На основании какого документа заявитель осуществляет недропользование?	168. Проектная документация на выполнение работ, связанных с использованием недр. 169. Государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр. 170. Государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр
37	173. Какой вид использования наемного дома планируется осуществлять?	172. Коммерческое использование. 173. Социальное использование
38	176. На основании какого документа осуществляется добыча (вылов) вод-	175. Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов.

	ных биологических ресурсов?	176. Договор о предоставлении рыбопромыслового участка. 177. Договор пользования водными биологическими ресурсами
39	180. На основании какого документа заявитель обращается за получением участка?	179. Указ Президента Российской Федерации. 180. Распоряжение Президента Российской Федерации
40	183. К какой категории относится заявитель (иностранное юридическое лицо)?	182. Арендатор земельного участка. 183. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории. 184. Собственник или пользователь здания, сооружения, помещений в них. 185. Собственник объекта незавершенного строительства. 186. Лицо, испрашивающее участок для размещения объектов инженерно-технического обеспечения. 187. Лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории. 188. Лицо, испрашивающее участок для размещения социальных объектов. 189. Лицо, испрашивающее участок для выполнения международных обязательств. 190. Лицо, у которого изъят арендованный участок. 191. Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов. 192. Недропользователь. 193. Резидент особой экономической зоны. 194. Лицо, с которым заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны. 195. Лицо, с которым заключено концессионное соглашение. 196. Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома. 197. Лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт. 198. Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение. 199. Лицо, испрашивающее участок для размещения водохранилища или гидротехнического сооружения. 200. Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны. 201. Лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов. 202. Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство). 203. Лицо, испрашивающее участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации
41	206. К какой категории арендатора относится заявитель?	205. Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды. 206. Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок. 207. Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства. 208. Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок

42	211. Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН?	210. Договор зарегистрирован в ЕГРН. 211. Договор не зарегистрирован в ЕГРН
43	214. Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН?	213. Договор зарегистрирован в ЕГРН. 214. Договор не зарегистрирован в ЕГРН
44	217. Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН?	216. Право зарегистрировано в ЕГРН. 217. Право не зарегистрировано в ЕГРН
45	220. Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	219. Право зарегистрировано в ЕГРН. 220. Право не зарегистрировано в ЕГРН
46	223. Право на объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН?	222. Право зарегистрировано в ЕГРН. 223. Право не зарегистрировано в ЕГРН
47	226. Право заявителя на испрашиваемый участок зарегистрировано в ЕГРН?	225. Право зарегистрировано в ЕГРН. 226. Право не зарегистрировано в ЕГРН
48	229. Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения?	228. Объект не относится к объектам федерального, регионального, местного значения. 229. Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения
49	232. На основании какого документа заявитель обращается за предоставлением земельного участка?	231. Распоряжение Правительства Российской Федерации. 232. Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации
50	234. На основании какого документа был изъят земельный участок?	234. Соглашение об изъятии земельного участка. 235. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок
51	238. На основании какого документа заявитель осуществляет недропользование?	237. Проектная документация на выполнение работ, связанных с использованием недр. 238. Государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр. 239. Государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр
52	242. Какой вид использования наемного дома планируется осуществлять?	241. Коммерческое использование. 242. Социальное использование
53	245. На основании какого документа осуществляется добыча (вылов) водных биологических ресурсов?	246. Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов. 245. Договор о предоставлении рыбопромыслового участка. 246. Договор пользования водными биологическими ресурсами
54.	249. На основании какого документа заявитель обращается за получением участка?	248. Указ Президента Российской Федерации. 249. Распоряжение Президента Российской Федерации
Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги "Предоставление земельного участка в собственность за плату"		
55	1. Кто обращается за услугой?	2. Заявитель.

		3. Представитель
56	4. К какой категории относится заявитель?	5. Физическое лицо. 6. Индивидуальный предприниматель. 7. Юридическое лицо
57	8. Заявитель является иностранным юридическим лицом?	9. Юридическое лицо зарегистрировано в Российской Федерации. 10. Иностранное юридическое лицо
58	11. К какой категории относится заявитель (физическое лицо)?	12. Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении. 13. Член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества
59	14. Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН?	15. Право зарегистрировано в ЕГРН. 16. Право не зарегистрировано в ЕГРН
60	17. Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	18. Право зарегистрировано в ЕГРН. 19. Право не зарегистрировано в ЕГРН
61	20. Право садоводческого или огороднического товарищества на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	21. Право зарегистрировано в ЕГРН. 22. Право не зарегистрировано в ЕГРН
62	23. К какой категории относится заявитель (индивидуальный предприниматель)?	24. Собственник здания, сооружения, либо помещения в здании, сооружении. 25. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории. 26. Арендатор участка для ведения сельскохозяйственного производства. 27. Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения. 28. Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности
63	29. Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН?	30. Право зарегистрировано в ЕГРН. 31. Право не зарегистрировано в ЕГРН
64	32. Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	33. Право зарегистрировано в ЕГРН. 34. Право не зарегистрировано в ЕГРН
65	35. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано несколькими гражданами?	36. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано двумя или более гражданами. 37. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано одним гражданином
66	38. К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)?	39. Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении. 40. Арендатор участка для ведения сельскохозяйственного производства. 41. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории. 42. Лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования. 43. Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения. 44. Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее

		участок для осуществления своей деятельности
67	45. Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН?	46. Право зарегистрировано в ЕГРН. 47. Право не зарегистрировано в ЕГРН
68	48. Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	49. Право зарегистрировано в ЕГРН. 50. Право не зарегистрировано в ЕГРН
69	51. Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	52. Право зарегистрировано в ЕГРН. 53. Право не зарегистрировано в ЕГРН
70	54. К какой категории относится заявитель (иностранное юридическое лицо)?	55. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории. 56. Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении
71	57. Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН?	58. Право зарегистрировано в ЕГРН. 59. Право не зарегистрировано в ЕГРН
72	60. Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	61. Право зарегистрировано в ЕГРН. 62. Право не зарегистрировано в ЕГРН
Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги "Предоставление земельного участка в безвозмездное пользование"		
73	1. Кто обращается за услугой?	2. Заявитель. 3. Представитель
74	4. К какой категории относится заявитель?	5. Физическое лицо. 6. Индивидуальный предприниматель. 7. Юридическое лицо
75	8. К какой категории относится заявитель (физическое лицо)?	9. Гражданин, испрашивающий участок для индивидуального жилищного строительства, личного подсобного хозяйства. 10. Работник организации, которой участок предоставлен в постоянное (бессрочное) пользование. 11. Работник в муниципальном образовании и по установленной законодательством специальности. 12. Гражданин, которому предоставлено служебное помещение в виде жилого дома. 13. Гражданин, испрашивающий участок для сельскохозяйственной деятельности. 14. Лицо, у которого изъят участок, который был предоставлен на праве безвозмездного пользования. 15. Лицо, относящееся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации
76	16. На основании какого документа был изъят земельный участок?	16. Соглашение об изъятии земельного участка. 17. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок
77	19. К какой категории относится заявитель (индивидуальный предприниматель)?	19. Лицо, с которым заключен договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет бюджетных средств. 20. Лицо, испрашивающее участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного использования. 21. Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности. 22. Лицо, у которого изъят участок, предоставленный в без-

		возмездное пользование
78	24. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано несколькими гражданами?	24. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано одним гражданином. 25. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано 2 и более гражданами
79	27. На основании какого документа был изъят земельный участок?	27. Соглашение об изъятии земельного участка. 28. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок
80	30. К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)?	30. Религиозная организация. 31. Религиозная организация, которой предоставлены в безвозмездное пользование здания, сооружения. 32. Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее земельный участок для осуществления своей деятельности. 33. Лицо, испрашивающее участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного использования. 34. Садовое или огородническое некоммерческое товарищество. 35. Некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства. 36. Некоммерческая организация, созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан. 37. Община лиц, относящихся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации. 38. Лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование. 39. Государственное или муниципальное учреждение. 40. Казенное предприятие. 41. Центр исторического наследия Президента Российской Федерации. 42. АО "Почта России". 43. Публично-правовая компания "Единый заказчик в сфере строительства"
81	45. Строительство объекта недвижимости на испрашиваемом участке завершено?	44. Строительство объекта недвижимости завершено. 45. Строительство объекта недвижимости не завершено
82	48. Право на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН?	47. Право зарегистрировано в ЕГРН. 48. Право не зарегистрировано в ЕГРН
83	51. Право заявителя на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН?	50. Право зарегистрировано в ЕГРН. 51. Право не зарегистрировано в ЕГРН
84	54. Зарегистрировано ли право на испрашиваемый земельный участок в ЕГРН?	53. Право зарегистрировано в ЕГРН. 54. Право не зарегистрировано в ЕГРН
85	57. На основании какого документа был изъят земельный участок?	56. Соглашение об изъятии земельного участка. 57. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок
Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги "Предварительное согласование предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование"		

86	1. Кто обращается за услугой?	2. Заявитель. 3. Представитель
87	4. К какой категории относится заявитель?	5. Государственное или муниципальное учреждение. 6. Казенное предприятие. 7. Центр исторического наследия Президента Российской Федерации

Приложение N 2
к Административному регламенту

Форма договора купли-продажи земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов

ДОГОВОР КУПЛИ-ПРОДАЖИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА № _____

(место заключения)

" ____ " _____ 20 ____ г.

(наименование органа)

в лице _____,
(указать уполномоченное лицо)

действующего на основании _____,
именуемый в дальнейшем "Сторона 1", и _____ <2>, именуемый в дальнейшем "Сторона 2", вместе именуемые "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем (далее - Договор):

1. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору Сторона 1 обязуется передать в собственность Стороне 2, а Сторона 2 обязуется принять и оплатить по цене и на условиях Договора земельный участок, именуемый в дальнейшем "Участок", расположенный по адресу: _____, площадью _____ (_____) кв. м с кадастровым номером _____, категория земель "_____", вид разрешенного использования земельного участка "_____", в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об Участке (приложение N 1 к настоящему Договору).

1.2. Участок предоставляется на основании _____ <3>.

1.3. Переход права собственности на Участок подлежит обязательной государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество (далее - орган регистрации прав).

1.4. На Участке находятся объекты недвижимого имущества, принадлежащие Стороне 2 _____ на праве согласно _____ <4>.
(наименование и реквизиты правоустанавливающего, правоподтверждающего документа)

1.5. В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения:

Части Участка, в отношении которых установлены ограничения и обременения, отображены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости <5>.

2. Цена Договора и порядок расчетов

2.1. Цена Участка составляет _____ руб.
(цифрами и прописью)

2.2. Денежные средства в сумме, указанной в пункте 2.1 настоящего Договора, перечисляются Стороной 2 на счет Стороны 1 в следующий срок: _____ в следующем порядке:

2.3. Оплата производится в рублях. Сумма платежа перечисляется по реквизитам Стороны 1: _____.

2.4. Обязанность Стороны 2 по оплате считается исполненной в момент _____

3. Обязанности Сторон

3.1. Сторона 1 обязуется:

3.1.1. В срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения денежных средств, указанных в пункте 2.1 Договора, в полном объеме обязан направить в орган регистрации прав заявление о государственной регистрации прав с приложением Договора и иных необходимых для государственной регистрации прав документов в установленном законодательством порядке.

3.1.2. При получении сведений об изменении реквизитов, указанных в пункте 2.2 настоящего Договора, письменно уведомить о таком изменении Сторону 2.

3.2. Сторона 2 обязуется:

3.2.1. Полностью оплатить цену Участка в размере, порядке и сроки, установленные разделом 2 Договора.

3.2.2. В течение _____ календарных дней после получения от Стороны 1 Документов, перечисленных в пункте 3.1.1 Договора, направить их в орган регистрации прав.

3.2.3. Осуществлять использование Участка в соответствии с требованиями законодательства.

3.3. Права, обязанности и ответственность Сторон, не предусмотренные настоящим Договором, устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

4. Ответственность Сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора Стороны несут ответственность в соответствии с Договором, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.2. Ответственность Сторон за нарушение условий Договора, вызванное действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

5. Рассмотрение споров

5.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Любые изменения и дополнения к Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

6.2. Во всем остальном, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон и один для органа регистрации прав.

6.4. Приложение:

7. Реквизиты и подписи Сторон

<2> Указывается информация о Стороне - участнике Договора, которой предоставляется земельный участок:

о юридическом лице - наименование организации, ИНН, ОГРН, адрес (местонахождение), лицо, действующее от имени организации (фамилия, имя и (при наличии) отчество, должность представителя, документ, на основании которого указанное лицо действует);

о физическом лице - фамилия, имя и (при наличии) отчество, год рождения, документ, удостоверяющий личность, ИНН, место жительства.

<3> Указываются положения [статьи 39.3](#) Земельного кодекса Российской Федерации, являющиеся основанием для предоставления Участка в собственность без проведения торгов.

<4> Указывается в случае, если на Участке расположены объекты капитального строительства.

<5> Пункт 1.4 включается в Договор при наличии установленных в отношении Участка ограничений и обременений.

Приложение N 3
к Административному регламенту

**Форма договора аренды земельного участка, находящегося
в государственной или муниципальной собственности,
без проведения торгов**

ДОГОВОР АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА N _____

(место заключения) " ____ " _____ 20__ г.

_____ <5>,
(наименование органа)

в лице _____,
(указать уполномоченное лицо)

действующего на основании _____,
именуемый в дальнейшем "Сторона 1", и _____ <6>, именуемый
в дальнейшем "Сторона 2", вместе именуемые "Стороны", заключили настоящий Догово-
вор о нижеследующем (далее - Договор):

1. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору Сторона 1 обязуется предоставить Стороне 2 за плату во временное владение и пользование земельный участок, именуемый в дальнейшем "Участок", расположенный по адресу: _____, площадью _____ (_____) кв. м с кадастровым номером _____, категория земель "_____", вид разрешенного использования земельного участка "_____", в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об Участке (приложение № 1 к настоящему Договору).

1.2. Участок предоставляется на основании _____ <7>.

1.3. Участок предоставляется для использования в соответствии с видом его разре-
шенного использования.

1.4. На Участке находятся следующие объекты недвижимого имущества: ____ <8>.

1.5. В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения:

Части Участка, в отношении которых установлены ограничения и обременения, отображены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости <9>.

2. Срок Договора

2.1. Настоящий Договор заключается на срок _____ с " ____ " _____ 20__ года по " ____ " _____ 20__ года <10>.

2.2. Земельный участок считается переданным Стороной 1 Стороне 2 и принятым Стороной 2 с момента подписания Акта приема-передачи Участка.

Договор считается заключенным с момента передачи Участка. Акт приема-передачи Участка подписывается одновременно с подписанием настоящего Договора и является _____.

2.3. Договор подлежит государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество (далее - орган регистрации прав) <11>.

3. Арендная плата

3.1. Размер ежемесячной платы за арендованный земельный участок составляет _____ (_____) рублей в _____ (указать период). Размер арендной платы определен в приложении к Договору, которое является неотъемлемой частью Договора.

3.2. Арендная плата вносится Стороной 2 не позднее _____ числа каждого _____ (указать период) путем перечисления указанной в пункте 3.1 настоящего Договора суммы, перечисляется по реквизитам Стороны 1: _____.

3.3. Размер арендной платы изменяется ежегодно путем корректировки индекса инфляции на текущий финансовый год в соответствии с _____ на соответствующий год и не чаще одного раза в год (лет) при изменении базовой ставки арендной платы. В этом случае исчисление и уплата Стороной 2 арендной платы осуществляются на основании дополнительных соглашений к Договору.

3.4. Обязательства по оплате по Договору считаются исполненными после внесения Стороной 2 арендной платы в полном объеме за период, установленный пунктом 3.1 Договора. При внесении Стороной 2 арендной платы не в полном объеме, размер которого установлен пунктом 3.1 Договора, обязательства Договора считаются неисполненными.

Датой исполнения обязательств по внесению арендной платы является дата _____

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Сторона 1 имеет право:

4.1.1. Осуществлять контроль использования и охраны земель Стороной 2.

4.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

4.1.3. Требовать досрочного прекращения Договора в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

4.1.4. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Стороны 2, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации

4.2. Сторона 1 обязана:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. В течение _____ после подписания Сторонами Договора передать Стороне 2 земельный участок по Акту приема-передачи.

4.2.3. Своевременно производить перерасчет арендной платы и своевременно информировать об этом Сторону 2.

4.2.4. В случае прекращения Договора принять Участок от Арендатора по Акту приема-передачи в срок _____.

4.3. Сторона 2 имеет право:

4.3.1. Использовать в установленном порядке Участок в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Сдавать Участок в субаренду, а также передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам при письменном уведомлении Стороны 1, если иное не установлено федеральными законами <12>.

4.3.3. Осуществлять другие права на использование Участка, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.4. Сторона 2 обязана:

4.4.1. Использовать Участок в соответствии с целью и условиями его предоставления.

4.4.2. Своевременно производить арендные платежи за землю, установленные разделом 3 Договора.

4.4.3. Соблюдать требования земельного и экологического законодательства, не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик Участка.

4.4.4. Проводить работы по рекультивации Участка в соответствии с законодательством Российской Федерации <13>.

4.4.5. Обеспечивать свободный доступ граждан к водному объекту общего пользования и его береговой полосе <14>.

4.4.6. Обеспечить Стороне 1 (ее законным представителям), представителям органов государственного земельного надзора и муниципального земельного контроля доступ на Участок по их требованию.

4.4.7. Обеспечить в установленном законом порядке государственную регистрацию Договора, а также всех заключенных в последующем дополнительных соглашений к нему в течение _____ (_____) рабочих дней с даты подписания Договора либо соглашений, в том числе нести расходы, необходимые для осуществления регистрации.

4.4.8. При прекращении Договора передать Участок Стороне 1 по Акту приема-передачи в срок _____.

5. Ответственность Сторон.

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора Стороны несут ответственность в соответствии с Договором, предусмотренную законодатель-

ством Российской Федерации.

5.2. Ответственность Сторон за нарушение условий Договора, вызванное действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

6. Рассмотрение споров

6.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Расторжение Договора

7.1. Стороны вправе требовать досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Досрочное расторжения Договора осуществляется по требованию Стороны 1 по истечении одного года после уведомления Стороны 2 о расторжении этого договора <15>.

8. Заключительные положения

8.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

8.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Настоящий Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон и один для органа регистрации прав.

8.4. Приложение:

9. Реквизиты и подписи Сторон

<6> Указывается информация о Стороне - участнике Договора, которой предоставляется земельный участок:

о юридическом лице - наименование организации, ИНН, ОГРН, адрес (местонахождение), лицо, действующее от имени организации (фамилия, имя и (при наличии) отчество, должность представителя, документ, на основании которого указанное лицо действует);

о физическом лице - фамилия, имя и (при наличии) отчество, год рождения, документ, удостоверяющий личность, ИНН, место жительства.

<7> Указываются положения [статьи 39.6](#) Земельного кодекса Российской Федерации, являющиеся основанием для предоставления Участка в аренду без проведения торгов.

<8> Указывается в случае, если на Участке расположены объекты капитального строительства.

<9> Пункт 1.4 включается в Договор при наличии установленных в отношении Участка ограничений и обременений.

<10> Срок договора аренды определяется в соответствии со [статьей 39.8](#) Земельного кодекса Российской Федерации.

<11> Не указывается для договоров, заключаемых на срок менее 1 года.

<12> Если договор аренды заключен на срок менее 5 лет вместо слов "при письменном уведомлении" указываются слова "при письменном согласии".

<13> Указывается, если Участок предоставляется для проведения работ, связанных с использованием недрами.

<14> Указывается, если Участок расположен в границах береговой полосы водного объекта общего

пользования.

<15> Указывается, если Участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд.

Приложение N 4
к Административному регламенту

**Форма договора безвозмездного пользования земельным участком,
находящимся в государственной или муниципальной собственности**

ДОГОВОР БЕЗВОЗМЕЗДНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫМ УЧАСТКОМ

№ _____

(место заключения) "___" _____ 20__ г.

_____ <5>,
(наименование органа) <16>

в лице _____,
(указать уполномоченное лицо)

действующего на основании _____,
именуемый в дальнейшем "Сторона 1", и _____ <17>,
именуемый в дальнейшем "Сторона 2", вместе именуемые "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем (далее - Договор):

1. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору Сторона 1 обязуется предоставить Стороне 2 в безвозмездное пользование земельный участок, именуемый в дальнейшем "Участок", расположенный по адресу: _____, площадью _____ (_____) кв. м с кадастровым номером _____, категория земель "_____", вид разрешенного использования земельного участка "_____", в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об Участке (приложение N 1 к настоящему Договору).

1.2. Участок предоставляется на основании _____ <18>.

1.3. Участок предоставляется для _____.
(вид деятельности)

1.4. На Участке находятся следующие объекты недвижимого имущества: ___ <19>.

1.5. В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения:

_____ Части Участка, в отношении которых установлены ограничения и обременения, отображены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости <20>.

2. Срок Договора

2.1. Настоящий Договор заключается на срок с "___" _____ 20__ года по "___" _____ 20__ года <21>.

2.2. Земельный участок считается переданным Стороной 1 Стороне 2 и принятым Стороной 2 с момента подписания Акта приема-передачи Участка.

Договор считается заключенным с момента передачи Участка. Акт приема-передачи Участка подписывается одновременно с подписанием настоящего Договора и является

_____.

2.3. Договор подлежит государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество (далее - орган регистрации прав) <22>.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Сторона 1 имеет право:

3.1.1. Осуществлять контроль использования и охраны земель Стороной 2.

3.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

3.1.3. Требовать досрочного прекращения Договора в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

3.1.4. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Стороны 2, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации

3.2. Сторона 1 обязана:

3.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

3.2.2. В течение _____ после подписания Сторонами Договора передать Стороне земельный участок по Акту приема-передачи.

3.2.3. В случае прекращения Договора принять Участок от Арендатора по Акту приема-передачи в срок _____.

3.3. Сторона 2 имеет право:

3.3.1. Использовать в установленном порядке Участок в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.2. Осуществлять другие права на использование Участка, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.4. Сторона 2 обязана:

3.4.1. Использовать Участок в соответствии с целью и условиями его предоставления

3.4.2. Соблюдать требования земельного и экологического законодательства, не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик арендуемого участка и прилегающих к нему территорий, экологической обстановки местности, а также к загрязнению территории.

3.4.3. Обеспечить подготовку в отношении Участка проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также проведение кадастровых работ, необходимых для образования земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории <23>.

3.4.4. Обеспечить подготовку в отношении Участка проекта межевания территории, а также проведение кадастровых работ, необходимых для образования земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории <24>.

3.4.5. Обеспечить Стороне 1 (ее законным представителям), представителям органов государственного земельного надзора и муниципального земельного контроля доступ на Участок по их требованию.

3.4.6. При прекращении Договора передать Участок Стороне 1 по Акту приема-передачи в срок _____.

3.4.7. Выполнять иные требования, предусмотренные земельным законодательством Российской Федерации.

4. Ответственность Сторон.

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора Стороны несут ответственность в соответствии с Договором, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.2. Ответственность Сторон за нарушение условий Договора, вызванное действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

5. Рассмотрение споров

5.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Расторжение Договора

6.1. Стороны вправе требовать досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

7.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Настоящий Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон и один для органа регистрации прав.

7.4. Приложение:

8. Реквизиты и подписи Сторон

<16> В случае, если Договор заключается по основанию, указанному в [подпункте 2 пункта 2 статьи 39.9](#) Земельного кодекса Российской Федерации, указываются сведения об организации, которой земельный участок предоставлен в постоянное бессрочное пользование, - наименование организации, ИНН, ОГРН, адрес (местонахождение), лицо, действующее от имени организации (фамилия, имя и (при наличии) отчество, должность представителя, документ, на основании которого указанное лицо действует).

<17> Указывается информация о стороне - участнике договора, которой предоставляется земельный

участок:

о юридическом лице - наименование организации, ИНН, ОГРН, адрес (местонахождения), лицо, действующее от имени организации (фамилия, имя и (при наличии) отчество, должность представителя, документ, на основании которого указанное лицо действует);

о физическом лице - фамилия, имя и (при наличии) отчество, год рождения, документ, удостоверяющий личность, ИНН, место жительства.

<18> Указываются положения [статьи 39.10](#) Земельного кодекса Российской Федерации, являющиеся основанием для предоставления Участка в безвозмездное пользование.

<19> Указывается в случае, если на Участке расположены объекты капитального строительства.

<20> Пункт 1.4 включается в Договор при наличии установленных в отношении Участка ограничений и обременений.

<21> Срок договора аренды определяется в соответствии со [статьей 39.8](#) Земельного кодекса Российской Федерации.

<22> Не указывается для договоров, заключаемых на срок менее 1 года.

<23> Указывается, если Договор заключен с садоводческим некоммерческим товариществом.

<24> Указывается, если Договор заключен с огородническим некоммерческим товариществом.

Приложение N 5
к Административному регламенту

Форма решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование

_____ (наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

Кому: _____

Контактные данные:

/Представитель:

Контактные данные представителя:

РЕШЕНИЕ

от _____ N _____

О предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование

По результатам рассмотрения заявления от _____ N _____ (Заявитель: _____) и приложенных к нему документов в соответствии со [статьями 39.9, 39.17](#) Земельного кодекса Российской Федерации принято РЕШЕНИЕ:

Предоставить _____ <25> (далее - Заявитель) в постоянное (бессрочное) пользование земельный участок, находящийся в собственности _____ <26>/государственная собственность на который не разграничена (далее - Участок): с кадастровым номером _____ площадью _____ кв. м, расположенный по адресу _____ (при отсутствии адреса иное описание местоположения земельного участка).

Вид (виды) разрешенного использования Участка: _____.

Участок относится к категории земель "_____".

На Участке находятся следующие объекты недвижимого имущества: _____ <27>.

В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения: _____

Заявителю обеспечить государственную регистрацию права постоянного (бессрочного) пользования Участком.

Должность уполномоченного лица

Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная подпись

<25> Указываются наименование и место нахождения заявителя, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо (для юридического лица)/наименование органа государственной власти, если заявителем является орган государственной власти/наименование органа местного самоуправления, если заявителем является орган местного самоуправления.

<26> Указывается субъект Российской Федерации или муниципальное образование, в собственности которого находится Участок/земельные участки, из которых будет образован земельный участок.

<27> Указывается при наличии на Участке объектов капитального строительства.

Приложение N 6
к Административному регламенту

Форма решения об отказе в предоставлении услуги

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: _____

Контактные данные:

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении услуги

N _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги "Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов" от _____ N _____ и приложений к нему документов, на основании [статьи 39.16](#) Земельного кодекса Российской Федерации органом, уполномоченным на предоставление услуги, принято решение об отказе в предоставлении услуги по следующим основаниям:

N пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
2.19.1	С заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов	Указываются основания такого вывода
2.19.2	Указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет	Указываются основания такого вывода
2.19.3	Указанный в заявлении земельный участок образуется в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товари-	Указываются основания такого вывода

	<p>ществу, 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)</p>	
2.19.4	<p>На указанном в заявлении 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</p>	<p>Указываются основания такого вывода</p>
2.19.5	<p>На указанном в заявлении 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</p>	<p>Указываются основания такого вывода</p>
2.19.6	<p>Указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте, и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении</p>	<p>Указываются основания такого вывода</p>
2.19.7	<p>Указанный в заявлении 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</p>	<p>Указываются основания такого вывода</p>

2.19.8	Указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка	Указываются основания такого вывода
2.19.9	Указанный в заявлении 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 обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов	Указываются основания такого вывода
2.19.10	Указанный в заявлении 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 обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов	Указываются основания такого вывода
2.19.11	Указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
2.19.12	В отношении земельного участка, указанного в заявлении, 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	Указываются основания такого вывода
2.19.13	В отношении земельного участка, указанного в заявлении, 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	Указываются основания такого вывода
2.19.14	Разрешенное использование земельного участка не соответ-	Указываются основания

	стует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории	такого вывода
2.19.15	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	Указываются основания такого вывода
2.19.16	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 безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет	Указываются основания такого вывода
2.19.17	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	Указываются основания такого вывода
2.19.18	Указанный в заявлении 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 обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов	Указываются основания такого вывода
2.19.19	Указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации, и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения	Указываются основания такого вывода
2.19.20	Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается	Указываются основания такого вывода
2.19.21	В отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования	Указываются основания такого вывода
2.19.22	Указанный в заявлении земельный участок не отнесен к определенной категории земель	Указываются основания такого вывода

2.19.23	В отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек	Указываются основания такого вывода
2.19.24	Указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, и указанная в заявлении цель последующего 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	Указываются основания такого вывода
2.19.25	Границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости"	Указываются основания такого вывода
2.19.26	Площадь земельного участка, указанного в заявлении, 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	Указываются основания такого вывода
2.19.27	С заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 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	Указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем: _____.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги "Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута", а также в судебном порядке.

Сведения о сертификате электронной подписи

Приложение N 7
к Административному регламенту

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

кому:

_____ (наименование уполномоченного органа)

от кого:

_____ (полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

_____ (контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)

_____ (данные представителя заявителя)

Заявление

о предоставлении земельного участка

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером _____ в _____ <28>

Основание предоставления земельного участка: _____ <29>

Цель использования земельного участка _____.

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд _____ <28> <29> <30>.

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории _____ <31>

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка _____ <32>

Приложение:

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государ-	

ственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в МФЦ, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Дата

<28> Указывается вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав (собственность, аренда, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное (срочное) пользование). В случае, если земельный участок предоставляется в аренду, безвозмездное пользование также указывается срок, на который будет предоставлен земельный участок, с учетом ограничений, предусмотренных [пунктами 8, 9 статьи 39.8](#), [пунктом 2 статьи 39.10](#) Земельного кодекса Российской Федерации.

<29> Указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных [пунктом 2 статьи 39.3](#), [статьей 39.5](#), [пунктом 2 статьи 39.6](#) или [пунктом 2 статьи 39.10](#) Земельного кодекса Российской Федерации оснований.

<30> Указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд.

<31> Указывается в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом.

<32> Указывается в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Приложение N 8
к Административному регламенту

Форма решения об отказе в приеме документов

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги,

N _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги "Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности" от _____ N _____ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

N пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
2.15.1	Представление неполного комплекта документов	Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем
2.15.2	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
2.15.3	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления
2.15.4	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
2.15.5	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи	Указываются основания такого вывода
2.15.6	Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в элек-	Указываются основания такого вывода

	тронной форме с нарушением установленных требований	
2.15.7	Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ	Указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем: _____.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги _____, а также в судебном порядке.

Сведения о сертификате
электронной подписи

Приложение N 9
к Административному регламенту

**СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ)
ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.15 Административного регламента	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС		регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	В случае выявления оснований для отказа в приеме документов направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на	1 рабочий день				

	ЕПГУ уведомления					
	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.15 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	Уполномоченный орган/ГИС		
	Проверка заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги		должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС		направленное заявителю электронное уведомление о приеме заявления к рассмотрению либо отказе в приеме заявления к рассмотрению
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента	в день регистрации заявления и документов	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.12 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию,	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муници-	Уполномоченный орган/ГИС/СМЭВ		получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги

		предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ	пальной услуги			
3. Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов для предоставления муниципальной услуги	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС	основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.19 Административного регламента	проект результата предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложениях N 2, N 3, N 4, N 5, N 6 к Административному регламенту
4. Принятие решения						
Проект результата предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложениям N 2, N 3, N 4, N 5, N 6 к Административному регламенту	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги. Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги	5 рабочих дней	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги; руководитель Уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо	Уполномоченный орган/ГИС		результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложениях N 2, N 3, N 4, N 5, N 6 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителя Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
5. Выдача результата						
Формирование и регистрация результата муниципальной	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	после окончания процедуры принятия решения (в об-	должностное лицо Уполномоченного органа, ответ-	Уполномоченный орган/ГИС		внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги

услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС		щий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	ственное за предоставление муниципальной услуги			
	Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/АИС МФЦ	указание заявителем в запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача запроса через многофункциональный центр	выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ	в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		результат муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на ЕПГУ
6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС	-	результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.5 Административного регламента, внесен в реестр

стративного регламента, в форме электронного документа в ГИС	стративного регламента, в реестр решений		пальной услуги			
--	--	--	----------------	--	--	--

Приложение N 10
к Административному ре-
гламенту

**Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в ре-
зультате предоставления муниципальной услуги документах**

КОМУ: _____
(наименование уполномоченного органа)

ОТ КОГО: _____
(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического
лица, ИП)

(контактный телефон, электронная почта, поч-
товый адрес)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при нали-
чи), данные документа, удостоверяющего лич-
ность, контактный телефон, адрес электронной
почты, адрес регистрации, адрес фактического
проживания уполномоченного лица)

(данные представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате
предоставления муниципальной услуги документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в _____.
указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в
результате предоставления муниципальной услуги

Приложение (при наличии): _____.
прилагаются материалы, обосновывающие
наличие опечатки и (или) ошибки

Подпись заявителя _____

Дата _____

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.07.2023

№ 353-П

г. Белая Холуница

Об утверждении форм документов, используемых при осуществлении муниципального земельного контроля в границах сельских поселений входящих в состав Белохолуницкого муниципального района Кировской области

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», решением Белохолуницкой районной Думы от 18.08.2021 № 402 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле в границах сельских поселений, входящих в состав Белохолуницкого муниципального района Кировской области» администрация Белохолуницкого муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить формы документов, используемые при осуществлении муниципального земельного контроля в границах сельских поселений, входящих в состав Белохолуницкого муниципального района Кировской области:

1.1. Решение о проведении профилактического визита согласно приложению № 1.

1.2. Уведомление о проведении профилактического визита согласно приложению № 2.

1.3. Акт профилактического визита согласно приложению № 3.

1.4. Задание на проведение контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом согласно приложению № 4.

1.5. Протокол осмотра согласно приложению № 5.

1.6. Требование о предоставлении документов согласно приложению № 6.

1.7. Акт выездного обследования согласно приложению №7.

1.8. Акта о невозможности проведения контрольного мероприятия согласно приложению № 8.

1.9. Журнал учета консультирований (информирования), проводимых в рамках осуществления муниципального земельного контроля в границах сельских поселений, входящих в состав Белохолуницкого муниципального района, согласно приложению № 9.

1.10. Журнал учета профилактических визитов, проводимых в рамках осуществления муниципального земельного контроля в границах сельских поселений, входящих в состав Белохолуницкого муниципального района, согласно приложению № 10.

Глава Белохолуницкого
муниципального района
Кировской области Т.А.Телицина

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Белохолуницкого муниципального района
от 21.07.2023 № 353-П

Решение о проведении профилактического визита

от «___» _____ 20__ г. № _____

1. Решение принято _____
2. Решение принято в соответствии с частью 2 статьи 27 Федерального закона от 30.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3. Профилактический визит проводится в рамках осуществления муниципального земельного контроля.

4. Для проведения профилактического визита уполномочен:

5. Профилактический визит проводится в отношении деятельности _____ и закрепленных за ним земельных участков на территории _____ с целью информирования об обязательных требованиях, установленных _____, также о соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в отношении _____, исходя из его отнесения к соответствующей категории риска.

6. Профилактический визит проводится в форме:

___ (указывается форма: - беседы по месту фактического осуществления деятельности контролируемого лица по адресу: _____; - видеоконференцсвязи).

7. Профилактический визит проводится в следующий срок:
«___» _____ 20__ г. (Срок проведения профилактического визита не может превышать 1 рабочий день.)

_____/_____/_____
(должность) (подпись) (ФИО)

Приложение №2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Белохолуницкого муниципального
района
от 21.07.2023 № 353-П

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении профилактического визита**

В соответствии с Федеральным законом от 30.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» администрация Белохолуницкого муниципального района, в лице отдела по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами проводит профилактический визит в отношении

(фамилия, имя отчество, наименование юридического лица/ индивидуального предпринимателя, ОГРН, ИНН)

на

основании

(указать одно из оснований проведения мероприятия: индикаторы риска нарушений обязательных требований; наличие сведений о готовящихся или возможных нарушениях обязательных требований, а также о непосредственных нарушениях обязательных требований, если указанные сведения не соответствуют утвержденным индикаторам риска нарушения обязательных требований; в связи с отношением объекта контроля к категориям чрезвычайно высокого, значительного риска; начало осуществления контролируемым лицом деятельности в определенной сфере)

в

фор-

ме _____ *(бесе-*

ды по месту фактического осуществления деятельности контролируемого лица по адресу, либо формате видеоконференцсвязи)

с целью информирования об обязательных требованиях, предъявляемых к осуществляемой деятельности либо к принадлежащим объектам контроля, их соответствии критериям риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в отношении

(фамилия, имя отчество, наименование юридического лица/ индивидуального предпринимателя, ОГРН, ИНН)

Исходя из отнесения к соответствующей категории риска.

Сообщаем,
что _____

(фамилия, имя отчество, наименование юридического лица/ индивидуального предпринимателя, ОГРН, ИНН).

Вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, письменно уведомив отдел по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации Белохолуницкого муниципального района не позднее чем за 3 рабочих дня до даты его проведения.

Дата проведения профилактического визита «___» _____ 20__ г.

Срок проведения профилактического визита не может превышать 1 рабочий день.

(должность)

(подпись)

/_____/_____
(ФИО)

Приложение №3

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Белохолуницкого муниципально-
го района
от 21.07.2023 № 353-П

АКТА ПРОВЕДЕНИЯ профилактического визита №

_____ (место составления)

_____ (дата и время)

1. Профилактический визит проведен на основании: _____
(основание проведения профилактического мероприятия)

2. Профилактический визит проведен в рамках осуществления муниципального земельного контроля в отношении: _____
(указывается полное наименование контролируемого лица)

в срок: _____
(указывается дата и время проведения профилактического визита)

в форме:

- профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица:

_____ (указываются адреса (местоположение) места осуществления контролируемым лицом деятельности)

- посредством использования видео конференц-связи: _____

3. В ходе проведения профилактического визита проведены следующие мероприятия:

- информирование контролируемого лица по вопросам:

- соответствия контролируемого лица определенной категории риска _____

- о видах, содержании и об интенсивности контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в отношении контролируемого лица исходя из его отнесения к соответствующей категории риска _____

- сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к категориям риска: _____

- консультирование контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований, установленных земельным законодательством _____

_____ (указывается перечень вопросов, по которым было проведено консультирование (при необходимости))

4. По результатам проведения профилактического визита:

5. Профилактический визит проведен:

1. _____ (Ф.И.О., должность лица проводившего профилактического визита) _____ (подпись)

2. _____ (Ф.И.О., должность лица проводившего профилактического визита) _____ (подпись)

6. К настоящему акту прилагаются:

Отметка о направлении акта в электронном виде (адрес электронной почты):

Приложение № 4

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Белохолуницкого муниципально-
го района
от 21.07.2023 № 353-П

Утверждаю

« ____ » _____ 20__ г.

(указать реквизиты распоряжения об утверждении,
должность, подпись, фамилию
и инициалы должностного лица,
утверждающего задание)

ЗАДАНИЕ

на проведение контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом № ____

20__ г.
(место составления)

« ____ »

1. Вид муниципального контроля: муниципальный земельный контроль
2. Вид контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом:

(указывается наблюдение за соблюдением обязательных требований или выездное обследование)

3. Контрольное мероприятие без взаимодействия с контролируемым лицом проводится:

(указывается в случае проведения выездного обследования: по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля)

4. Для мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом направляется (направляются):

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность уполномоченного на осуществление конкретного вида муниципального контроля должностного лица, которое должно провести контрольное мероприятие без взаимодействия с контролируемым лицом)

5. Привлечь к проведению контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом в качестве экспертов (экспертной организации) / специалистов следующих лиц (для выездного обследования):

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность привлекаемого к мероприятию без взаимодействия с контролируемым лицом эксперта (специалиста); в случае указания эксперта (экспертной организации) указываются сведения о статусе эксперта в реестре экспертов контрольного органа или наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации); данные указываются в случае привлечения эксперта (экспертной организации) / (специалиста); в случае не привлечения таких лиц пункт может быть исключен)

6. Объект (объекты) муниципального контроля, в отношении которого (которых) проводится контрольное мероприятие без взаимодействия с контролируемым лицом:

Приложение №5

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Белохолуницкого муниципального района
она
от 21.07.2023 № 353-П

Администрация Белохолуницкого муниципального района Кировской области

от «___» _____ 20__ г.,
(дата составления протокола)

(место составления протокола)

ПРОТОКОЛ ОСМОТРА

1. Вид муниципального контроля: муниципальный земельный контроль
 2. Осмотр проведен:
 - 1) ...
 - 2) ...
-

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица (должностных лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия и которое провело осмотр)

3. Осмотр проведен в отношении:
 - 1) ...
 - 2) ...
-

(указываются исчерпывающий перечень и точное количество осмотренных объектов: территорий (земельных участков), помещений, транспортных средств, иных предметов с указанием идентифицирующих их признаков (кадастровые номера, регистрационные, инвентаризационные (если известны) номера, адреса места нахождения); идентифицирующие признаки указываются те, которые имеют значение для осмотра с учетом целей этого контрольного действия)

4. Контролируемые лица:
-

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведено контрольное действие)

(должность, фамилия, инициалы специалиста (руководителя группы специалистов), уполномоченного осуществлять контрольное мероприятие)

(подпись)

Отметка о присутствии контролируемого лица или его представителя*

Отметка о применении или неприменении видеозаписи*

Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с протоколом осмотра (дата и время ознакомления)*

Отметка о направлении протокола осмотра в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале*

* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий

Приложение № 6

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Белохолуницкого муниципального района
от 21.07.2023 № 353-П

Администрация Белохолуницкого муниципального района Кировской области

от «___» _____ 20__ г.,
(дата составления протокола)

(место составления протокола)

ТРЕБОВАНИЕ
о предоставлении документов

1. Вид муниципального контроля: муниципальный земельный контроль
2. Контролируемые лица:

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное действие)

3. Необходимо представить в срок до «___» _____ 2021 г.:
 - 1) ...
 - 2) ...

(указываются исчерпывающий перечень необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий, в том числе материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационных баз, банков данных, а также носителей информации)

4. Истребуемые документы необходимо направить контрольный орган в форме электронного документа в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» / представить на бумажном носителе *(указать нужное)*.

Документы могут быть представлены в контрольный орган на бумажном носителе контролируемым лицом лично или через представителя либо направлены по почте заказным письмом. На бумажном носителе представляются подлинники документов, либо заверенные контролируемым лицом копии. Тиражирование копий

документов на бумажном носителе и их доставка в контрольный орган осуществляются за счет контролируемого лица. По завершении контрольного мероприятия подлинники документов будут возвращены контролируемому лицу*.

(должность, фамилия, инициалы специалиста (руководителя группы специалистов), уполномоченного осуществлять контрольное мероприятие)

(подпись)

Требование о предоставлении документов получил

(подпись)

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

наименование должности подписавшего лица либо указание

на то, что подписавшее лицо является представителем по

доверенности)

 Отметка о направлении требования о предоставлении документов в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале**

 * Данный абзац указывается в случае, если контрольным органом установлена необходимость представления документов на бумажном носителе

** Отметка размещается после реализации указанных в ней действий

Приложение №7

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Белохолуницкого муниципального района
от 21.07.2023 № 353-П

Администрация Белохолуницкого муниципального района Кировской области

(указывается наименование контрольного органа)

« ____ » _____ г., _____ час. _____ мин. № _____

(место составления акта)

**АКТ
выездного обследования**

1. Выездное обследование проведено на основании задания

(указывается ссылка на задание уполномоченного должностного лица контрольного органа о проведении выездного обследования)

2. Выездное обследование проведено в рамках муниципального земельного контроля

1) ...

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностных лиц контрольного органа, уполномоченных на проведение выездного обследования)

4. Выездное обследование проведено в отношении:

(указывается объект контроля, в отношении которого проведено выездное обследование)

5. Выездное обследование было проведено по адресу (местоположению):

(указывается адрес (местоположение) нахождения объекта контроля, в отношении которого было проведено выездное обследование)

6. Контролируемые лица:

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных под-

разделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведено выездное обследование)

7. Выездное обследование проведено в следующие сроки:

с « ___ » _____ Г., _____ час. _____ мин.

по « ___ » _____ Г., _____ час. _____ мин.

(указываются дата и время фактического начала выездного обследования, а также дата и время фактического окончания выездного обследования)

8. При проведении выездного обследования совершены следующие контрольные действия:

1) ...

(указывается первое фактически совершенное контрольное действие: осмотр; инструментальное обследование)

в следующие сроки:

с « ___ » _____ Г., _____ час. _____ мин.

по « ___ » _____ Г., _____ час. _____ мин.

по месту ...

(указываются даты и места фактически совершенных действий)

по результатам которого составлен:

(указываются даты составления и реквизиты протоколов и иных документов (в частности, протокол осмотра, протокол инструментального обследования), составленных по результатам проведения контрольных действий и прилагаемых к акту)

2) ...

(указываются аналогичные сведения по второму и иным контрольным действиям)

9. По результатам выездного обследования установлено:

(указываются выводы по результатам проведения выездного обследования: вывод об отсутствии нарушений обязательных требований/вывод о выявлении нарушений обязательных требований (с указанием обязательного требования, нормативного правового акта и его структурной единицы, которым установлено нарушенное обязательное требование, сведений, являющихся доказательствами нарушения обязательного требования)

10. К настоящему акту прилагаются:

1) ...

(указываются протоколы и иные документы (протокол осмотра, протокол инструментального обследования), составленные по результатам проведения контрольных действий (даты их составления и реквизиты), а также документы и иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований)

(должность, фамилия, инициалы должностных лиц контрольного органа, проводивших выездное обследование)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего акт контрольного мероприятия, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение № 8

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Белохолуницкого муниципального района
от 21.07.2023.2023 № 353-П

Администрация Белохолуницкого муниципального района Кировской области
(указывается наименование контрольного органа)

« ___ » _____ Г., _____ час. _____ мин. № _____

(место составления акта)

АКТ

о невозможности проведения контрольного мероприятия

В соответствии с решением

(указывается ссылка на решение уполномоченного должностного лица контрольного органа

о проведении контрольного мероприятия, учетный номер контрольного мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий)

В отношении

(указывается объект контроля, в отношении которого было принято решение о проведении контрольного мероприятия)

по адресу

(указываются адреса (местоположение) объекта контроля, в отношении которого было принято решение о проведении контрольного мероприятия)

с целью установления соблюдения обязательных требований

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации,

их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого было принято решение о проведении контрольного мероприятия)

было принято решение о проведении
 _____ в срок
 (указывается вид контрольного мероприятия)

с «__» _____ Г.,

по «__» _____ Г.

(указываются дата и время начала проведения выездного обследования, ранее наступления, которых выездное обследование не может быть начато, а также дата и время до наступления, которых выездное обследование должно быть закончено)

Провести указанное контрольное мероприятие не представилось возможным
 _____ в _____ связи

_____ (указывается причина невозможности проведения контрольного мероприятия)

К настоящему акту прилагаются:

_____ (указываются документы, подтверждающие невозможность проведения контрольного мероприятия)

_____ (должность, фамилия, инициалы должностных лиц контрольного органа, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия)

_____ (подпись)

Приложение № 9

постановлением администрации
Белохолуницкого муниципального
района
от 21.07.2023 № 353-П

Журнал учета консультаций (информирований)

проводимых в рамках осуществления муниципального земельного контроля в границах сельских поселений, входящих в состав Белохолуницкого муниципального района Кировской области

№ п/п	Дата консультации (информирования)	Способ осуществления консультации (информирования) (по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия, на собраниях, конференциях граждан и т.д.)	Краткое содержание вопроса (вопросов), по которому осуществлялось консультирование (информирование)	Размещение информирования (сайт, доска объявления и т.д.)	Ф.И.О. должностного лица, осуществлявшего устное консультирование (если консультирование осуществлялось устно)

Ответственное за ведение журнала должностное лицо (должностные лица):

(фамилия, имя, отчество (если имеется), должность)

Приложение № 10

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Белохолуницкого муниципально-
го района
от 21.07.2023 № 353-П

**Журнал учета профилактических визитов,
проводимых в рамках осуществления муниципального земельного контроля в границах сельских поселений, вхо-
дящих в состав Белохолуницкого муниципального района Кировской области**

№ п/п	Номер и дата решения о проведении профилактического визита	Дата проведения окончания профилактического визита	Наименование объекта контроля (надзора) в отношении которого проводится профилактический визит (ОГРН/ИНН)	Основание проведения (индикаторы риска нарушения обязательных требований, наличие сведений о готовящихся или возможных нарушениях обязательных требований, а также о непосредственных нарушениях обязательных требований)	Место проведения профилактического визита	Форма проведения профилактического визита	Должность, фамилия, инициалы лица, проводившего профилактического визита	Сведения об уведомлении контролируемого лица о проведении профилактического визита	Сведения об отказе контролируемого лица от проведения профилактического визита

Ответственное за ведение журнала должностное лицо (должностные лица):

(фамилия, имя, отчество (если имеется), должность)

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.07.2023

№ 354-П

г. Белая Холуница

О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 30.10.2019 № 590-П

В соответствии с постановлением администрации Белохолуницкого муниципального района от 25.06.2018 № 374 «О разработке, реализации и оценке эффективности муниципальных программ Белохолуницкого района Кировской области» администрация Белохолуницкого муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 30.10.2019 № 590-П «Об утверждении муниципальной программы «Создание безопасных и благоприятных условий жизнедеятельности в Белохолуницком районе» на 2020-2030 годы» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Белохолуницкого муниципального района от 13.01.2020 № 15-П, от 24.03.2020 № 182-П, от 29.07.2020 № 365-П, от 27.10.2020 № 519-П, от 02.12.2020 № 590-П, от 28.12.2020 № 618-П, от 24.02.2021 № 135-П, от 17.03.2021 № 173-П, от 27.05.2021 № 276-П, от 20.07.2021 № 359-П, от 13.10.2021 № 461-П, от 29.11.2021 № 534-П, от 07.02.2022 № 66-П, от 02.03.2022 № 114-П, от 06.04.2022 № 167-П, от 27.04.2022 № 196-П, от 22.06.2022 № 288-П, от 29.08.2022 № 426-П, от 27.10.2022 № 496-П, от 16.12.2022 № 575-П, от 02.02.2023 № 61-П, от 29.03.2023 № 173-П), утвердив изменения в муниципальной программе «Создание безопасных и благоприятных условий жизнедеятельности в Белохолуницком районе» на 2020-2030 годы (далее - муниципальная программа) согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Белохолуницкого
муниципального района
Кировской области Т.А. Телицина

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
Белохолуницкого муниципального
района
от 24.07.2023 № 354-П

ИЗМЕНЕНИЯ

**в муниципальной программе «Создание безопасных и благоприятных условий жизнедеятельности в Белохолуницком районе»
на 2020-2030 годы**

1. В паспорте муниципальной программы раздел «Объемы и источники финансирования» изложить в следующей редакции:

«Объемы и источники финансирования»	<p>общий объем финансирования муниципальной программы составляет 34308,96683 тыс. рублей, из них:</p> <p>в 2020 году – 3888,55128 тыс. рублей; в 2021 году – 12991,4805 тыс. рублей; в 2022 году – 4513,117 тыс. рублей; в 2023 году – 5923,618 тыс. рублей; в 2024 году – 618,600 тыс. рублей; в 2025 году – 618,600 тыс. рублей; в 2026 году – 1151,000 тыс. рублей; в 2027 году – 1151,000 тыс. рублей; в 2028 году – 1151,000 тыс. рублей; в 2029 году – 1151,000 тыс. рублей; в 2030 году – 1151,000 тыс. рублей;</p> <p>В том числе по бюджетам:</p> <p>федеральный бюджет – 5180,24514 тыс. рублей; областной бюджет – 14737,60571 тыс. рублей; местный бюджет – 13499,11598 тыс. рублей; внебюджетные источники – 892,000 тыс. рублей».</p>
-------------------------------------	---

2. Раздел 5 «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«5. Ресурсное обеспечение муниципальной программы»

Основным источником финансирования мероприятий муниципальной программы являются средства федерального, областного, районного бюджетов, бюджетов поселений, внебюджетные источники.

Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 34308,96683 тыс. рублей, из них:

в 2020 году – 3888,55128 тыс. рублей;
в 2021 году – 12991,4805 тыс. рублей;
в 2022 году – 4513,117 тыс. рублей;
в 2023 году – 5923,618 тыс. рублей;
в 2024 году – 618,600 тыс. рублей;
в 2025 году – 618,600 тыс. рублей;
в 2026 году – 1151,000 тыс. рублей;
в 2027 году – 1151,000 тыс. рублей;
в 2028 году – 1151,000 тыс. рублей;
в 2029 году – 1151,000 тыс. рублей;
в 2030 году – 1151,000 тыс. рублей;
в том числе по бюджетам:
федеральный бюджет – 5180,24514 тыс. рублей;
областной бюджет – 14737,60571 тыс. рублей;
местный бюджет – 13499,11598 тыс. рублей;
внебюджетные источники – 892,000 тыс. рублей».

3. Сведения о целевых показателях эффективности реализации муниципальной программы (приложение № 1 к муниципальной программе) изложить в новой редакции согласно приложению № 1.

4. Расходы на реализацию муниципальной программы за счет средств местного бюджета (приложение № 3 к муниципальной программе) изложить в новой редакции согласно приложению № 2.

5. Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет всех источников финансирования (приложение № 4 к муниципальной программе) изложить в новой редакции согласно приложению № 3.

6. Внести изменения в подпрограмму «Охрана окружающей среды в Белохолуницком районе» на 2020-2030 годы, утвердив изменения согласно приложению № 4.

ИЗМЕНЕНИЯ
в подпрограмме «Охрана окружающей среды в Белохолуницком районе» на 2020 – 2030 годы

1. Раздел «Объемы и источники финансирования подпрограммы» паспорта подпрограммы изложить в следующей редакции:

«Объемы и источники финансирования подпрограммы»	<p>общий объем финансирования подпрограммы – 12161,46867 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>2020 год – 325,60981 тыс. рублей; 2021 год – 2429,71131 тыс. рублей; 2022 год – 2519,408 тыс. рублей; 2023 год – 3964,740 тыс. рублей; 2024 год – 538,000 тыс. рублей; 2025 год – 538,000 тыс. рублей; 2026 год – 369,200 тыс. рублей; 2027 год – 369,200 тыс. рублей; 2028 год – 369,200 тыс. рублей; 2029 год – 369,200 тыс. рублей; 2030 год – 369,200 тыс. рублей;</p> <p>из них:</p> <p>федеральный бюджет – 0,00 тыс. рублей; областной бюджет – 5635,40212 тыс. рублей; местный бюджет – 6526,06655 тыс. рублей; внебюджетные источники – 0,0 тыс. рублей».</p>
--	---

2. Раздел 5 «Ресурсное обеспечение подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«5. Ресурсное обеспечение подпрограммы»

Общий объем финансирования подпрограммы – 12161,46867 тыс. рублей, в том числе:

2020 год – 325,60981 тыс. рублей;
2021 год – 2429,71131 тыс. рублей;
2022 год – 2519,408 тыс. рублей;
2023 год – 3964,74 тыс. рублей;
2024 год – 538,000 тыс. рублей;
2025 год – 538,000 тыс. рублей;
2026 год – 369,200 тыс. рублей;
2027 год – 369,200 тыс. рублей;
2028 год – 369,200 тыс. рублей;
2029 год – 369,200 тыс. рублей;
2030 год – 369,200 тыс. рублей;

из них:

федеральный бюджет – 0,00 тыс. рублей;

областной бюджет – 5635,40212 тыс. рублей;
местный бюджет – 6526,06655 тыс. рублей;
внебюджетные источники – 0,0 тыс. рублей».

3. Сведения о целевых показателях эффективности реализации подпрограммы (приложение № 1 к подпрограмме) изложить в новой редакции согласно приложению № 1.

4. Расходы на реализацию подпрограммы за счет средств местного бюджета (приложение № 2 к подпрограмме) изложить в новой редакции согласно приложению № 2.

5. Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы за счет всех источников финансирования (приложение № 3 к подпрограмме) изложить в новой редакции согласно приложению № 3.

Приложение № 1

Приложение № 1
к подпрограмме**Сведения о целевых показателях эффективности реализации подпрограммы**

	Наименование подпрограммы, наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя эффективности (факт, прогноз)												
			2018 факт	2019 факт	2020 факт	2021 факт	2022 прогноз	2023 прогноз	2024 прогноз	2025 прогноз	2026 прогноз	2027 прогноз	2028 прогноз	2029 прогноз	2030 прогноз
	Подпрограмма «Охрана окружающей среды в Белохолуницком районе на 2020-2030 годы»														
1	Количество закрытых (в том числе ликвидированных или рекультивированных) свалок бытовых (коммунальных) отходов	единиц	0	0	0	1	4	4	3	0	0	0	0	0	0
2	Отсутствие обращений юридических и физических лиц по фактам нарушения природоохранного законодательства, не обеспеченных при рассмотрении принятыми административными мерами	единиц	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	Проведения отлова, учета, содержания и использования безнадзорных домашних животных на территории Белохолуницкого района	единиц	100	100	27	0	26	0	0	0	50	50	50	50	50
4	Количество созданных мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов	штук	0	34	6	10	3	25	19	18	2	5	2	2	2
4.1	Белохолуницкое городское поселение	штук	0	24	4	9	0	0	9	10	0	0	0	0	0
4.2	Бьдановское сельское поселение	штук	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.3	Ракаловское сельское поселение	штук	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.4	Дубровское сельское поселение	штук	0	0	0	0	0	0	10	8	0	0	0	0	0
4.5	Подрезчихинское сельское поселение	штук	0	0	0	0	0	7	0	0	0	0	0	0	0
4.6	Климковское сельское поселение	штук	0	0	0	1	3	3	0	0	2	5	0	0	0
4.7	Прокопьевское сельское поселение	штук	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0

3.4		Ракаловское сельское поселение	администрация Белохолуницкого муниципального района	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.5		Прокопьевское сельское поселение	администрация Белохолуницкого муниципального района	0,00	0,00	0,00	28,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	28,80
3.6		Быдановское сельское поселение	администрация Белохолуницкого муниципального района	0,00	0,00	0,00	73,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	73,10
4	Мероприятие	Межбюджетные трансферты, на реализацию природоохранных мероприятий, бюджету поселения из бюджета Белохолуницкого муниципального района	администрация Белохолуницкого муниципального района	0,00	0,00	226,30	618,10	538,00	538,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1920,4
4.1		Прокопьевское сельское поселение	администрация Белохолуницкого муниципального района	0,00	0,00	226,30	63,58	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	289,88
4.2		Всехсвятское сельское поселение	администрация Белохолуницкого муниципального района	0,00	0,00	0,00	112,49	226,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	338,99
4.3		Поломское сельское поселение	администрация Белохолуницкого муниципального района	0,00	0,00	0,00	181,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	181,10
4.4		Быдановское сельское поселение	администрация Белохолуницкого муниципального района	0,00	0,00	0,00	194,71	0,00	288,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	482,71
4.5		Дубровское сельское поселение	администрация Белохолуницкого муниципального района	0,00	0,00	0,00	0,00	311,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	311,50
4.6		Климковское сельское поселение	администрация Белохолуницкого муниципального района	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	250,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	250,00

		свалок)	иные внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
7.1		Всехсвятское сельское поселение	местный бюджет	0,00	0,00	37,75189	64,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	101,75189	
7.2		Гуренское сельское поселение	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
7.3		Троицкое сельское поселение	местный бюджет	0,00	0,00	39,69766	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	39,69766	
		Ракаловское сельское поселение	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		Прокопьевское сельское поселение	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	28,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	28,80	
		Быдановское сельское поселение	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	73,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	73,10	
8	Мероприятие	Межбюджетные трансферты, на реализацию природоохранных мероприятий, бюджету поселения из бюджета Белохолуницкого муниципального района	всего	0,00	0,00	226,30	618,10	538,00	538,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1920,40	
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			местный бюджет	0,00	0,00	226,30	618,10	538,00	538,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1920,40
			иные внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8.1		Прокопьевское сельское поселение	местный бюджет	0,00	0,00	226,30	63,58	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	289,88		
8.2		Всехсвятское сельское поселение	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	112,49	226,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	338,99		
8.3		Поломское сельское поселение	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	181,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	181,10		
8.4		Быдановское сельское поселение	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	194,71	0,00	288,00	0,00	0,00	0,00	0,00	482,71		

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.07.2023

№ 358-П

г. Белая Холуница

**О внесении изменений в постановление администрации
Белохолуницкого муниципального района от 14.08.2018 № 479**

В соответствии с Уставом Белохолуницкого муниципального района администрация Белохолуницкого муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Внести изменения в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 14.08.2018 № 479 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры Белохолуницкого района» на 2019 - 2030 годы (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Белохолуницкого муниципального района от 08.02.2019 № 83-П, от 21.03.2018 № 160-П, от 22.03.2019 № 168-П, от 31.05.2019 № 313-П, от 27.06.2019 № 370-П, от 20.08.2019 № 456-П, от 18.10.2019 № 557-П, от 20.11.2019 № 623-П, от 26.12.2019 № 698-П, от 05.02.2020 № 96-П, от 18.02.2020 № 110-П, от 11.03.2020 № 158-П, от 14.05.2020 № 240-П, от 29.07.2020 № 369-П, от 17.08.2020 № 391-П, от 27.10.2020 № 517-П, от 02.12.2020 № 592-П, от 28.01.2021 № 84-П, от 01.03.2021 № 143-П, от 15.03.2021 № 165-П, от 27.05.2021 № 280-П, от 19.07.2021 № 355-П, от 05.10.2021 № 452-П, от 26.11.2021 № 529-П, от 17.12.2021 № 577-П, от 03.02.2022 № 60-П, от 29.03.2022 № 157-П, от 22.06.2022 № 286-П, от 23.08.2022 № 409-П, от 24.10.2022 № 489-П, от 02.12.2022 № 549-П, от 30.01.2023 № 43-П, от 21.02.2023 № 96-П, от 27.03.2023 № 158-П), утвердив изменения в муниципальной программе «Развитие культуры Белохолуницкого района» на 2019-2030 годы» (далее – муниципальная программа) согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Белохолуницкого
муниципального района
Кировской области Т.А. Телицина

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации Белохолуницкого муниципального района
от 25.07.2023 № 358-П

ИЗМЕНЕНИЯ
в муниципальной программе
«Развитие культуры Белохолуницкого района» на 2019-2030 годы

1. В паспорте муниципальной программы:

1.1. Раздел «Объемы финансового обеспечения муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Объемы финансового обеспечения муниципальной программы»	общий объем финансового обеспечения составит 1 581 702,17 рублей, в том числе: за счет средств федерального бюджета – 29 455,73 тыс. рублей; за счет средств областного бюджета – 21 958,30 тыс. рублей; за счет средств местного бюджета – 1 471 010,16 рублей; за счет средств иных внебюджетных источников – 59 277,98 тыс. рублей»
--	--

1.2. Последний абзац раздела 2 «Приоритеты государственной политики в сфере реализации муниципальной программы, цели, задачи, целевые показатели эффективности реализации муниципальной программы, описание ожидаемых конечных результатов реализации муниципальной программы, сроков и этапов реализации муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Программа представляет собой комплекс мероприятий, направленных на достижение конкретных целей и решение задач. Программа будет реализована в 2019-2030 годах, разбивка на этапы не предусматривается».

1.3. Абзац 3 раздела 5 «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Общая сумма на реализацию муниципальной программы за счет всех источников финансирования составит 1 581 702,17 тыс. рублей, в том числе:

Источники	2019 год (факт)	2020 год (факт)	2021 год (факт)	2022 год (факт)	2023 год (прогноз)	2024 год (прогноз)	2025 год (прогноз)	2026 год (прогноз)	2027 год (прогноз)	2028 год (прогноз)	2029 год (прогноз)	2030 год (прогноз)	ИТОГО
Всего	113 698,92	114 591,62	134 318,19	166 410,19	162 496,25	137 223,60	138 051,90	122 982,30	122 982,30	122 982,30	122 982,30	122 982,30	1 581 702,17
Федеральный бюджет	6 456,32	2 474,34	2 168,07	6 242,18	11 821,50	146,17	147,15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	29 455,73
Областной бюджет	1 432,37	1 434,52	1 948,52	11 677,88	1 364,93	674,43	680,15	549,10	549,10	549,10	549,10	549,10	21 958,30
Местный бюджет	99 631,49	106 270,63	123 601,39	142 121,93	144 389,12	132 044,00	132 770,60	118 036,20	118 036,20	118 036,20	118 036,20	118 036,20	1 471 010,16
Иные вне-бюджетные источники	6 178,74	4 412,13	6 600,21	6 368,20	4 920,70	4 359,00	4 454,00	4 397,00	4 397,00	4 397,00	4 397,00	4 397,00	59 277,98

2. Сведения о целевых показателях эффективности реализации муниципальной программы (приложение № 1 к муниципальной программе) изложить в новой редакции согласно приложению № 1.

3. Расходы на реализацию муниципальной программы за счет средств местного бюджета (приложение № 3 к муниципальной программе) изложить в новой редакции согласно приложению № 2.

4. Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет всех источников финансирования (приложение № 4 к муниципальной программе) изложить в новой редакции согласно приложению № 3.

Приложение №1

Приложение № 1

к муниципальной программе

**Сведения о целевых показателях эффективности
реализации муниципальной программы**

N п/п <*>	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, отдельного меро- приятия, наименование показателей	Еди- ница изме- рения	Значение показателя эффективности (прогноз, факт)													
			2017 год (базовый)	2018 год (факт)	2019 год (факт)	2020 год (факт)	2021 год (факт)	2022 год (факт)	2023 год (прогноз)	2024 год (прогноз)	2025 год (прогноз)	2026 год (прогноз)	2027 год (прогноз)	2028 год (прогноз)	2029 год (прогноз)	2030 год (прогноз)
	Муниципальная программа «Развитие культуры Белохолуницкого района» на 2019-2024 годы															
1	Организация библиотечного обслуживания населения															
1.1	Количество выданных библиотечных документов	тыс. экз.	424,01	408,3	422,88	392,73	408,9	428,18	409,3	409,5	409,7	409,9	409,9	409,9	409,9	409,9
1.2	Количество пользователей библиотек	чел.	17632	17258	17573	17123	17318	17540	17150	17150	17170	17190	17190	17190	17190	17190
2	Развитие системы дополнительного образования															

2.1	Охват детей и подростков, занимающихся в учреждениях дополнительного образования, в общем количестве детей от 6 до 17 лет	чел.	432	374	352	354	374	455	358	360	365	366	368	370	375	378
3	Организация деятельности краеведческого музея															
3.1	Количество посетителей музея	чел.	18760	18339	14900	7700	15100	13714	13200	13250	13300	13350	13400	13450	13500	13550
3.2	Количество единиц хранения основных фондов	ед.	7154	7177	7207	7241	7205	7325	7234	7249	7415	7445	7475	7505	7535	7565
4	Организация досуга и обеспечения культурно-просветительного обслуживания жителей района															
4.1	Количество культурно-досуговых мероприятий	ед.	5412	4760	5365	1288	3600	3650	3700	3750	3170	3487	3836	4220	4642	5106
4.2	Количество посещений культурно-досуговых мероприятий	чел.	326181	327346	443344	61516	353000	332190	353250	353300	181016	199118	219030	240933	265026	291521
5	Организация предоставления услуг в области физической культуры и спорта															
5.1	Количество человек, посетивших спорткомплекса	чел.	-	460	470	470	490	480	510	520	500	510	520	520	520	520
5.2	Число человеко-дней пребывания детей и молодежи в спорткомплексе	чел. дней	-	43500	44500	43340	44500	44700	44500	44500	44500	44500	44500	45000	45000	45000
6	Проведение капитального ремонта зданий															

	ных мероприятий															
12	Реализация социокультурных мероприятий с участием «Волонтеров культуры»															
12.1	Количество добровольческих (волонтерских) объединений в сфере культуры	шт.					2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
12.2	Количество волонтеров в добровольческих объединениях в сфере культуры	чел.					150	35	39	39	39	39	39	39	39	39
12.3	Количество проведенных общественных акций и мероприятий с участием добровольческих объединений	ед.					90	28	32	32	32	32	32	32	32	32
13	Оснащены Образовательные учреждения в сфере культуры (детские школы искусств по видам искусств и училищ) музыкальными инструментами, оборудованием и учебными материалами	ед.	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
14	Оказана государственная поддержка лучшим работникам сельских учреждений культуры	ед.	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0
15	Оказана государственная поддержка лучшим сельским учреждениям культуры	ед.	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0

16	Государственными и муниципальными учреждениями культурно-досугового типа в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек реализованы мероприятия по развитию и укреплению материально-технической базы	чел.	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
17	Создание модельной муниципальной библиотеки в рамках федерального проекта «Культурная среда»	ед.	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
18	Проведены мероприятия по комплектованию книжных фондов библиотек муниципальных образований и государственных общедоступных библиотек субъектов Российской Федерации	%	0	0	0	0	0	2	3	4	5	5	5	5	5	5

			МБУ ДО «Белохолуницкая ДШИ»	7 396,12	9 297,73	12 188,41	13 851,66	14 119,49	13 000,60	12 984,30	12 668,50	12 668,50	12 668,50	12 668,50	146 180,81	
			МБУ ДО ДХШ г.Белая Холуница	3 126,70	3 633,05	4 033,33	4 046,20	4 338,70	3 907,40	3 902,70	3 886,00	3 886,00	3 886,00	3 886,00	46 418,08	
			МБУ ДО ДШИ п. Дубровка	1 094,66	1 004,91	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 099,57	
			МБУ ДО ДШИ п. Подрезчиха	1 410,25	1 284,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 694,25	
			МБУ СКК «Здоровье» имени О.В. Кулакова	3 793,59	3 876,00	4 789,93	9 609,86	8 271,20	7 625,10	7 617,90	4 744,90	4 744,90	4 744,90	4 744,90	69 308,08	
			МКУ по хоз.обслуживанию	10 613,60	11 309,93	11 993,40	14 445,10	14 297,40	13 631,80	13 631,90	12 082,80	12 082,80	12 082,80	12 082,80	150 337,13	
			Администрация Белохолуницкого муниципального района	130,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	130,00	
1	Отдельное мероприятие	Организация библиотечного обслуживания населения	МБУК «Белохолуницкая ЦБ»	20 668,22	21 103,78	24 170,02	26 854,19	28 382,31	25 666,60	25 582,80	23 452,00	23 452,00	23 452,00	23 452,00	289 687,92	
2	Отдельное мероприятие	Развитие системы дополнительного образования	Всего	13 027,73	14 904,65	16 172,74	17 563,63	18 425,20	16 908,00	16 887,00	16 554,50	16 554,50	16 554,50	16 554,50	196 661,45	
			МБУ ДО «Белохолуницкая ДШИ»	7 396,12	8 982,69	12 188,41	13 577,07	14 086,50	13 000,60	12 984,30	12 668,50	12 668,50	12 668,50	12 668,50	12 668,50	145 558,19
			МБУ ДО ДШИ п.Дубровка	1 094,66	1 004,91	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 099,57
			МБУ ДО ДШИ п.Подрезчиха	1 410,25	1 284,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 694,25
			МБУ ДО ДХШ г.Белая Холуница	3 126,70	3 633,05	3 984,33	3 986,56	4 338,70	3 907,40	3 902,70	3 886,00	3 886,00	3 886,00	3 886,00	3 886,00	3 886,00
3	Отдельное мероприятие	Организация деятельности краеведческого музея	МБУК «Белохолуницкий краеведческий музей»	2 887,03	3 079,91	3 611,65	3 569,63	4 056,26	3 682,40	3 659,10	3 301,30	3 301,30	3 301,30	3 301,30	41 052,48	

		для зрительного зала, одежды сцены в МБУК «Белохолуницкий Дом культуры», расположенный по адресу г. Белая Холуница ул. Советская, д.49»	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	1 525,34	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 525,34
			областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	97,36	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	97,36
			местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	1 213,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 213,00
10	Отдельное мероприятие	Проведения неотложных аварийно-восстановительных работ на социально-значимом объектах культуры	местный бюджет	25,87	0,00	342,33	400,10	282,88	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 051,18
11	Отдельное мероприятие	Изготовление проектно-сметной документации	местный бюджет	0,00	66,86	174,90	415,77	63,22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	720,75
12	Отдельное мероприятие	Проведение государственной экспертизы проектно-сметной документации	местный бюджет	0,00	0,00	124,71	20,69	67,74	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	213,14
13	Отдельное мероприятие	Проведение строительного контроля	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	25,00	68,03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	93,03
14	Отдельное мероприятие	Единовременная денежная выплата выпускникам образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, поступившим на работу в муниципальные учреждения культуры и дополнительного образования культуры	местный бюджет	48,02	0,00	49,00	59,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	156,66
15	Отдельное мероприятие	Модернизация библиотек в части комплектования книжных фондов библиотек муниципальных образований и государственных общедоступных библиотек субъектов Российской Федерации государственной програм-	всего	17,07	0,00	191,61	190,00	157,10	157,10	156,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	869,38
			федеральный бюджет	12,21	0,00	180,20	176,81	146,17	146,17	147,15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	808,71
			областной бюджет	4,01	0,00	9,49	11,29	9,33	9,33	7,75	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	51,20

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.07.2023

№ 359-П

г. Белая Холуница

**О внесении изменений в постановление администрации
Белохолуницкого муниципального района от 23.01.2023 № 32-П**

В соответствии с постановлениями администрации Белохолуницкого муниципального района от 25.06.2018 № 374 «О разработке, реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ Белохолуницкого района Кировской области», от 14.08.2018 № 479 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры Белохолуницкого района» на 2019 - 2030 годы» администрация Белохолуницкого муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 23.01.2023 № 32-П «Об утверждении плана реализации муниципальной программы «Развитие культуры Белохолуницкого района» на 2019-2030 годы» на 2023 год, утвердив план реализации муниципальной программы «Развитие культуры Белохолуницкого района» на 2019 – 2030 годы» на 2023 год в новой редакции согласно приложению.

2. Контроль за выполнением постановления возложить на начальника управления культуры Белохолуницкого района Щербакову Е.В.

Глава Белохолуницкого
муниципального района
Кировской области Т.А. Телицина

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Белохолуницкого муниципального района
от 25.07.2023 № 359-П

ПЛАН
реализации муниципальной программы «Развитие культуры Белохолуницкого района»
на 2019-2030 годы» на 2023 год

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, отдельного мероприятия, мероприятия	Исполнитель (Ф.И.О., должность)	Срок		Источники финансирования	Финансирование на 2023 год, тыс. рублей	Ожидаемый результат реализации мероприятия муниципальной программы (краткое описание)
			начало реализации	окончание реализации			
	Муниципальная программа «Развитие культуры Белохолуницкого района» на 2019 – 2030 годы				всего	162 496,25	
					федеральный бюджет	11 821,50	
					областной бюджет	1 364,93	
					местный бюджет	144 389,12	
					иные внебюджетные источники	4 920,70	
1	Организация библиотечного обслуживания населения	Худякова Людмила Анатольевна - директор муниципального бюд-	01.01.2023	31.12.2023	всего	28 768,36	
					местный бюджет	28 382,31	

		жетного учреждения культуры «Белохолуницкая центральная библиотека» (далее - МБУК «Белохолуницкая ЦБ»)*			иные внебюджетные источники	386,05	
2	Развитие системы дополнительного образования				всего	19 455,20	
					местный бюджет	18 425,20	
					иные внебюджетные источники	1 030,00	
2.1	Заработная плата, страховые взносы, налоги, хозяйственные расходы, коммунальные платежи	Осетрова Ульяна Владимировна - директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Белохолуницкая детская школа искусств» (далее - МБУ ДО «Белохолуницкая ДШИ»)*	01.01.2023	31.12.2023	всего	14 846,50	
					местный бюджет	14 086,50	
					иные внебюджетные источники	760,00	
2.2	Заработная плата, страховые взносы, налоги, хозяйственные расходы, коммунальные платежи	Сорокожердьева Анастасия Андреевна – директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детская художественная школа г. Белая Холуница (далее - МБУ ДО ДХШ г. Белая Холуница)*	01.01.2023	31.12.2023	всего	4 608,70	
					местный бюджет	4 338,70	
					иные внебюджетные источники	270,00	
3	Организация деятельности краеведческого музея	Кошурникова Наталия Ивановна - директор муниципального бюджетного учреждения культуры «Белохолуницкий краеведческий музей Кировской области» (далее - МБУК «Белохолуницкий краеведческий музей»)*	01.01.2023	31.12.2023	всего	4 183,26	
					местный бюджет	4 056,26	
					иные внебюджетные источники	127,00	
4	Организация досуга и обеспечения культурно-просветительного обслуживания жителей района	Владыкина Елена Владимировна - директор муниципального бюджетного учреждения культуры «Белохолуницкий Дом культуры Кировской области» (далее - МБУК "Белохолуницкий Дом культуры")*	01.01.2023	31.12.2023	всего	62 403,20	
					местный бюджет	59 400,20	
					иные внебюджетные источники	3 003,00	
5	Организация предоставления услуг	Шерстенников Владимир Аркадь-	01.01.2023	31.12.2023	всего	8 273,85	

	в области физической культуры и спорта	евич - директор муниципального бюджетного учреждения спортивно-культурный комплекс «Здоровье» им. О.В. Кулакова (далее - МБУ СКК «Здоровье» им. О.В. Кулакова)*			местный бюджет	7 899,20	
					иные внебюджетные источники	374,65	
6	Осуществление управленческих функций в сфере культуры, искусства, бухгалтерского учета и отчетности, предоставление услуг по хозяйственному обслуживанию				всего	21 655,70	
					областной бюджет	109,70	
					местный бюджет	21 546,00	
6.1	Заработная плата, страховые взносы, хозяйственные расходы	Щербакова Екатерина Викторовна - начальник управления культуры Белохолуницкого района	01.01.2023	31.12.2023	всего	3 212,90	
					областной бюджет	109,70	
					местный бюджет	3 103,20	
6.2	Заработная плата, страховые взносы, хозяйственные расходы	Чикишева Екатерина Валентиновна - руководитель - главный бухгалтер муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений культуры и искусства Белохолуницкого района» (далее - МКУ «ЦБК»)*	01.01.2023	31.12.2023	местный бюджет	4 145,40	
6.3	Заработная плата, страховые взносы, хозяйственные расходы	Бузмакова Светлана Юрьевна - директор муниципального казенного учреждения по хозяйственному обслуживанию учреждений культуры Белохолуницкого района Кировской области (далее - МКУ по хоз.обслуживанию)*	01.01.2023	31.12.2023	местный бюджет	14 297,40	

7	Софинансирование инвестиционных программ и проектов развития общественной инфраструктуры муниципальных образований в Кировской области в рамках государственной программы Кировской области «Содействие развитию гражданского общества, поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций и укрепление единства российской нации»						
7.1	Частичный капитальный ремонт здания МБУК «Белохолуницкая ЦБ» расположенного по адресу: г. Белая Холуница ул. Здравоохранения, д. 1	Худякова Людмила Анатольевна - директор МБУК «Белохолуницкая ЦБ»*	01.01.2023	31.12.2023	всего	600,31	
					областной бюджет	435,18	
					местный бюджет	165,13	
8	Проведение текущего и капитального ремонта зданий и помещений				всего	2 444,68	
					местный бюджет	2 444,68	
8.1	Капитальный ремонт здания Климовского Дома культуры – филиала МБУК «Белохолуницкий Дом культуры»	Владыкина Елена Владимировна - директор МБУК «Белохолуницкий Дом культуры»*	01.01.2023	31.12.2023	местный бюджет	1 500,00	
8.2	Частичный капитальный ремонт административного здания на стадионе МБУ СКК "Здоровье" им О.В. Кулакова	Шерстенников Владимир Аркадьевич - директор МБУ СКК «Здоровье» им. О.В. Кулакова	01.01.2023	31.12.2023	местный бюджет	372,00	
8.3	Устройство парадного крыльца и пешеходной дорожки у здания МБУК «Белохолуницкая ЦБ»	Худякова Людмила Анатольевна - директор МБУК «Белохолуницкая ЦБ»*	01.01.2023	31.12.2023	местный бюджет	513,066	
8.4	Перенос ввода электрической сети в здание МБУК «Белохолуницкая ЦБ» и прокладка кабеля к щиту учета	Худякова Людмила Анатольевна - директор МБУК «Белохолуницкая ЦБ»*	01.01.2023	31.12.2023	местный бюджет	59,617	
9	Развития и укрепления материально-технической базы муниципальных домов культуры в населенных				всего	2 835,70	
					федеральный бюджет	1 525,34	

	пунктах с числом жителей до 50 человек				областной бюджет	97,36	
					местный бюджет	1 213,00	
9.1	«Приобретение светового и звукового оборудования в МБУК «Белохолуницкий Дом культуры», расположенный по адресу г. Белая Холуница ул. Усатовой д.4, кресел для зрительного зала, одежды сцены в МБУК «Белохолуницкий Дом культуры», расположенный по адресу г. Белая Холуница ул. Советская, д.49»	Владыкина Елена Владимировна - директор МБУК «Белохолуницкий Дом культуры »*	01.01.2023	31.12.2023	всего	2 835,70	
					федеральный бюджет	1 525,34	
					областной бюджет	97,36	
					местный бюджет	1 213,00	
10	Изготовление проектно-сметной документации на проведение ремонта Гуренского Дома культуры-филиала МБУК "Белохолуницкий Дом культуры" в рамках проекта "Местный Дом культуры"	Владыкина Елена Владимировна - директор МБУК "Белохолуницкий Дом культуры"	01.01.2023	31.12.2023	местный бюджет	63,22	
11	Проведение государственной экспертизы проектно-сметной документации				всего	67,74	
		Владыкина Елена Владимировна - директор МБУК "Белохолуницкий Дом культуры"	01.01.2023	31.12.2023	местный бюджет	44,30	
		Осетрова Ульяна Владимировна - директор МБУ ДО "Белохолуницкая ДШИ"	01.01.2023	31.12.2023	местный бюджет	23,44	
12	Проведение строительного контроля	Худякова Людмила Анатольевна - директор МБУК "Белохолуницкая ЦБ"	01.01.2023	31.12.2023	местный бюджет	68,03	
13	Поддержка социо-культурных проектов с участием «Волонтеров культуры»				всего	20,00	
		Владыкина Елена Владимировна - директор МБУК «Белохолуницкий Дом культуры »*	01.01.2023	31.12.2023	местный бюджет	10,00	

		Худякова Людмила Анатольевна - директор МБУК «Белохолуницкая ЦБ»*	01.01.2023	31.12.2023	местный бюджет	10,00	
14	Реализация мер социальной поддержки отдельных категорий граждан в сфере культуры и искусства				всего	548,00	
		Осетрова Ульяна Владимировна – директор МБУ ДО «Белохолуницкая ДШИ» *	01.01.2023	31.12.2023	областной бюджет	130,00	
		Владыкина Елена Владимировна - директор МБУК «Белохолуницкий Дом культуры» *	01.01.2023	31.12.2023	областной бюджет	280,00	
		Худякова Людмила Анатольевна - директор МБУК «Белохолуницкая ЦБ»*	01.01.2023	31.12.2023	областной бюджет	138,00	
15	Модернизация библиотек в части комплектования книжных фондов библиотек муниципальных образований и государственных общедоступных библиотек субъектов Российской Федерации государственной программы Кировской области «Развитие культуры»	Худякова Людмила Анатольевна - директор МБУК «Белохолуницкая ЦБ»*	01.01.2023	31.12.2023	всего	157,10	
					федеральный бюджет	146,17	
					областной бюджет	9,33	
					местный бюджет	1,60	
16	Государственная поддержка лучшим муниципальным учреждениям культуры, находящимся на территории сельских поселений Кировской области, и их работникам	Владыкина Елена Владимировна - директор МБУК "Белохолуницкий Дом культуры"	01.01.2023	31.12.2023	всего	161,27	
					федеральный бюджет	149,99	
					областной бюджет	9,58	
					местный бюджет	1,70	
17	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	Щербакова Екатерина Викторовна - начальник управления культуры Белохолуницкого района	01.01.2023	31.12.2023	всего	22,00	
					областной бюджет	21,78	
					местный бюджет	0,22	
18	Укрепление материально-технической базы МБУ ДО «Белохолуницкая ДШИ»	Осетрова Ульяна Владимировна – директор МБУ ДО «Белохолуницкая ДШИ» *	01.01.2023	31.12.2023	местный бюджет	6,34	
19	Создание модельной муниципальной библиотеки в рамках федерального проекта «Культурная среда»	Худякова Людмила Анатольевна - директор МБУК "Белохолуницкая ЦБ"	01.01.2023	31.12.2023	федеральный бюджет	10 000,00	

20	Поддержка семей мобилизованных	Осетрова Ульяна Владимировна - директор МБУ ДО "Белохолуницкая ДШИ"	01.01.2023	31.12.2023	местный бюджет	3,20	
21	Проведение неотложных аварийно-восстановительных работ на социально-значимых объектах культуры					282,88	
21.1	Восстановление кровли здания Прокопьевского клуба - филиала МБУК "Белохолуницкий Дом культуры"	Владыкина Елена Владимировна - директор МБУК "Белохолуницкий Дом культуры"	01.01.2023	31.12.2023	местный бюджет	140,00	
21.2	Восстановление полов в кабинетах сектора краеведения, центра информации, читального зала МБУК "Белохолуницкая ЦБ"	Худякова Людмила Анатольевна - директор МБУК «Белохолуницкая ЦБ»	01.01.2023	31.12.2023	местный бюджет	142,88	
22	Реализация инициативных проектов					476,20	
22.1	Инициативный проект «Тело в гармонии с душой» - на создание сенсорной комнаты в д. Ракалово	Худякова Людмила Анатольевна - директор МБУК «Белохолуницкая ЦБ»*	01.01.2023	31.12.2023	местный бюджет	214,20	
22.2	Инициативный проект «Родники: новый формат» - на приобретение концертных костюмов для Всехсвятского ДК - филиала МБУК "Белохолуницкий Дом культуры"	Владыкина Елена Владимировна - директор МБУК «Белохолуницкий Дом культуры»*	01.01.2023	31.12.2023	местный бюджет	128,00	
22.3	Реализация инициатив в области образования, культуры - на приобретение концертных костюмов для МБУК "Белохолуницкий Дом культуры"	Владыкина Елена Владимировна - директор МБУК «Белохолуницкий Дом культуры»*	01.01.2023	31.12.2023	областной бюджет	134,00	

*Исполнители участвуют в реализации мероприятия по согласованию.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.07.2023

№ 360-П

г. Белая Холуница

О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 30.10.2019 № 586-П

В соответствии с постановлением администрации Белохолуницкого муниципального района от 25.06.2018 № 374 «О разработке, реализации и оценке эффективности муниципальных программ Белохолуницкого района Кировской области» администрация Белохолуницкого муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Внести изменения в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 30.10.2019 № 586-П «Об утверждении муниципальной программы «Развитие транспортной инфраструктуры в Белохолуницком районе на 2020-2030 годы» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Белохолуницкого муниципального района от 13.01.2020 № 13-П, от 19.03.2020 № 176-П, от 08.04.2020 № 201-П, от 20.05.2020 № 252-П, от 29.07.2020 № 367-П, от 12.01.2021 № 20-П, от 18.02.2021 № 115-П, от 29.12.2021 № 596-П, от 09.02.2022 № 75-П, от 17.03.2022 № 133-П, от 05.07.2022 № 310-П, от 12.08.2022 № 393-П, от 01.12.2022 № 544-П, от 12.01.2023 № 10-П, от 21.03.2023 № 143-П, от 28.04.2023 № 245-П), утвердив изменения в муниципальной программе «Развитие транспортной инфраструктуры в Белохолуницком районе» на 2020-2030 годы» (далее - муниципальная программа) согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Белохолуницкого
муниципального района
Кировской области Т.А. Телицина

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением
администрации
Белохолуницкого
муниципального района
от 27.07.2023 № 360-П

ИЗМЕНЕНИЯ
в муниципальной программе «Развитие транспортной инфра-
структуры
в Белохолуницком районе» на 2020- 2030 годы

7. В паспорте муниципальной программы раздел «Объемы и источники финансирования» изложить в следующей редакции:

«Объем финансового обеспечения муниципальной программы	<p>общий объем финансирования составляет 417293,13 тыс. рублей, из них:</p> <p>в 2020 году – 48034,98 тыс. рублей; в 2021 году – 46988,71 тыс. рублей; в 2022 году – 53147,29 тыс. рублей; в 2023 году – 53506,05 тыс. рублей; в 2024 году – 33353,50 тыс. рублей; в 2025 году – 30377,10 тыс. рублей; в 2026 году – 30377,10 тыс. рублей; в 2027 году – 30377,10 тыс. рублей; в 2028 году – 30377,10 тыс. рублей; в 2029 году – 30377,10 тыс. рублей; в 2030 году – 30377,10 тыс. рублей;</p> <p>В том числе по бюджетам:</p> <p>федеральный бюджет – 0,00 тыс. рублей; областной бюджет – 351356,08 тыс. рублей; местный бюджет – 65937,05 тыс. рублей»</p>
--	---

8. Раздел 5 «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«5. Ресурсное обеспечение муниципальной программы

Мероприятия программы реализуются за счет средств областного бюджета (по соглашению), средств местных бюджетов.

Общий объем финансирования составит 417293,13 тыс. рублей, в том числе:

субсидии областного бюджета – 351356,08 тыс. рублей;
средства местного бюджета – 65937,05 тыс. рублей».

3. Сведения о целевых показателях эффективности реализации муниципальной программы (приложение № 1 к муниципальной программе) изложить в новой редакции согласно приложению № 1.

4. Расходы на реализацию муниципальной программы за счет средств местного бюджета (приложение № 3 к муниципальной программе) изложить в новой редакции согласно приложению № 2.

5. Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет всех источников финансирования (приложение № 4 к муниципальной программе) изложить в новой редакции согласно приложению № 3.

Приложение № 1

Приложение № 1

к муниципальной программе

Сведения о целевых показателях эффективности реализации муниципальной программы

№ п/п	Наименование подпрограммы, мероприятия, показателя	Ед. измерения	Значение показателя эффективности (прогноз, факт)												
			2018 факт	2019 факт	2020 факт	2021 факт	2022 факт	2023 прогноз	2024 прогноз	2025 прогноз	2026 прогноз	2027 прогноз	2028 прогноз	2029 прогноз	2030 прогноз
1	Протяженность сети автомобильных дорог общего пользования местного значения	км	214,015	214,015	214,015	214,015	214,015	214,015	214,015	214,015	214,015	214,015	214,015	214,015	214,015
2	Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения	км	0	2,32	9,4	0	9,015	0	7,845	12,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0
3	Ремонт мостов на автомобильных дорогах общего пользования местного значения	пог. м	0	8	0	0	0	0	0	0	12,0	0	0	0	0
4	Доля протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям к	%	13,60	15,6	20	20	24,2	24,2	27,8	33,4	34,4	35,4	36,4	37,4	38,4

	транспортно-эксплуатационным показателям на 31 декабря отчетного года														
5	Доля протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, не отвечающих нормативным требованиям, в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения	%	86,40	84,4	80	80	75,8	75,8	72,2	66,6	65,6	64,6	63,6	62,6	61,6
6	Доля населения, проживающего в населенных пунктах, имеющих регулярное автобусное сообщение	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
7	Сокращение количества лиц, погибших в результате ДТП (по сравнению с 2018 годом), в том числе в процентном соотношении	чел. %	8 100	7 87,5	6 75	5 62,5	4 50	3 37,5	2 25	1 12,5	1 12,5	1 12,5	1 12,5	1 12,5	1 12,5
8	Сокращение количества ДТП с пострадавшими (по сравнению с 2018 годом), в том числе в процентном соотношении	кол. %	29 100	27 93,2	25 86,2	23 79,1	21 72,4	19 65,5	17 58,6	15 51,7	13 44,8	11 37,9	9 31	7 24,1	5 17,2

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.07.2023

№ 362-П

г. Белая Холуница

О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 28.10.2019 № 584-П

В соответствии с Уставом Белохолуницкого муниципального района, постановлением администрации Белохолуницкого муниципального района от 25.06.2018 № 374 «О разработке, реализации и оценке эффективности муниципальных программ Белохолуницкого района Кировской области» администрация Белохолуницкого муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

3. Внести в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 28.10.2019 № 584-П «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом на 2020-2030 годы» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Белохолуницкого муниципального района от 29.01.2020 № 70-П, от 18.02.2020 № 114-П, от 19.03.2020 № 174-П, от 27.05.2020 № 269-П, от 23.07.2020 № 352-П, от 20.08.2020 № 406-П, от 14.10.2020 № 485-П, от 01.12.2020 № 583-П, от 13.01.2021 № 37-П, от 18.02.2021 № 117-П, от 17.03.2021 № 177-П, от 27.05.2021 № 278-П, от 09.07.2021 № 343-П, от 15.10.2021 № 464-П, от 29.11.2021 № 536-П, от 24.12.2021 № 592-П, от 28.01.2022 № 43-П, от 28.02.2022 № 107-П, от 22.04.2022 № 189-П, от 30.06.2022 № 300-П, от 26.08.2022 № 421-П, 25.10.2022 № 491-П, от 25.11.2022 № 529-П, от 19.12.2022 № 578-П, от 30.01.2023 № 54-П, от 21.03.2023 №145-П) утвердив изменения в муниципальной программе «Управление муниципальным имуществом» на 2020-2030 годы» (далее - муниципальная программа) согласно приложению.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Белохолуницкого
муниципального района
Кировской области Т.А. Телицина

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации Белохолуницкого муниципального района
от 28.07.2023 № 362-П

**ИЗМЕНЕНИЯ
в муниципальной программе «Управление муниципальным
имуществом» на 2020- 2030 годы**

1. В паспорте муниципальной программы раздел «Объемы финансового обеспечения муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Объем финансового обеспечения муниципальной программы»	на реализацию программы за счет средств бюджета потребуется 42938,16 тыс. рублей, в том числе: 2020 – 5636,38 тыс. рублей, 2021 – 3967,41 тыс. рублей, 2022 – 13001,40 тыс. рублей, 2023 – 5355,50 тыс. рублей, 2024 – 2785,57 тыс. рублей, 2025 – 1908,90 тыс. рублей, 2026 – 2056,60 тыс.рублей, 2027 – 2056,60 тыс.рублей, 2028 – 2056,60 тыс.рублей, 2029 –2056,60 тыс.рублей, 2030 –2056,60 тыс.рублей».
---	--

2. Сведения о целевых показателях эффективности реализации муниципальной программы (приложение № 1 к муниципальной программе) изложить в новой редакции согласно приложению № 1.

3. Расходы на реализацию муниципальной программы за счет средств местного бюджета (приложение № 2 к муниципальной программе) изложить в новой редакции согласно приложению № 2.

4. Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет всех источников финансирования (приложение № 3 к муниципальной программе) изложить в новой редакции согласно приложению № 3.

Приложение № 1

к муниципальной программе

СВЕДЕНИЯ
о целевых показателях эффективности реализации муниципальной программы

№ п.п.	Наименование муниципальной программы, наименование показателей	Ед. измерения	Значение показателей эффективности по годам												2030 прогноз
			2018 факт	2019 факт	2020 факт	2021 факт	2022 факт	2023 прогноз	2024 прогноз	2025 прогноз	2026 прогноз	2027 прогноз	2028 прогноз	2029 прогноз	
	Муниципальная программа		Управление муниципальным имуществом												
1	Выполнение плановых показателей поступления доходов от использования имущества, включая земельные участки	тыс. руб.	3986,1	5708,4	5077,8	5355,50	2862,8	3000,0	3500,0	3500,0	3500,0	3800,0	3800,0	3800,0	4000,0
2	Площадь вовлеченных в хозяйственный оборот земельных участков	га	78,0	97,0	82,0	104,43	160	90	91	91	92	92	93	94	95
3	Снижение удельного веса недоимки от использования имущества в структуре общей недоимки	%	4	3	4	4,5	1,5	2,5	2,5	2,0	2,0	2,0	2,0	1,0	0
4	Доля предоставленных бесплатно земельных участков, лицам имеющих трех и более детей	%	90	90	90	90	101	92	93	94	95	96	97	98	100

		которые не разграничена													
1.3	Мероприятие	Комплексные кадастровые работы	администрация района	0,00	30,40	22,27	0,00	0,00	0,00	25,04	25,04	25,04	25,04	25,04	177,87
1.4	Мероприятие	Проведение независимой оценки объектов для сдачи в аренду и продажу	администрация района	21,00	28,40	67,00	50,00	50,00	0,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	466,40
1.5	Мероприятие	Опубликование сообщения о продаже в газете	администрация района	1,11	13,35	8,74	28,90	30,00	0,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	232,10
1.6	Мероприятие	Разбор ветхого муниципального имущества	администрация района	0,00	0,00	0,00	30,80	100,00	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	630,80
1.7	Мероприятие	Оплата коммунальных услуг имущества казны	администрация района	1087,16	616,00	903,48	1150,70	1383,40	1434,10	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	9074,84
1.8	Мероприятие	Приобретение имущества в муниципальную собственность (счетчики, компьютер, мебель, конвекторы, стеллажи)	администрация района	177,31	54,40	69,15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300,86
1.9	Мероприятие	Приобретение программных продуктов: «БАРС»	администрация района	99,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	99,90
1.10	Мероприятие	Приобретение и обслуживание программных продуктов, «Полигон», "Техно-Кад", "АСГОР-имущество"	администрация района	19,99	16,98	73,68	90,00	90,00	0,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	540,65
1.11	Мероприятие	Уплата налогов с имущества казны (НДС, налог на имущество, транспортный налог, НДС)	администрация района	48,01	5,34	110,47	21,00	0,00	0,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	259,82

1.12	Мероприятие	Сохранение муниципального имущества казны (консервация, пожарная сигнализация, уборка снега)	администрация района	3,60	31,30	32,40	50,60	48,57	0,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	216,47
1.13	Мероприятие	Взносы на капитальный ремонт общего имущества в муниципальных квартирах (домах)	администрация района	78,38	102,28	80,42	81,00	81,60	72,80	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	746,48
1.14	Мероприятие	Изготовление проектно-сметной документации по ремонту объектов муниципальной собственности, проверка достоверности проектно-сметной документации, составление дефектных ведомостей, эскизов, схем, разработка и сопровождению при проверке на достоверность локальной сметы на капитальный ремонт зданий, выполнение работ по обследованию зданий	администрация района	300,82	12,48	85,00	239,00	0,00	0,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	687,30
1.15	Мероприятие	Приобретение конвертов	администрация района	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	25,00

			иные внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.7	Отдельное мероприятие	Оплата коммунальных услуг имущества казны	всего	1087,16	616,00	903,48	1150,70	1383,40	1434,10	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	9074,84	
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			местный бюджет	1087,16	616,00	903,48	1150,70	1383,40	1434,10	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	9074,84
			иные внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00								0,00
1.8	Отдельное мероприятие	Приобретение имущества в муниципальную собственность (счетчики, компьютер, мебель, конвекторы, стеллажи и т.п.)	всего	177,31	54,40	69,15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300,86	
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			местный бюджет	177,31	54,40	69,15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300,86
			иные внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.9	Отдельное мероприятие	Приобретение программных продуктов : «БАРС»	всего	99,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	99,90	
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			местный бюджет	99,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	99,90
			иные внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.10	Отдельное мероприятие	Приобретение и обслуживание программных продуктов, «Полигон», "ТехноКад", "АСГОР-Имущество"	всего	19,99	16,98	73,68	90,00	90,00	0,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	540,65	
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			местный бюджет	19,99	16,98	73,68	90,00	90,00	0,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	540,65	

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

17.07.2023

№ 90

г. Белая Холуница

О результатах оценки эффективности реализации муниципальных программ Белохолуницкого района за 2022 год

В соответствии с постановлением администрации Белохолуницкого муниципального района от 25.06.2018 № 374 «О разработке, реализации и оценке эффективности муниципальных программ Белохолуницкого района Кировской области», проведенной отделом по экономике администрации Белохолуницкого муниципального района оценкой эффективности реализации муниципальных программ Белохолуницкого района за 2022 год:

1. Утвердить оценку эффективности реализации муниципальных программ Белохолуницкого района за 2022 год согласно приложению.

2. Признать эффективными, целесообразными к продолжению реализации муниципальные программы Белохолуницкого района с высоким уровнем эффективности реализации:

2.1. Управление финансами муниципального образования и регулирование межбюджетных отношений.

2.2. Развитие образования Белохолуницкого района.

2.3. Совершенствование организации муниципального управления.

2.4. Развитие транспортной инфраструктуры в Белохолуницком районе

2.5. Развитие культуры Белохолуницкого района.

2.6. Управление муниципальным имуществом.

2.7. Развитие агропромышленного комплекса Белохолуницкого района.

2.8. Создание безопасных и благоприятных условий жизнедеятельности в Белохолуницком районе.

2.9. Социальная политика и профилактика правонарушений в Белохолуницком районе.

Глава Белохолуницкого
муниципального района

Кировской области Т.А. Телицина

Приложение

УТВЕРЖДЕНА

распоряжением администрации
Белохолуницкого муниципального
района
от 17.07.2023 № 90

**ОЦЕНКА
эффективности реализации муниципальных программ Белохолуницкого района за 2022 год**

Таблица 1

№ п/п	Наименование муниципальной программы	Ответственный исполнитель	Степень достижения целевых показателей эффективности	Степень соответствия запланированному уровню затрат	Качество управления муниципальной программой	Оценка (балл)
1	Управление муниципальным имуществом	отдел по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами	45	34,9	19,9	99,93
2	Развитие культуры Белохолуницкого района	управление культуры Белохолуницкого района	45	34,9	19,9	99,895
3	Управление финансами муниципального образования и регулирование межбюджетных отношений	управление финансов администрации Белохолуницкого муниципального района	45	34,9	19,9	99,86
4	Развитие образования Белохолуницкого района	Управление образования Белохолуницкого района	45	34,9	19,6	99,52
5	Развитие транспортной инфраструктуры в Белохолуницком районе	отдел ЖКХ администрации Белохолуницкого муниципального района	45	34,8	18,3	98,1

6	Совершенствование организации муниципального управления	администрация Белохолуницкого муниципального района	45	34,8	15,5	95,3
7	Социальная политика и профилактика правонарушений в Белохолуницком районе	отдел по социальной работе администрации Белохолуницкого муниципального района	41,85	33,08	19,025	93,96
8	Создание безопасных и благоприятных условий жизнедеятельности в Белохолуницком районе	отдел ЖКХ администрации Белохолуницкого муниципального района	45	30,3	18,5	93,85
9	Развитие агропромышленного комплекса Белохолуницкого района	сектор сельского хозяйства администрации Белохолуницкого муниципального района	36,9	35	20	91,9

**Рейтинговая оценка
эффективности реализации муниципальных программ
Белохолуницкого муниципального района в 2022 году**

Таблица 2

№ п/п	Наименование муниципальной программы	Оценка, балл
	Муниципальные программы с высоким уровнем эффективности реализации	
1	Управление муниципальным имуществом	99,93
2	Развитие культуры Белохолуницкого района	99,895
3	Управление финансами муниципального образования и регулирование межбюджетных отношений	99,86
4	Развитие образования Белохолуницкого района	99,52
5	Развитие транспортной инфраструктуры в Белохолуницком районе	98,1
6	Совершенствование организации муниципального управления	95,3
7	Социальная политика и профилактика правонарушений в Белохолуницком районе	93,96
8	Создание безопасных и благоприятных условий жизнедеятельности в Белохолуницком районе	93,85
9	Развитие агропромышленного комплекса Белохолуницкого района	91,9
	Муниципальные программы с удовлетворительным уровнем эффективности реализации	
	отсутствуют	
	Муниципальные программы с низким уровнем эффективности реализации	
	отсутствуют	