Информационный бюллетень

«Сборник нормативных актов
Ивановского муниципального района»

Официальное издание
№ 11 (122)
от 15.06.2015 г.

Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.06.2015г. № 779

г. Иваново

Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе, и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должность муниципальной службы в администрации Ивановского муниципального района, и членов их семей в сети Интернет на официальном сайте Ивановского муниципального района и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования

В соответствии с частью 6 статьи 8 и частью 4 статьи 8.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» и Законом Ивановской области от 31.12.2008 № 180-ОЗ «О реестре должностей муниципальной службы в Ивановской области», администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Ивановского муниципального района и членов их семей, в сети Интернет на официальном сайте Ивановского муниципального района и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования.
2. Должностным лицам администрации Ивановского муниципального района ознакомить с настоящим постановлением заинтересованных муниципальных служащих администрации Ивановского муниципального района.
3. Постановление администрации Ивановского муниципального района от 23.11.2012 № 2039 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, об имуществе, и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должность муниципальной службы в администрации Ивановского муниципального района и членов их семей, в сети Интернет на официальном сайте Ивановского муниципального района и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования» считать утратившим силу.
4. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Ивановского муниципального района и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.
5. Рекомендовать главам администраций сельских поселений Ивановского муниципального района принять муниципальные правовые акты об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе, и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должность муниципальной службы и членов их семей, в сети Интернет на официальном сайте Ивановского муниципального района и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ивановского муниципального района, руководителя аппарата Клюенкова А. М.

Глава администрации
Ивановского муниципального района **С.В. НИЗОВ**

Приложение
к постановлению
администрации Ивановского муниципального района
от 01.06.2015 г. № 779

Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Ивановского муниципального района и членов их семей, в сети Интернет на официальном сайте Ивановского муниципального района и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования

1. Настоящий порядок устанавливает обязанность администрации Ивановского муниципального района по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного ха-

рактера лиц, замещающих должности муниципальной службы, их супругов и несовершеннолетних детей, входящих в актуальную редакцию перечня должностей муниципальной службы в администрации Ивановского муниципального района, при назначении на которые и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в сети Интернет на официальном сайте Ивановского муниципального района (далее – официальный сайт), а также по предоставлению этих сведений средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами.

2. На официальном сайте размещаются и средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

1) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему должность муниципальной службы в администрации Ивановского муниципального района, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из них;

2) перечень транспортных средств, с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности лицу, замещающему должность муниципальной службы в администрации Ивановского муниципального района, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

3) декларированный годовой доход лица, замещающего должность муниципальной службы в администрации Ивановского муниципального района, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

4) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если общая сумма таких сделок превышает общий доход лица, замещающего должность муниципальной службы в администрации Ивановского муниципального района, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

3. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

1) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего порядка) о доходах и расходах лица, замещающего должность муниципальной службы в администрации Ивановского муниципального района, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

2) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи лица, замещающего должность муниципальной службы в администрации Ивановского муниципального района;

3) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лица, замещающего должность муниципальной службы в администрации Ивановского муниципального района, его супруги (супруга) и и иных членов семьи;

4) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему должность муниципальной службы в администрации Ивановского муниципального района, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

5) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего порядка, размещают на официальном сайте в 14-дневный срок со дня истечения срока, установленного для подачи справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Ивановского муниципального района.

5. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего порядка, представленных лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Ивановского муниципального района, обеспечивается заместителем главы администрации Ивановского муниципального района отвечающим за сайт Ивановского муниципального района, а в структурных подразделениях администрации Ивановского муниципального района, обладающих статусом юридического лица – соответствующими руководителями, которые:

1) в трехдневный срок со дня поступления запроса от средства массовой информации сообщают о нем лицу, замещающему должность муниципальной службы, в отношении которого поступил запрос;

2) в семидневный срок со дня поступления запроса от средства массовой информации обеспечивают предоставление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

6. Муниципальные служащие администрации Ивановского муниципального района несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к информации ограниченного доступа, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.06.2015 г. № 806

г. Иваново

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке, расположенном по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы, ул. 2-я Талицкая, 1Д

Рассмотрев заявление Галкиной С.В., о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства «магазин по торговле автомаслами» на земельном участке, расположенном по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы, ул. 2-я Талицкая, 1Д, в соответствии со ст. 40 Градостроительного кодекса РФ, с учетом заключения о результатах публичных слушаний от 28 апреля 2015 года, администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить Галкиной Софии Викторовне разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства «магазин по торговле автомаслами», расположенного на земельном участке с кадастровым номером 37:05:011154:1221 по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы, ул. 2-я Талицкая, 1Д: уменьшение минимального отступа от границ земельного участка с северной стороны до 2,0 м, с южной стороны до 1,0 м, с западной стороны до 1,0 м в связи с небольшим размером земельного участка.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.

Глава администрации
Ивановского муниципального района **С.В. НИЗОВ**

Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.06.2015 г № 807

г. Иваново

О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 29.10.2013 № 1752 «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом»

В соответствии с постановлением администрации Ивановского муниципального района от 31.07.2013 №1238 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ и форми-

рования, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Ивановского муниципального района», администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Ивановского муниципального района от 29.10.2013 №1752 «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом» следующие изменения:

- приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Ивановского муниципального района, и опубликовать в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава администрации
Ивановского муниципального района **С.В. НИЗОВ**

Приложение
к постановлению администрации
Ивановского муниципального района
от 02.06.2015г. №807

Администратор программы:
Отдел по управлению муниципальным имуществом
администрации Ивановского муниципального района

Сроки реализации программы:
2014г. - 2016г.

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА «УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ»

1. Паспорт программы

Наименование программы и срок ее реализации	Управление муниципальным имуществом 2014-2016 гг.
Перечень подпрограмм	1.Приобретение и продажа имущества, оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости; 2.Содержание имущества, находящегося в казне Ивановского муниципального района; 3.Управление муниципальными унитарными предприятиями Ивановского муниципального района; 4.Обеспечение рационального, эффективного использования земельных участков, находящихся в государственной неразграниченной собственности; 5.Обеспечение имущественной основы деятельности администрации Ивановского муниципального района; 6. Обновление парка колесных транспортных средств.
Наименование администратора Программы	Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Ивановского муниципального района

<table>
<tr><td>Перечень исполнителей Программы</td><td>1.Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Ивановского муниципального района;
2.Отдел развития территорий администрации Ивановского муниципального района;
3.Управление земельных отношений администрации Ивановского муниципального района;
4.Администрация Ивановского муниципального района.</td></tr>
<tr><td>Цель (цели) программы</td><td>1.Повышение эффективности управления муниципальной собственностью путем оптимизации состава муниципального имущества;
2.Совершенствование системы учета муниципального имущества;
3.Увеличение доходов бюджета района на основе эффективного управления муниципальным имуществом;
4.Повышение качества принятия управленческих решений в сфере землепользования;
5.Оптимальное использование земельных участков;
6.Повышение качества и сокращения сроков оказания муниципальных услуг;
7.Формирование структуры и состава муниципальной собственности Ивановского муниципального района, позволяющих полностью обеспечить исполнение муниципальных функций; 8.Оптимизация состава имущества, необходимого для осуществления муниципальными организациями уставной деятельности;
9.Создание системы управления муниципальным имуществом с учетом обеспечения максимальной экономической эффективности, функций жизнеобеспечения и безопасности, социальных задач;
10.Повышение конкурентоспособности деятельности МУП, улучшение финансово-экономических показателей их деятельности путем содействия внутренним преобразованиям в них и прекращению выполнения несвойственных им функций;
11.Сокращение расходов на содержание имущества, за счет повышения качества принятия управленческих решений.</td></tr>
<tr><td>Плановые объемы финансирования программы по годам ее реализации и общей суммы, в разрезе источников финансирования, тыс. руб.</td><td><table>
<tr><td></td><td>ВСЕГО</td><td>Районный бюджет</td></tr>
<tr><td>ВСЕГО</td><td>60459,0</td><td>60459,0</td></tr>
<tr><td>2014г.</td><td>29544,1</td><td>29544,1</td></tr>
<tr><td>2015г.</td><td>23052,6</td><td>23052,6</td></tr>
<tr><td>2016г.</td><td>8594,0</td><td>8594,0</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

2. Общее положение

Полномочия в сфере управления муниципальным имуществом МО Ивановский муниципальный район (далее - МО) осуществляет Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Ивановского муниципального района (далее - Отдел).

Муниципальное имущество (муниципальная собственность) является своеобразным экономическим базисом для нормального функционирования МО, управление которым осуществляется исключительно в рамках законодательства Российской Федерации.

Муниципальная собственность - одна из разновидностей собственности в РФ, которая охраняется законами наравне с государственной или частной. Законодательство РФ предполагает наличие у муниципальных образований собственности, посредством эксплуатации которой местное самоуправление субъекта получает стабильные денежные вливания в казну. Правда, виды собственности, которые могут находиться во владении органа местного самоуправления, строго ограничены Федеральным законом «Об общих принципах местного самоуправления в РФ». В качестве единственного законного владельца и распорядителя такого имущества может выступать только орган местного самоуправления.

Приобретенное в муниципальную собственность имущество поступает в казну Ивановского муниципального района и подлежит учету в реестре муниципального имущества. Приобретение имущества в муниципальную собственность проводится с соблюдением требований Федерального закона от 21.07.2005 №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

От имени муниципального образования решение о приобретении имущества в муниципальную собственность принимает администрация Ивановского муниципального района. Совершение сделок по приобретению имущества в муниципальную собственность за счет бюджетных средств осуществляется Отделом по управлению муниципальным имуществом администрации Ивановского муниципального района.

Обмен муниципального имущества допускается только на равноценное имущество. Рыночная стоимость обмениваемого имущества должна быть подтверждена соответствующими документами.

Бесхозяйное имущество поступает в муниципальную собственность Ивановского муниципального района на основании вступившего в законную силу решения суда.

Безвозмездное приобретение имущества (дарение) из частной собственности физических или юридических лиц в муниципальную собственность Ивановского муниципального района допускается без согласования с Советом депутатов Ивановского муниципального района.

Имущество, приобретенное администрацией Ивановского муниципального района за счет средств, выделенных им по смете, поступает в оперативное управление на основании Приказа Отдела по управлению муниципальным имуществом о закреплении за ними имущества на праве оперативного управления.

По цели своего назначения имущество, принадлежащее муниципалитету можно разделить на:

- собственность, которая позволяет заниматься оказанием услуг и производством товаров для населения, а также получать прибыль любым другим способом, не запрещенным законом.

- имущество, предназначенное для иных целей. Например-для нормального функционирования органа местного самоуправления.

Конкретный состав муниципального движимого и недвижимого имущества установлен Федеральным законом от 06.10.2003 года №131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Применительно к рассматриваемому МО в состав муниципального имущества входят следующие объекты:

- имущество, предназначенное для электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, снабжения населения топливом, освещения улиц (для муниципального района только для электро- и газоснабжения в его границах);

- автомобильные дороги общего пользования, мосты и иные транспортные инженерные сооружения (за исключением объектов федерального и регионального значения), а также имущество, предназначенное для их обслуживания;

- жилищный фонд социального обслуживания для малообеспеченных граждан, а также имущество, необходимое для его содержания;

- пассажирский транспорт и другое имущество, предназначенное для транспортного обслуживания населения;

- объекты, а также пожарное оборудование и снаряжение, предназначенное для обеспечения первичных мер по тушению пожаров;

- библиотеки (для муниципального района - межпоселенческие библиотеки);

- имущество, предназначенное для организации досуга и обеспечения жителей услугами организаций культуры;

- имущество, предназначенное для развития массовой физической культуры и спорта;

- имущество, предназначенное для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, иной официальной информации;

- имущество, предназначенное для организации охраны общественного порядка силами муниципальной полиции;

- имущество, предназначенное для обеспечения дошкольного и школьного, дополнительного образования, организации отдыха детей в каникулярное время.

В собственности МО также находятся все виды имущества, перечисленные выше, которые были переданы органами государственной власти для исполнения отдельных государственных полномочий (например, объекты социального обслуживания населения, транспортные средства и т.п.).

Современные изменения в законодательстве направлены на:

- ограничение перечня имущества, которое может находиться в муниципальной собственности;
- исключение из него объектов, используемых в коммерческих целях (для пополнения доходов бюджета).

При этом, одна часть движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, передается в управление муниципальным предприятиям и учреждениям, другая входит в состав муниципальной казны. Эффективное управление муниципальным имуществом обеспечивает качественное оказание муниципальных услуг.

Органы местного самоуправления могут осуществлять с объектами муниципальной собственности операции купли-продажи, обмена, дарения, аренды. Выбор способа использования осуществляется исходя из целей и задач развития муниципального образования.

3. Анализ текущей ситуации и основные проблемы в сфере реализации Программы

Одним из источников доходов муниципального бюджета и фактором инвестиционной привлекательности муниципального образования является муниципальная собственность.

В начале 2013 г. было создано МУП «Инженерные сети», в уставный фонд которого было включено (помимо денежных средств) ряд объектов коммунальной инфраструктуры, а именно: объекты теплоснабжения, водоотведения и водоснабжения.

В 3 квартале 2013 г. после проведения балансовой комиссии муниципальных унитарных предприятий было принято решение о реорганизации путем присоединения МУП «Сетевая Ивановского муниципального района» к МУП «Коммунальщик». На сегодняшний день на территории Ивановского муниципального района осуществляет свою деятельность 5 муниципальных унитарных предприятий, 22 учреждения образования и социальной сферы.

В 3 квартале 2013 г. в связи с реализацией программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного строительства» было принято в муниципальную собственность два многоквартирных жилых дома. Получено 56 свидетельств о праве муниципальной собственности на квартиры.

Таблица 1 содержит сведения о количестве объектов, находящихся в плане приватизации и объектах, сдаваемых в аренду, составляющих казну Ивановского муниципального района.

Таблица 1

(шт.)

Показатели	2011	2012	2013 (ожидаемые)	2014 (план)	2015 (план)	2016 (план)
Количество объектов, находящихся в плане приватизации	8	11	7	19	6	6
Количество сдаваемых в аренду объектов, составляющих казну Ивановского муниципального района	12	12	14	14	14	14
Всего	20	23	21	33	20	20

По состоянию на 01.01.2013 в реестре муниципальной собственности Ивановского муниципального района числится 2760 объектов (в том числе: по району - 723, по поселениям - 2037).

Рост количества объектов муниципальной собственности происходит за счёт приёма объектов коммунальной и социальной инфраструктуры от государственных предприятий, организаций и акционерных обществ в муниципальную собственность, а также постановки на учёт вновь приобретённых, созданных, бесхозяйных объектов.

Проводятся необходимые мероприятия по государственной регистрации права муниципальной собственности на объекты газового хозяйства, а также по выявлению бесхозяйных инженерных сетей и постановке их на учёт в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав.

Так, оформлено право собственности Ивановского муниципального района на 6 объектов газоснабжения, в стадии оформления находится ещё 46 бесхозяйных объектов газоснабжения.

В начале 2013 г. зарегистрировано право муниципальной собственности на бесхозяйные объекты электросетевого хозяйства, расположенные на территории Ивановского муниципального района, и проведен аукцион по продаже вышеуказанных объектов специализированной обслуживающей организации.

Анализ муниципальной собственности Ивановского муниципального района показывает, что число объектов является значительным, но при этом немалая часть находится в состоянии, зачастую требующем капитального ремонта, и это создаёт значительные трудности в использовании муниципального имущества.

Доля протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, не отвечающих нормативным требованиям, в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения по сравнению с 2010 г. - 65,55 % снизилась в 2013 г. до 56,7 %, а к 2015 г. планируется снижение данного показателя до 54,4 %.

Доля основных фондов организаций муниципальной формы собственности, находящихся в стадии банкротства, в основных фондах организаций муниципальной формы собственности (на конец года по полной учетной стоимости) в 2013 г. стала существенно отличаться от показателей 2010 г. Так, в 2010 г. доля основных фондов организаций муниципальной формы собственности, находящихся в стадии банкротства, составляла 94,5%, а в 2013 г. эта цифра снизилась до 0,39 %.

В настоящее время главным препятствием, стоящим перед администрацией Ивановского муниципального района в сфере реализации Программы, является недостаток бюджетных средств для финансирования мероприятий по управлению муниципальным имуществом. При сложившейся ситуации в период с 2014 по 2016 годы администрации Ивановского муниципального района необходимо сохранить тенденцию к:

-повышению эффективности управления муниципальной собственностью;

-совершенствованию системы учета муниципального имущества;

-увеличению доходов бюджет района на основе эффективного управления муниципальным имуществом;

-повышению качества принятия управленческих решений в сфере землепользования;

- оптимальному использованию земельных участков;

- повышению качества и сокращению сроков оказания муниципальных услуг;

- формированию структуры и состава муниципальной собственности Ивановского муниципального района, позволяющей полностью обеспечить исполнение муниципальных функций;

- оптимизации состава имущества, необходимого для осуществления муниципальными организациями уставной деятельности;

- созданию системы управления муниципальным имуществом с учетом обеспечения максимальной экономической эффективности, функций жизнеобеспечения и безопасности, социальных задач;

- повышению конкурентоспособности деятельности МУП, улучшению финансово-экономических показателей их деятельности путем содействия внутренним преобразованиям в них и прекращению выполнения несвойственных им функций;

- сокращение расходов на содержание имущества, за счет повышения качества принятия управленческих решений.

Арендные поступления за 2013 г. включают аренду нежилого помещений под размещение аптечного пункта в д. Богданиха, а также аренду за пользование 12 газопроводами, расположенными на территории Ивановского муниципального района.

4. Цель и ожидаемые результаты реализации программы

Основными целями программы являются:

1.Повышение эффективности управления муниципальной собственностью путем оптимизации состава муниципального имущества;

2.Совершенствование системы учета муниципального имущества;

3.Увеличение доходов бюджета района на основе эффективного управления муниципальным имуществом;

4.Повышение качества принятия управленческих решений в сфере землепользования;

5.Оптимальное использование земельных участков;

6. Повышение качества и сокращения сроков оказания муниципальных услуг;

7.Формирование структуры и состава муниципальной собственности Ивановского муниципального района, позволяющих полностью обеспечить исполнение муниципальных функций;

8.Оптимизация состава имущества, необходимого для осуществления муниципальными организациями уставной деятельности;

9.Создание системы управления муниципальным имуществом с учетом обеспечения максимальной экономической эффективности, функций жизнеобеспечения и безопасности, социальных задач;

10.Повышение конкурентоспособности деятельности МУП, улучшение финансово-экономических показателей их деятельности путем содействия внутренним преобразованиям в них и прекращению выполнения несвойственных им функций;

11.Сокращение расходов на содержание имущества, за счет повышения качества принятия управленческих решений.

В ходе реализации программы к 2016 году планируется:

1.Увеличить сумму доходов от аренды имущества в 1,5 раза к уровню 2012 года;

2.Увеличить количество освобожденных земельных участков, занятых самовольно установленными объектами, в 2,5 раза;

3.Увеличить количество зарегистрированных объектов в 3,8 раза к уровню 2011 года.

Целевые индикаторы и показатели

Наименование	2011г.	2012г.	2013г.	2014г.	2015г.	2016г.
Количество зарегистрированных объектов (ед.)	150	230	350	410	470	530
Количество объектов, находящихся в казне Ивановского муниципального района, требующих оплаты коммунальных услуг (ед.)	1	1	2	3	2	0
Количество земельных участков, предоставленных в аренду(ед.)*	-	287	465	717	807	897
Количество земельных участков, предоставленных в собственность(ед.)*	-	96	274	463	468	468
Количество освобожденных земельных участков, занятых самовольно установленными объектами (ед.)*	-	2	6	16	26	36
Количество объектов, находящихся в плане приватизации	8	11	7	19	6	6
Количество сдаваемых в аренду объектов, составляющих казну Ивановского муниципального района	12	12	14	14	14	14
Количество муниципальных унитарных предприятий (ед.)	5	5	5	5	5	5
Количество предписаний надзорных органов (ед.)	0	0	0	0	0	0
Приобретение имущества (ед.)	Нет данных		2	2	0	0
Количество муниципальных унитарных предприятий, требующих финансовых вложений (ед.)	Нет данных		2	3	0	0
Количество объектов муниципальной собственности Ивановского муниципального района, находящихся на праве оперативного управления и (или) хозяйственного ведения, требующих ремонта (ед.)	0	0	0	1	1	0

* - нарастающим итогом с 1 января 2011 года.

5. Перечень и краткое описание подпрограмм

Наименование подпрограмм и срок ее реализации	Краткое описание
Приобретение и продажа имущества, оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости 2014-2016г.	Способы приобретения имущества: согласно 94-ФЗ от 21.07.2005 «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»; обмен; дарение; по решению суда.

	Оформление права муниципальной собственности включает в себя: - изготовление технической и проектной документации; - подача комплекта документов в УФРС с целью проведения регистрации права муниципальной собственности; - получение свидетельства о праве муниципальной собственности на объект.
Содержание имущества, находящегося в казне Ивановского муниципального района 2014-2016гг.	Расходы, связанные с содержание объектов, находящихся в казне Ивановского муниципального района (услуги по содержанию имущества, оплата коммунальных услуг и пр.)
Управление муниципальными унитарными предприятиями Ивановского муниципального района 2014-2016гг.	Отделом проводятся мероприятия, связанные с проведением регистрации вновь создаваемых МУПов, реорганизации и ликвидации существующих
Обеспечение рационального, эффективного использования земельных участков, находящихся в государственной неразграниченной собственности 2014-2016гг.	Управление земельных отношений обеспечивает эффективность использования земельных участков Ивановского муниципального района
Обновление парка колесных транспортных средств 2014-2016 г.г.	Обновление парка автомобильной техники жилищно-коммунального хозяйства в Ивановском муниципальном районе

6. Бюджетные ассигнования, необходимые для реализации Программы

Реализация муниципальной программы осуществляется за счет средств бюджета Ивановского муниципального района. Общий объем средств на реализацию муниципальной программы из бюджета Ивановского муниципального района составляет 61190,7 руб.

(тыс. руб.)

	Источник финансирования	Всего	2014г.	2015г.	2016г.
Всего на реализацию программы	Районный бюджет	61190,7	29544,1	23052,6	8594,0
в том числе по подпрограммам:					
1. Приобретение и продажа имущества, оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости	Районный бюджет	7336,1	3668,2	2139,6	1528,3
2. Содержание имущества, находящегося в казне Ивановского муниципального района	Районный бюджет	10791,9	5139,2	5652,7	0,0
3. Управление муниципальными унитарными предприятиями Ивановского муниципального района	Районный бюджет	18213,0	11513,0	6700,0	0,0
4. Обеспечение рационального, эффективного использования земельных участков, находящихся в государственной неразграниченной собственности	Районный бюджет	5362,0	1714,2	1863,9	1783,9
5. Обеспечение имущественной основы деятельности администрации Ивановского муниципального района	Районный бюджет	18038,3	6060,1	6696,4	5281,8
6. Обновление парка колесных транспортных средств	Районный бюджет	1449,4	1449,4	0,0	0,0

Подпрограмма
«Приобретение и продажа имущества, оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости»

Паспорт подпрограммы

Тип Подпрограммы	Специальная
Наименование Подпрограммы	Приобретение и продажа имущества, оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости
Срок реализации Подпрограммы	2014-2016 гг.
Перечень исполнителей Подпрограммы	1. Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Ивановского муниципального района; 2. Управление земельных отношений администрации Ивановского муниципального района; 3. Администрация Ивановского муниципального района.

Анализ текущей ситуации

Приобретение имущества необходимо для удовлетворения муниципальных нужд Ивановского муниципального района. А именно, приобретенное имущество в дальнейшем часто закрепляется на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями для производственной необходимости, обеспечением основной деятельности и сокращением расходов на аренду недвижимого имущества.

В 2013 году продолжена работа по государственной регистрации прав собственности на муниципальное имущество. На 01.11.2013г. оставшуюся часть не зарегистрированных объектов в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии составили около 40%. В целях исполнения ст.4 ФЗ от 21.07.1997 №122-ФЗ (ред. От 02.11.2013) «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» в 2014-2016 году планируется завершение государственной регистрации права муниципальной собственности на муниципальные объекты недвижимости (включая земельные участки), расположенные на территории Ивановского муниципального района. Для прохождения процедуры регистрации права собственности на все объекты необходима техническая инвентаризация (техническая документация) и государственный технический учет объектов недвижимости (ст. 17 ФЗ от 21.07.1997 №122-ФЗ (ред. от 02.11.2013) «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»).

В 2014-2016г. планируется сдача в аренду муниципального имущества.

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

1. Укрепление экономической основы местного самоуправления муниципального образования за счет расширения и модернизации основных фондов;
2. Увеличение количества объектов недвижимого имущества, в отношении которых зарегистрировано право муниципальной собственности Ивановского муниципального района;
3. Увеличение количества объектов муниципального имущества, вовлеченных в хозяйственный оборот (переданных в аренду, оперативное управление, хозяйственное ведение, безвозмездное пользование);
4. Снижение количества объектов бесхозяйного имущества, находящихся на территории Ивановского муниципального района.
5. Повышение достоверности сведений, содержащихся в реестре муниципального имущества Ивановского муниципального района;
6. Исполнение федерального законодательства и нормативно-правовых актов.

Мероприятия подпрограммы

Наименование мероприятия	Содержание мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок исполнения	Источник финансирования	Объем бюджетных ассигнований по годам, тыс. руб.			
					2014	2015	2016	Всего:
Изготовление технической документации	Получение технической документации и иных документов, необходимых для регистрации права муниципальной собственности. (2014г. - 121 объект; 2015г. - 46 объектов; 2016г. - 15 объектов).	Отдел по управлению муниципальным имуществом администрация Ивановского муниципального района	2014-2016г.г.	районный бюджет	340,7	381,0	127,5	849,2
		Администрация Ивановского муниципального района			10,0	0,0	0,0	10,0
Оценка рыночной стоимости имущества	Определение наиболее вероятной стоимости прав собственности на оцениваемый объект на дату оценки через взвешивания преимуществ и недостатков каждого из них (по мере необходимости)	Отдел по управлению муниципальным имуществом администрация Ивановского муниципального района	2014-2016г.г.	районный бюджет	50,0	140,0	50,0	240,0
Приобретение имущества	Обеспечение имущественных интересов Ивановского муниципального района (1 объект в год)	Отдел по управлению муниципальным имуществом администрация Ивановского муниципального района	2014г.	районный бюджет	1 150,0	0,0	0,0	1 150,0
Проведение кадастровых работ в отношении земельных участков под объектами, находящимися в муниципальной собственности Ивановского муниципального района	Проведение землеустроительных работ по образованию земельных участков и постановки их на кадастровый учет	Управление земельных отношений администрации Ивановского муниципального района	2014-2016г.г.	районный бюджет	237,8	1 618,6	1 350,8	3 207,2
Приобретение и установка программных обеспечений и оргтехники	Обеспечение организации деятельности МУП «Аптека 151»	Отдел по управлению муниципальным имуществом администрация Ивановского муниципального района	2014г.	районный бюджет	99,7	0,0	0,0	99,7
Приобретение земельного участка	Приобретение земельного участка для предоставления гражданам, имеющим 3-х и более детей	Управление земельных отношений администрации Ивановского муниципального района	2014г.	районный бюджет	1 000,0	-	-	1 000,0
Приобретение транспорта	Приобретение транспорта для муниципальных нужд	Отдел по управлению муниципальным имуществом администрация Ивановского муниципального района	2014г.	районный бюджет	780,0	-	-	780,0

Индикаторы подпрограммы

Наименование	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Количество объектов, находящихся в плане приватизации (шт.)	8	11	7	19	6	6
Количество сдаваемых в аренду объектов, составляющих казну Ивановского муниципального района (шт.)	12	12	14	14	14	14
Количество зарегистрированных объектов (ед.)	150	230	350	410	470	530
Приобретение имущества (ед.)	нет данных		2	2	0	0
Количество приобретаемых земельных участков для предоставления гражданам, имеющим 3-х и более детей (ед.)	нет данных			1	0	0
Количество приобретаемых транспортных средств	нет данных			1	0	0

Подпрограмма
«Содержание имущества, находящегося в казне Ивановского муниципального района»

Паспорт подпрограммы

Тип Подпрограммы	Специальная
Наименование Подпрограммы	Содержание имущества, находящегося в казне Ивановского муниципального района
Срок реализации Подпрограммы	2014-2016 гг.
Перечень исполнителей Подпрограммы	Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Ивановского муниципального района, Администрация Ивановского муниципального района

Анализ текущей ситуации

В 1997 нежилое помещение, находящееся в казне Ивановского муниципального района было передано в безвозмездное пользование редакции газеты «Наше Слово». В 2011 году было изъято данное помещение в казну Ивановского муниципального района. В 2013 году квартира переоформлена в жилое помещение, а

так же присвоен статус «служебного жилого помещения», в связи с этим данное имущество будет сдано по договору служебного найма в 2015г. В связи с этим до передачи имущества Отделу необходимо содержать данный объект, чтобы поддерживать его в надлежащем состоянии.

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

1. Осуществление деятельности, направленной на формирование и поддержание в актуальном состоянии реестра Ивановского муниципального района;
2. Учет недвижимого имущества казны Ивановского муниципального района с помощью упорядоченной системы сбора, регистрации информации в денежном выражении о недвижимом имуществе казны;
3. Реализация деятельности по обслуживанию и эксплуатации недвижимого имущества казны Ивановского муниципального района;
4. Передача по договору служебного найма.

Мероприятия подпрограммы

Наименование мероприятия	Содержание мероприятия	Исполнитель	Источник финансирования	Объем бюджетных ассигнований по годам, тыс.руб.			
				2014	2015	2016	Всего
Содержание и текущий ремонт имущества, находящегося в казне Ивановского муниципального района	муниципальная квартира, расположенная по адресу: г. Иваново, ул. Кудряшова, 106	Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Ивановского муниципального района	районный бюджет	7,6	0,0	0,0	7,6
	артезианская скважина, расположенная по адресу: с. Ново-Талицы, ул.Луговая, д. 15В			110,6	0,0	0,0	110,6
	объекты муниципальной собственности Ивановского муниципального района, находящиеся на праве оперативного управления и (или) хозяйственного ведения			5000,0	4800,0	0,0	9800,0
	потребление электроэнергии ГРС Буньково			21,0	88,7	0,0	109,7
	потребление электроэнергии ФАП д. Ясюниха, д.6			0,0	21,0	0,0	21,0
	нежилое помещение, расположенное по адресу: д. Куликово, д.5			0,0	100,0	0,0	100,0
	водовод с. Ново-Талицы	Администрация Ивановского муниципального района		0,0	560,0	0,0	0,0
	сети центральной канализации д. Коляново			0,0	60,0	0,0	0,0
	потребление электроэнергии ФАП д. Ясюниха			0,0	23,0	0,0	0,0

Индикаторы подпрограммы

Наименование	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Количество объектов, находящихся в казне Ивановского муниципального района, требующих оплаты коммунальных услуг (ед.)	1	1	2	3	2	0
Количество объектов муниципальной собственности Ивановского муниципального района, находящихся на праве оперативного управления и (или) хозяйственного ведения, требующих ремонта (ед.)	0	0	0	1	1	0

Подпрограмма «Управление муниципальными унитарными предприятиями Ивановского муниципального района»

Паспорт подпрограммы

Тип Подпрограммы	Специальная
Наименование Подпрограммы	Управление муниципальными унитарными предприятиями Ивановского муниципального района
Срок реализации Подпрограммы	2014-2016 гг.
Перечень исполнителей Подпрограммы	Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Ивановского муниципального района

Анализ текущей ситуации

Эффективность Ивановского муниципального района определяется как правовой основой, так и наличием достаточных материальных ресурсов, обеспечивающих финансовую независимость и самостоятельность. Финансово-экономической основой органа местного самоуправления является муниципальное имущество. Основную и наиболее социально значимую часть муниципального имущества составляют муниципальные унитарные предприятия. В 2013 году осуществляют свою финансово-хозяйственную деятельность 5 муниципальных предприятий, обеспечивающих полномочия местного самоуправления в решении задач местного значения. Создавая муниципальные унитарные предприятия, Ивановский муниципальный район пополняет доходную часть муниципального бюджета. В связи с этим для реализации данных целей администрацией Ивановского муниципального района происходит наделение муниципальным имуществом на праве хозяйственного ведения муниципальных унитарных предприятий, а так же изъятие у предприятия излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества. Уставный фонд предприятия может быть сформирован за счет денежных средств, имущества, различных материальных ценностей.

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы:

1. Создание муниципальных унитарных предприятий и учреждений Ивановского муниципального района;

2. Повышение эффективности деятельности муниципальных предприятий и учреждений;

3. Рациональное использование закрепленного за ними имущества, переданного для выполнения возложенных задач, в соответствии с проведенным анализом финансово-хозяйственной деятельности;

4. Совершенствование структуры муниципальных предприятий и учреждений, усиление контроля за их деятельностью;

5. Ликвидация муниципальных унитарных предприятий и учреждений, находящихся в стадии банкротства.

Мероприятия подпрограммы

Наименование мероприятия	Содержание мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок исполнения	Источник финансирования	Объем бюджетных ассигнований по годам, тыс. руб.			
					2014	2015	2016	Всего:
Уставный фонд муниципальных унитарных предприятий	Формирование Уставного фонда (3 муниципальных унитарных предприятия в год)	Отдел по управлению муниципальным имуществом администрация Ивановского муниципального района	2014-2016г.г.	районный бюджет	11 453,0	6 700,0	0,0	18 153,0
Аудит финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий	Проведение аудита финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий	Отдел по управлению муниципальным имуществом администрация Ивановского муниципального района	2014-2016г.г.	районный бюджет	60,0	0,0	0,0	60,0

Подпрограмма «Обеспечение рационального, эффективного использования земельных участков, находящихся в государственной неразграниченной собственности»

Паспорт подпрограммы

Тип подпрограммы	Специальная
Наименование подпрограммы	Обеспечение рационального, эффективного использования земельных участков, находящихся в государственной неразграниченной собственности
Срок реализации подпрограммы	2014 -2016 годы
Исполнитель подпрограммы	Администрация Ивановского муниципального района; Управление земельных отношений администрации Ивановского муниципального района; Отдел развития территории администрации Ивановского муниципального района

Анализ текущей ситуации в сфере реализации подпрограммы

К началу реализации подпрограммы в Ивановском муниципальном районе заключено около 1700 договоров аренды, общие ежегодные поступления от арендной платы в консолидированный бюджет Ивановского муниципального района на начало 2013 года составили 26,5 млн. руб.

Площадь земель, находящихся в государственной неразграниченной собственности, уменьшается с каждым годом. Значительная часть договоров аренды ежегодно расторгаются в связи с выкупом соответствующих земельных участков в собственность, в связи с чем в период 2014-2016 планируется уменьшение количества договоров аренды земельных участков.

Наименование показателя	2011год	2012 год	2013 год (ожидаемые)
Количество земельных участков, предоставленных в аренду, ед.*	-	287	465

Количество земельных участков, предоставленных в собственность, ед.*	-	96	274
Количество освобожденных земельных участков, занятых самовольно установленными объектами, ед.*	-	2	6

* - нарастающим итогом с 1 января 2011 года

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

Реализация подпрограммы позволит повысить эффективность использования земельных участков, находящихся в государственной наразграниченной собственности, путем вовлечения в оборот новых земельных участков через их предоставление в собственность или аренду в соответствии с действующим законодательством, а также путем выявления земельных участков, используемых без надлежащего оформления прав на землю, на которых расположены самовольно установленные объекты.

Целевые показатели подпрограммы

Наименование показателя	2014 год	2015 год	2016 год
Количество земельных участков, предоставленных в аренду, ед.*	717	807	897
Количество земельных участков, предоставленных в собственность, ед.*	463	468	468
Количество освобожденных земельных участков, занятых самовольно установленными объектами, ед.*	16	26	36

* - нарастающим итогом с 1 января 2011 года

Индикаторы подпрограммы

Наименование	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Количество муниципальных унитарных предприятий Ивановского муниципального района (ед)	5	5	5	5	5	5
Количество муниципальных унитарных предприятий, требующих финансовых вложений	нет данных		2	3	0	0
Количество муниципальных унитарных предприятий, в которых будет проведен аудитфинансово-хозяйственной деятельности	нет данных			1	0	0

Мероприятия подпрограммы

Наименование мероприятия	Содержание мероприятия	Исполнитель мероприятия	Объем бюджетных ассигнований (тыс. руб.) в 2014 году	Объем бюджетных ассигнований (тыс. руб.) в 2015 году	Объем бюджетных ассигнований (тыс. руб.) в 2016 году	Объем бюджетных ассигнований ВСЕГО (тыс. руб.)
Проведение землеустроительных работ и оценка земельных участков с целью их последующего предоставления в установленном законом порядке	Проведение топографической съемки земельных участков, разработка эскизных проектов по разделу земельных участков, проведение кадастровых работ по образованию земельных участков и постановки их на кадастровый учет, оценка рыночной стоимости права собственности и ежегодного размера арендной платы за земельные участки и др.	Администрация Ивановского муниципального района	10,0	0,0	0,0	10,0
		Отдел развития территории администрации Ивановского муниципального района	850,0	1 100,0	1033,9	2983,9
Публикация информации о предоставлении земельных участков	Публикация в общественно политической газете Ивановского района и г. Кохмы «Наше слово» аукционной документации по предоставлению земельных участков в соответствии с действующим законодательством и иной информации необходимой для предоставления земельных участков	Управление земельных отношений администрации Ивановского муниципального района	662,2	500,0	500,0	1662,2
Освобождение земельных участков, занятых самовольно установленными объектами	Выявление земельных участков, используемых без надлежащего оформления права на землю, занятых самовольно установленными объектами, в случае не освобождения указанных земельных участков, принятие мер по их принудительному освобождению путем сноса (демонтажа) данных объектов	Управление земельных отношений администрации Ивановского муниципального района	192,0	263,9	250,0	705,9

Ресурсное обеспечение подпрограммы

Источник финансирования	Всего, тыс. руб.	2014 год	2015 год	2016 год
Федеральный бюджет	-	-	-	-
Бюджет Ивановской области	-	-	-	-
Бюджет Ивановского муниципального района	5362,0	1714,2	1863,9	1783,9
Внебюджетные источники финансирования	-	-	-	-

Подпрограмма «Обеспечение имущественной основы деятельности администрации Ивановского муниципального района»

Паспорт Подпрограммы

Тип Подпрограммы	Специальная
Наименование Подпрограммы	Обеспечение имущественной основы деятельности администрации Ивановского муниципального района
Срок реализации Подпрограммы	2014-2016 гг.
Исполнитель Подпрограммы	Администрация Ивановского муниципального района

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы:

1. Осуществление деятельности, направленной на содержание в надлежащем виде недвижимого имущества администрации Ивановского муниципального района;
2. Учет затрат на содержание недвижимого имущества администрации Ивановского муниципального района с помощью упорядоченной системы сбора, регистрации информации в денежном выражении о недвижимом имуществе администрации;
3. Повышение эффективности, управления и содержания недвижимого имущества администрации Ивановского муниципального района;
4. Реализация деятельности по обслуживанию и эксплуатации недвижимого имущества администрации Ивановского муниципального района.

Мероприятия подпрограммы

Наименование мероприятия	Содержание мероприятия	Срок исполнения	Источник финансирования	Объем бюджетных ассигнований по годам, тыс. руб.			
				2014	2015	2016	Всего:
1. Содержание и текущий ремонт муниципального имущества	Здания администрации, расположенные по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46; г. Иваново, ул. Степанова, д. 28А	2014-2016г.г	районный бюджет	4 459,8	3 281,8	3 281,8	11 023,4
2. Капитальный ремонт муниципального имущества	Здания администрации, расположенные по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46; г. Иваново, ул. Степанова, д. 28А	2014-2016г.г.	районный бюджет	1 600,3	3 414,6	2 000,0	7 014,9

Индикаторы подпрограммы

Наименование	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Количество приобретаемых транспортных средств (ед.)	0	0	0	0	0	0

Подпрограмма
«Обновление парка колесных транспортных средств»

Паспорт Подпрограммы

Тип Подпрограммы	Специальная
Наименование Подпрограммы	Обновление парка колесных транспортных средств
Срок реализации Подпрограммы	2014-2016 гг.
Исполнитель Подпрограммы	Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Ивановского муниципального района

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы:

1. Стимулирование спроса на новые автомобили в Российской Федерации.
2. Обновление парка автомобильной техники жилищно-коммунального хозяйства в Ивановском муниципальном районе.
3. Повышение эффективности деятельности муниципальных предприятий.

Мероприятия подпрограммы

Наименование мероприятия	Содержание мероприятия	Срок исполнени	Источник финансирования	Объем бюджетных ассигнований по годам, тыс. руб.			
				2014	2015	2016	Всего:
Приобретение газомоторной техники	Мусоровоз с боковой загрузкой	2014-2016 г.г.	районный бюджет	1 449,4	0,0	0,0	1 449,4

Индикаторы подпрограммы

Наименование	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Количество приобретаемых транспортных средств (ед.)	нет данных			1	0	0

Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.06.2015 г. № 808

г. Иваново

О внесении изменения в постановление администрации Ивановского муниципального района от 29.10.2013 № 1736 «Об утверждении муниципальной программы «Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Ивановского муниципального района»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Решением Совета Ивановского муниципального района от 18.12.2014 года № 597 «О районном бюджете на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов» администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Ивановского муниципального района от 29.10.2013 № 1736 «Об утверждении муниципальной программы «Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Ивановского муниципального района»:

1.1. В пункте «Перечень исполнителей Программы» Паспорта муниципальной программы и пункте «Перечень исполнителей подпрограммы» Паспортов подпрограмм «Выравнивание обеспеченности населения объектами социальной и инженерной инфраструктуры», «Развитие газификации», «Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставление семьям с тремя и более детьми, в Ивановском муниципальном районе», «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры» слова «Управление строительства и архитектуры администрации Ивановского муниципального района» заменить словами «Управление строительства администрации Ивановского муниципального района»;

1.2. Пункт «Плановый объем финансирования Программы по годам ее реализации и общей суммы, в разрезе источников финансирования» Паспорта муниципальной программы читать в новой редакции:

«Объем финансового обеспечения Программы 354 795,5 тыс. руб.,

в том числе по годам:

2013 г. - 0,00 тыс. руб.,

2014 г. – 84 667,0 тыс. руб.,

2015 г. – 81 039,0 тыс. руб.,

2016 г. – 189 089,5 тыс. руб.,

2017 г. - 0,00 тыс. руб.

2013 г. по источникам финансирования:

Федеральный бюджет 0,0 тыс. руб.,

Бюджет Ивановской области 0,0 тыс. руб.,

Бюджет Ивановского муниципального района 0,0 тыс. руб.,

Средства из внебюджетных источников 0,0 тыс. руб.»

2014 г. по источникам финансирования:

Федеральный бюджет 920,3 тыс. руб.,

Бюджет Ивановской области 67 155,3 тыс. руб.,

Бюджет Ивановского муниципального района 16 591,4 тыс. руб.,

Средства из внебюджетных источников 0,0 тыс. руб.

2015 г. по источникам финансирования:

Федеральный бюджет 499,9 тыс. руб.,

Бюджет Ивановской области 66 304,3 тыс. руб.,

Бюджет Ивановского муниципального района 13 684,8 тыс. руб.,

Средства из внебюджетных источников 550,0 тыс. руб.

2016 г. по источникам финансирования:

Федеральный бюджет 0,00 тыс. руб.,

Бюджет Ивановской области 177 546,9 тыс. руб.,

Бюджет Ивановского муниципального района 3 793,4 тыс. руб.,

Средства из внебюджетных источников 7 749,2 тыс. руб.

2017 г. по источникам финансирования:

Федеральный бюджет 0,00 тыс. руб.,

Бюджет Ивановской области 0,00 тыс. руб.,

Бюджет Ивановского муниципального района 0,00 тыс. руб.,

Средства из внебюджетных источников 0,00 тыс. руб.»;

1.3. В разделе 2.2. «Ожидаемые результаты» муниципальной программы:

слова «14 молодых семьи» заменить словами «6 молодых семей»;

слова «10 семей» заменить словами «5 семей»;

1.4. В абзаце 4 раздела 1 «Анализ текущей ситуации и основные проблемы в сфере реализации Программы» муниципальной программы:

слова «- осуществлено строительство двух артезианских скважин в с.Подвязновский (1 скважина);» исключить;

слова «- осуществлено строительство водовода Иваново – Ново-Талицы;» исключить;

1.5. В абзаце 5 раздела 1 «Анализ текущей ситуации и основные проблемы в сфере реализации Программы» муниципальной программы слова «- на строительство очистных сооружений в д.Подталицы;» исключить;

1.6. Раздел 4. «Бюджетные ассигнования, необходимые для реализации Программы» муниципальной программы читать в новой редакции (приложение 1);

1.7. В разделе 1. «Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы» подпрограммы «Выравнивание обеспеченности населения Ивановского муниципального района объектами социальной и инженерной инфраструктуры»:

слова «1. Завершение строительства 34-х квартирного жилого дома (2023 м2),в с.Озерный (начало строительства 2006 год). Дом планировался для предоставления жилья жителям, пострадавшим от пожара.» и слова «4. Строительство очистных сооружений в д. Подталицы (для с. Богородское). Экологическая обстановка в указанных населенных пунктах неблагополучная. Строительство очистных сооружений улучшит состояние окружающей среды и предотвратит загрязнения почвы и водных ресурсов.» исключить;

слова «2. Строительство двух фельдшерско-акушерских пунктов в д. Ясюниха и д. Залесье и офиса врача общей практики в составе административного здания в д. Бухарово.» заменить словами «1. Строительство фельдшерско-акушерского пункта в д. Ясюниха»;

слова «3. Строительство шести артезианских скважин в с. Подвязновский, что решает проблему качественного и бесперебойного снабжения водой указанного населенного пункта.» заменить словами «2. Строительство одной артезианской скважины в с. Подвязновский».

1.8. Таблицу 2 и приложение 1 подпрограммы «Выравнивание обеспеченности населения Ивановского муниципального района объектами социальной и инженерной инфраструктуры» читать в новой редакции (приложение 2);

1.9. В разделе 1. «Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы» подпрограммы «Развитие газификации»:

слова «65,2 километра» заменить словами «70,1 километра»;

слова «15 населенных пунктов» заменить словами «16 населенных пунктов»;

слова «16 многоквартирных жилых домов (211 квартир)» заменить словами «12 многоквартирных жилых домов (164 квартиры)»

1.10. Приложение 3 подпрограммы «Развитие газификации» перенумеровать в приложение 1 и таблицу 2 и приложение 1 подпрограммы «Развитие газификации» читать в новой редакции (приложение 3);

1.11. Таблицу 2 подпрограммы «Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми, в Ивановском муниципальном районе» читать в новой редакции (приложение 4);

1.12. Таблицу 2 и приложение 1 подпрограммы «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры» читать в новой редакции (приложение 5);

1.13. Таблицу 3 подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» читать в новой редакции (приложение 6);

1.14. Таблицу 3 подпрограммы «Государственная и муниципальная поддержка граждан в сфере ипотечного кредитования» читать в новой редакции (приложение 7);

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района http://ivrayon.ru.

3. Ответственным за исполнение Программы назначить заместителя главы администрации, руководителя аппарата Клюенкова А.М.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава администрации
Ивановского муниципального района **С.В.НИЗОВ**

Приложение 1 к постановлению
администрации Ивановского муниципального района
№ 808 от 03.06.2015 г.

Раздел 4. Бюджетные ассигнования, необходимые для реализации Программы.

Наименование подпрограммы	Источники финансирования	Всего тыс. руб	2014 тыс. руб.	2015 тыс. руб	2016 тыс. руб	2017 тыс. руб
1	2	3	4	5	6	7
ИТОГО:	Всего	354 795,5	84 667,0	81 039,0	189 089,5	
	Федеральный бюджет	1 420,2	920,3	499,9	0,0	

	Областной бюджет	311 006,5	67 155,3	65 925,2	177 546,9	
	Районный бюджет	34 069,6	16 591,4	13 684,8	3 793,4	
	в т.ч. межбюджетные трансферты	14 473,5	7 338,4	6 071,7	1 063,4	
	Внебюджетные источники	8299,2	0,0	550,0	7 749,2	
1. Выравнивание обеспеченности населения объектами социальной и инженерной инфраструктуры	Всего:	13 228,4	7 884,4	5 344,0	0,0	
	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	
	Районный бюджет в т.ч. межбюджетные трансферты	13 228,4 2 252,2	7 884,4 1 140,0	5 344,0 1 112,2	0,0 0,0	
2. Развитие газификации	Всего:	225 005,4	44 176,0	7 829,4	173 000,0	
	Областной бюджет	208 045,7	36 775,7	0,0	171 270,0	
	Районный бюджет в т.ч. межбюджетные трансферты	16 409,7 10 737,0	7 400,3 5 200,0	7 279,4 4 537,0	1 730,0 1 000,0	
	Внебюджетные источники	550,0	0,0	550,0		
3. Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков поселения, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми	Всего:	95 224,3	28 063,6	65 160,7	2 000,0	
	Областной бюджет	92 697,4	27 745,3	64 952,1	0,0	
	Районный бюджет в т.ч. межбюджетные трансферты	2 526,9 20,0	318,3 10,0	208,6 10,0	2 000,0 0,0	
4. Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры	Всего:	14 149,3	0,0	59,8	14 089,5	
	Областной бюджет	6 276,9	0,0	0	6 276,9	
	Районный бюджет в т.ч. межбюджетные трансферты	123,2 123,2	0,0 0,0	59,8 59,8	63,4 63,4	
	Внебюджетные источники	7 749,2	0,0	0	7 749,2	
5. Обеспечение жильем молодых семей	Всего:	4 854,3	3 165,5	1 688,8	0,0	
	Федеральный бюджет	1 420,2	920,3	499,9	0,0	
	Областной бюджет	2 010,4	1 464,0	546,4	0,0	
	Районный бюджет в т.ч. межбюджетные трансферты	1 423,7 1 083,1	781,2 781,2	642,5 301,9	0,0 0,0	
6.Государственная и муниципальная поддержка граждан в сфере ипотечного кредитования	Всего:	2 333,8	1 377,5	956,3	0,0	
	Областной бюджет	1 976,1	1 170,3	805,8	0,0	
	Районный бюджет в т.ч. межбюджетные трансферты	357,7 207,2	207,2 207,2	150,5 50,8	0,0 0,0	

Приложение 2 к постановлению
администрации Ивановского муниципального района
№ 808 от 03.06.2015 г.

Таблица 2. Ресурсное обеспечение реализации мероприятий подпрограммы

№ п/п	Источники финансирования	Всего тыс. руб	2014 тыс. руб.	2015 тыс. руб	2016 тыс.руб.
1.	Всего:	13 228,4	7 884,4	5 344,0	0,0

2.	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
3.	Районный бюджет в т.ч. межбюджетные трансферты	13 228,4 2 252,2	7 884,4 1 140,0	5 344,0 1 112,2	0,0 0,0

Приложение №1
к подпрограмме «Выравнивание обеспеченности населения Ивановского муниципального района объектами социальной и инженерной инфраструктуры».

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Объем бюджетных ассигнований, по годам реализации подпрограммы тыс.руб.				
			Источник финансирования	всего за 2014-2016 годы	2014* год	2015* год	2016* год
1	2	3	4	5	6	7	8
	ИТОГО:		Всего, в т.ч.	13 228,4	7 884,4	5 344,0	0,0
			обл. бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
			местный бюджет, в т.ч. межбюджетные трансферты:	13 228,4 2 252,2	7 884,4 1 140,0	5 344,0 1 112,2	0,0 0,0
			по Богданихскому с/п	2 252,2	1 140,0	1 112,2	0
	Итого по Богданихскому с/п:			8 683,9	6 825,0	1 858,9	0,0
			В том числе:				
			обл. бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
			местный бюджет, в т.ч. межбюджетные трансферты	8 683,9 2 252,2	6 825,0 1 140,0	1 858,9 1 112,2	0,0 0,0
1	Строительство фельдшерско-акушерского пункта в д.Ясюниха (2-я очередь)	Управление строительства	всего, в т.ч.	2 504,7	2 408,0	96,7	0,0
			обл. бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
			местный бюджет,	2 504,7	2 408,0	96,7	0,0
2	Строительство фельдшерско-акушерского пункта в д.Ясюниха	Управление строительства	всего, в т.ч.	2 277,0	2 277,0	0,0	0,0
			обл. бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
			местный бюджет,	2 277,0	2 277,0	0,0	0,0
3	Капитальный ремонт административного здания, расположенного по адресу: д.Богданиха, 89 Ивановского района Ивановской области (архив и входные группы)	Управление строительства	всего, в т.ч.	3 902,2	2 140,0	1 762,2	0,0
			обл. бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
			местный бюджет, в т.ч. межбюджетные трансферты	3 902,2 2 252,2	2 140,0 1 140,0	1 762,2 1 112,2	0,0 0,0
	Итого по Подвязновскому с/п:			1 544,5	1 059,4	485,1	0,0
			В том числе				
			обл. бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
			местный бюджет, в т.ч. межбюджетные трансферты	1 544,5 0,0	1 059,4 0,0	485,1 0,0	0,0 0,0

4	Строительство артезианской скважины в с.Подвязновский	Управление строительства	всего, в т.ч.	1 544,5	1 059,4	485,1	0,0
			обл. бюджет	0	0,0	0,0	0,0
			местный бюджет, в т.ч. межбюджетные трансферты	1 544,5 0,0	1 059,4 0,0	485,1 0,0	0,0 0,0
	Итого по Тимошихскому с/п:			3 000,0	0,0	3 000,0	0,0
			В том числе				
			обл. бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
			местный бюджет, в т.ч. межбюджетные трансферты	3 000,0 0,0	0,0 0,0	3 000,0 0,0	0,0 0,0
5	Капитальный ремонт части помещений МОУ Ермолинской СОШ с целью размещения офиса врача общей практики	Управление строительства	всего, в т.ч.	3 000,0	0,0	3 000,0	0,0
			обл. бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
			местный бюджет, в т.ч. межбюджетные трансферты	3 000,0 0,0	0,0 0,0	3 000,0 0,0	0,0 0,0

- Объемы финансирования на 2015 — 2017 годы будут ежегодно уточняться исходя из фактически выделенных средств бюджета Ивановской области и межбюджетных трансфертов сельских поселений на текущий финансовый год и плановый период.

Приложение 3 к постановлению
администрации Ивановского муниципального района
№ 808 от 03.06.2015 г.

Таблица 2. Ресурсное обеспечение реализации мероприятий подпрограммы

№ п/п	Источники финансирования	Всего тыс. руб.	2014 тыс. руб.	2015 тыс. руб	2016 тыс. руб.
1	2	3	4	5	6
1.	Всего:	225 005,4	44 176,0	7 829,4	173 000,0
2.	Областной бюджет	208 045,7	36 775,7	0,0	171 270,0
3.	Районный бюджет в т.ч. межбюджетные трансферты	16 409,7 10 737,0	7 400,3 5 200,0	7 279,4 4 537,0	1 730,0 1 000,0

Приложение № 1 к подпрограмме
«Развитие газификации Ивановского муниципального района»

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Объем бюджетных ассигнований, по годам реализации подпрограммы тыс.руб.				
			Источник финансирования	всего за 2014-2016 годы	2014* год	2015* год	2016* год
1	2	3	4	5	6	7	8
	ИТОГО:		Всего, в т.ч.	225 005,4	44 176,0	7 829,4	173 000,0
			обл. бюджет	208 045,7	36 775,7	0,0	171 270,0
			местный бюджет, в т.ч. межбюджетные трансферты:	16 409,7 10 737,0	7 400,3 5 200,0	7 279,4 4 537,0	1 730,0 1 000,0
			по Балахонковскому с/п	0,0	0,0	0,0	0,0
			по Беляницкому с/п	0,0	0,0	0,0	0,0
			по Богданихскому с/п	304,8	0,0	304,8	0,0
			по Коляновскому с/п:	6 618,2	5 200,0	1 418,2	0,0
			по Новоталицкому с/п:	3 814,0	0,0	2 814,0	1 000,0
	Итого по Балахонковскому с/п:		Всего, в том числе:	75 900,4	1 480,7	1 419,7	73 000,0
			обл. бюджет	72 270,0	0,0	0,0	72 270,0
			местный бюджет, в т.ч. межбюджетные трансферты	3 630,4	1 480,7	1 419,7	730,0
1	Реконструкция ГРС «Буньково» Ивановского района Ивановской области	Управление строительства	всего, в т.ч.	2 400,4	1 480,7	919,7	0,0
			обл. бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
			местный бюджет, в т.ч. межбюджетные трансферты	2 400,4	1 480,7	919,7	0,0
2	Строительство межпоселкового газопровода ГРС Буньково-Балахонки-Иванково	Управление строительства	всего, в т.ч.	43 250,0	0,0	500,0	42 750,0
			обл. бюджет	42 322,5	0,0	0,0	42 322,5
			местный бюджет, в т.ч. межбюджетные трансферты	927,5	0,0	500,0	427,5
3	Строительство газопроводов низкого давления д.Поповское, д.Рожново, д.Баглаево, д.Микшино, д.Иванково	Управление строительства	всего, в т.ч.	30 250,0	0,0	0,0	30 250,0
			обл. бюджет	29 947,5	0,0	0,0	29 947,5
			местный бюджет, в т.ч. межбюджетные трансферты	302,5	0	0,0	302,5

	Итого по Беляницкому с/п:		Всего, в том числе:	37 918,0	37 495,3	422,7	0,0
			обл. бюджет	36 775,7	36 775,7	0,0	0,0
			местный бюджет,	1 142,3	719,6	422,7	0,0
			в т.ч. межбюджетные трансферты	0,0	0,0	0,0	0,0
4	Строительство распределительных газопроводов низкого давления д.Иванцево, д.Крюково д.Хребтово, д.Семеновское, д.Богородское Ивановского муниципального района Ивановской области	Управление строительства	всего, в т.ч.	37 667,0	37 495,3	171,7	0,0
			обл. бюджет	36 775,7	36 775,7	0,0	0,0
			местный бюджет, в т.ч. межбюджетные трансферты	891,3 0,0	719,6 0,0	171,7 0,0	0,0 0,0
5	Строительство подземного газопровода природного газа высокого давления II категории Говядово-Кривцово (1 очередь строительства)	Управление строительства	всего, в т.ч.	251,0	0,0	251,0	0,0
			обл. бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
			местный бюджет, в т.ч. межбюджетные трансферты	251,0	0,0	251,0	0
	Итого по Богданихскому с/п:		всего, в т.ч.	304,8	0	304,8	0
			обл. бюджет	0	0	0	0
			местный бюджет, в т.ч. межбюджетные трансферты	304,8 304,8	0,0 0,0	304,8 304,8	0,0 0,0
6	Газификация д. Б.Орьмово, д. М.Орьмово,д. Прислониха,ст. Кохма ул. Привокзальная Ивановского муниципального района Ивановской области	Управление строительства	всего, в т.ч.	304,8	0	304,8	0
			обл. бюджет	0	0	0	0
			местный бюджет, в т.ч. межбюджетные трансферты	304,8 304,8	0,0 0,0	304,8 304,8	0,0 0,0
	Итого по Коляновскому с/п:		всего, в т.ч.	6 618,2	5 200,0	1 418,2	0,0
			обл. бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
			местный бюджет, в т.ч. межбюджетные трансферты	6 618,2 6 618,2	5 200,0 5 200,0	1 418,0 1 418,0	0,0 0,0
7	Газификация д. Горенцово Ивановского района Ивановской области	Управление строительства	всего, в т.ч.	5 200,00	5 200,00	0,00	0,00
			обл. бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
			местный бюджет, в т.ч. межбюджетные трансферты	5 200,00 5 200,00	5 200,00 5 200,00	0,00 0,00	0,00 0,00

8	Перевод жилых домов д. Коляново ул. Загородная на индивидуальное отопление	Управление строительства	всего, в т.ч.	418,2	0,0	418,2	0,0
			обл. бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
			местный бюджет, в т.ч. межбюджетные трансферты	418,2 418,2	0,0 0,0	418,2 418,2	0,0 0,0
9	Разработка проектной документации на перевод жилых домов д.Коляново ул.Загородная на индивидуальное отопление	Управление строительства	всего, в т.ч.	1 000,0	0,0	1 000,0	0,0
			обл. бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
			местный бюджет, в т.ч. межбюджетные трансферты	1 000,0 1 000,0	0,0 0,0	1 000,0 1 000,0	0,0 0,0
	Итого по Новоталицкому с/п:		всего, в т.ч.	104 264,0	0,0	4 264,0	100 000,0
			обл. бюджет	99 000,0	0,0	0,0	99 000,0
			местный бюджет, в т.ч. межбюджетные трансферты	4 714,0 3 814,0	0,0 0,0	3 714,0 2 814,0	1 000,0 1 000,0
			Внебюджетные источники	550,0	0,0	550,0	0,0
10	Строительство двух газовых котельных в с. Ново- Талицы	Управление строительства	всего, в т.ч.	101 000,0	0,0	1 000,0	100 000,0
			обл. бюджет	99 000,0	0,0	0,0	99 000,0
			местный бюджет, в т.ч. межбюджетные трансферты	2 000,00 2 000,0	0,0 0,0	1 000,0 1 000,0	1 000,0 1 000,0
11	Разработка проектной документации на строительство газовых котельных в д.Михалево	Управление строительства	всего, в т.ч.	120,0	0,0	120,0	0,0
			обл. бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
			местный бюджет, в т.ч. межбюджетные трансферты	120,0 120,0	0,0 0,0	120,0 120,0	0,0 0,0
12	Газификация д. Зыбиха Ивановского района ивановской области	Управление строительства	всего, в т.ч.	2 594,0	0,0	2 594,0	0,0
			обл. бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
			местный бюджет, в т.ч. межбюджетные трансферты	2 594,0 1 694,0	0,0 0,0	2 594,0 1 694,0	0,0 0,0
13	Разработка проектной документации по переводу на индивидуальное отопление 108 квартир в деревне Залесье Ивановского района Ивановской области	Управление строительства	всего, в т.ч.	550,0	0,0	550,0	0,0
			обл. бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
			местный бюджет, в т.ч. межбюджетные трансферты	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0
			Внебюджетные источники	550,0	0,0	550,0	0,0

* - Объемы финансирования на 2015 - 2017 годы будут ежегодно уточняться исходя из фактически выделенных средств бюджета Ивановской области и межбюджетных трансфертов сельских поселений на текущий финансовый год и плановый период.

Приложение 4 к постановлению
администрации Ивановского муниципального района
№ 808 от 03.06.2015 г.

Таблица 2. Ресурсное обеспечение реализации мероприятий Подпрограммы

(тыс. руб.)

Наименование мероприятия/ Источник ресурсного обеспечения	Всего	2014	2015	2016	2017
Подпрограмма, всего	95 224,3	28 063,6	65 160,7	2 000,0	
бюджетные ассигнования	95224,3	28 063,6	65160,7	2 000,0	
- областной бюджет	92 697,4	27 745,3	64 952,1	0,0	
- местный бюджет	2 526,9	318,3	208,6	2 000,0	
в том числе, районный бюджет	2 506,9	308,3	198,6	2 000,0	
бюджет поселений	20,0	10,0	10,0	0,0	
Коляновское сельское поселение	20,0	10,0	10,0	0,0	

Приложение 5 к постановлению
администрации Ивановского муниципального района
№ 808 от 03.06.2015 г.

Таблица 2. Ресурсное обеспечение реализации мероприятий подпрограммы

№ п/п	Источники финансирования	Всего тыс. руб	2014 тыс. руб.	2015 тыс. руб	2016 тыс. руб.
1.	Всего:	14 149,3	0,0	59,8	14 089,5
2.	Областной бюджет	6 276,9	0,0	0,0	6 276,9
3.	Районный бюджет в т.ч.межбюд. трансферты	123,2 123,2	0,0 0,0	59,8 59,8	63,4 63,4
4.	Внебюджетные источники	7 749,2	0,0	0,0	7 749,2

Приложение №1 к подпрограмме «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры»

№ п/п	Наименование задачи, мероприятия	Исполнитель мероприятия	Объем бюджетных ассигнований, по годам реализации подпрограммы тыс.руб.				
			Источник финансирования	всего за 2014-2016 годы	2014* год	2015* год	2016 год
1	2	3	4	5	6	7	8
8	ИТОГО:		Всего:	14 149,30	0,0	59,8	14 089,5
			обл. бюджет	6 276,9	0,0	0,0	6 276,9
			местный бюджет, в т. ч. межбюджетные трансферты:	123,3 123,3	0,0 0,0	59,8 59,8	63,4 63,4
			по Беляницкому с/п:	14,6	0,0	14,6	0,0
			по Богородскому с/п:	7,3	0,0	7,3	0,0
			по Коляновскому с/п:	23,2	0,0	7,0	16,2
			по Куликовскому с/п:	3,5	0,0	3,5	0,0
			по Новоталицкому с/п:	55,7	0,0	19,8	35,9
			по Озерновскому с/п:	1,6	0,0	1,3	0,3
			по Подвязновскому с/п:	2,3	0,0	2,3	0,0
			по Тимошихскому с/п:	10,3	0,0	0,4	9,9
			по Чернореченскому с/п:	4,8	0,0	3,6	1,2
			Внебюджетный источник	7 749,2	0,0	0,0	7 749,2
	Итого по Беляницкому сельскому поселению:			14,6	0,0	14,6	0,0
1	Замена ветхих водопроводных сетей д. Песочнево Беляницкого сельского поселения - 910 п.м.	Управление ЖКХ; управление строительства; предприятия ЖКХ; администрация с/п	всего, в т.ч.	14,6	0,0	14,6	0,0
			обл. бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
			местный бюджет, в т.ч. межбюджетные трансферты	14,6 14,6	0,0 0,0	14,6 14,6	0,0 0,0
			Внебюджетный источник	0,0	0,0	0,0	0,0
	Итого по Богородскому сельскому поселению:			7,3	0,0	7,3	0,0

2	Замена ветхих тепловых сетей с. Богородское Богородского сельского поселения: - ул.Парковая, у дома №6 - 60п.м. ; - от ПМК до элеваторного узла 50 п.м.; - от хим. агро до элеваторного узла- 60 п.м. ; - от хим. агро до элеваторного узла 20 п.м.; - ул.Ценральная, у дома №24 300 п.м.	Управление ЖКХ; управление строительства; предприятия ЖКХ; администрация с/п	всего, в т.ч.	7,3	0,0	7,3	0,0
			обл. бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
			местный бюджет, в т.ч. межбюджетные трансферты	7,3 7,3	0,0 0,0	7,3 7,3	0,0 0,0
			внебюджет. источник	0,0	0,0	0,0	0,0
	Итого по Коляновскому сельскому поселению:			3 596,3	0,0	7,0	3 589,3
3	Замена ветхих водопроводных сетей д. Ломы, Коляновского сельского поселения-300 п.м.	Управление ЖКХ; управление строительства; предприятия ЖКХ; администрация с/п	сего, в т.ч.	4,8	0,0	4,8	0,0
			обл. бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
			местный бюджет, в т.ч. межбюджетные трансферты	4,8 4,8	0,0	4,8 4,8	0,0 0,0
			внебюджет. источник	0,0	0,0	0,0	0,0
4	Замена ветхой изоляции тепло-вых сетей д. Коляново по улице Загородная – 125,6 п.м	Управление ЖКХ; управление строительства; предприятия ЖКХ; администрация с/п	всего, в т.ч.	2,2	0,0	2,2	0,0
			обл. бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
			местный бюджет, в т.ч. межбюджетные трансферты	2,2 2,2	0,0 0,0	2,2 2,2	0,0 0,0
			внебюджет. источник	0,0	0,0	0,0	0,0
5	Замена ветхих водопроводных сетей д. Дегтярево Коляновского сельского поселения - 500 п.м.	Управление ЖКХ; управление строительства; предприятия ЖКХ; администрация с/п	всего, в т.ч.	1794,5	0,0	0,0	1794,5
			обл. бюджет	799,4	0,0	0,0	799,4
			местный бюджет, в т.ч. межбюджетные трансферты	8,1 8,1	0,0	0,0	8,1 8,1
			внебюджет. источник	987,0	0,0	0,0	987,0
6	Замена ветхих водопроводных сетей д. Востра Коляновского сельского поселения - 500 п.м.	Управление ЖКХ; управление строительства; предприятия ЖКХ; администрация с/п	всего, в т.ч.	1 794,8	0,0	0,0	1 794,8
			обл. бюджет	799,6	0,0	0,0	799,6
			местный бюджет, в т.ч. межбюджетные трансферты	8,1 8,1	0,0 0,0	0,0 0,0	8,1 8,1
			внебюджет. источник	987,1	0,0	0,0	987,1
	Итого по Куликовскому сельскому поселению:			3,5	0,0	3,5	0,0

7	Замена ветхих водопроводных сетей: - д. Куликово Куликовского сельского поселения от дома №5 до дома № 18-150 п.м. - от дома №1 до дома №5 -300п.м. - по территории школы - 40п.м.	Управление ЖКХ; управление строительства; предприятия ЖКХ; администрация с/п	всего, в т.ч.	3,5	0,0	3,5	0,0
			обл. бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
			местный бюджет, в т.ч. межбюджетные трансферты	3,5 3,5	0,0 0,0	3,5 3,5	0,0 0,0
			внебюджет. источник	0,0	0,0	0,0	0,0
	Итого по Новоталицкому сельскому поселению:			7 998,6	0,0	19,8	7 978,8
8	Замена ветхих сетей канализации ул. Школьная, с.Ново-Талицы, Новоталицкого сельского поселения- 810 п.м.	Управление ЖКХ; управление строительства; предприятия ЖКХ; администрация с/п	всего, в т.ч.	14,4	0,0	4,0	0,0
			обл. бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
			местный бюджет, в т.ч. межбюджетные трансферты	14,4 14,4	0,0 0,0	14,4 14,4	0,0 0,0
			внебюджет. источник	0,0	0,0	0,0	0,0
9	Замена ветхих тепловых сетей по улице Школьная у домов №11,14,15 с.Ново-Талицы Ивановского района - 85п.м.	Управление ЖКХ; управление строительства; предприятия ЖКХ; администрация с/п	всего, в т.ч.	1	0,0	1	0,0
			обл. бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
			местный бюджет, в т.ч. межбюджетные трансферты	1,0 1,0	0,0	1,0 1,0	0,0
			внебюджет. источник	0,0	0,0	0,0	0,0
10	Замена ветхих тепловых сетей по улице Школьная у дома №12 с.Ново-ТалицыИвановского района -220п.м	Управление ЖКХ; управление строительства; предприятия ЖКХ; администрация с/п	всего, в т.ч.	2,4	0,0	2,4	0,0
			обл. бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
			местный бюджет, в т.ч. межбюджетные трансферты	2,4 2,4	0,0 0,0	2,4 2,4	0,0 0,0
			внебюджет. источник	0,0	0,0	0,0	0,0
11	Замена ветхих тепловых сетей по улице Садовая у домов №10,12 с.Ново-ТалицыИвановского района- 300 п.м.	Управление ЖКХ; управление строительства; предприятия ЖКХ; администрация с/п	всего, в т.ч.	2,0	0,0	2,0	0,0
			обл. бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
			местный бюджет, в т.ч. межбюджетные трансферты	2,0 2,0	0,0 0,0	2,0 2,0	0,0 0,0
			внебюджет. источник	0,0	0,0	0,0	0,0

12	Замена ветхих тепловых сетей от ООО «ТУР» по уличной сети с.Михалево, Ивановского района - 1800 п.м.	Управление ЖКХ; управление строительства; предприятия ЖКХ; администрация с/п	всего, в т.ч.	4 358,1	0,0	0,0	4 358,1
			обл. бюджет	1 941,5	0,0	0,0	1 941,5
			местный бюджет, в т.ч. межбюджетные трансферты	19,6 19,6	0,0 0,0	0,0 0,0	19,6 19,6
			внебюджет. источник	2 396,9	0,0	0,0	2 396,9
13	Замена ветхих тепловых сетей по улице Радужная с.Ново-Талицы, Ивановского района-300 п.м.	Управление ЖКХ; управление строительства; предприятия ЖКХ; администрация с/п	всего, в т.ч.	388,5	0,0	0,0	388,5
			обл. бюджет	173,1	0,0	0,0	173,1
			местный бюджет, в т.ч. межбюджетные трансферты	1,7 1,7	0,0 0,0	0,0 0,0	1,7 1,7
			внебюджет. источник	213,7	0,0	0,0	213,7
14	Замена ветхих водопроводных сетей по улице Садовая и улице Школьная с.Ново-Талицы, Ивановского района-780п.м.	Управление ЖКХ; управление строительства; предприятия ЖКХ; администрация с/п	всего, в т.ч.	3 232,4	0,0	0,0	3 232,4
			обл. бюджет	1 440,0	0,0	0,0	1 440,0
			местный бюджет, в т.ч. межбюджетные трансферты	14,5 14,5	0,0 0,0	0,0 0,0	14,5 14,5
			внебюджет. источник	1 777,8	0,0	0,0	1 777,8
	Итого по Озерновскому сельскому поселению:			66,4	0,0	1,3	65,1
15	Замена ветхих сетей канализации с.Озерный, Ивановского района по улице Садовая у дома №66/1	Управление ЖКХ; управление строительства; предприятия ЖКХ; администрация с/п	всего, в т.ч.	0,8	0,0	0,8	0,0
			обл. бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
			местный бюджет, в т.ч. межбюджетные трансферты	0,8 0,8	0,0 0,0	0,8 0,8	0,0 0,0
			внебюджет. источник	0,0	0,0	0,0	0,0
16	Замена ветхих тепловых сетей с. Озерный Ивановского района по улице Школьная у дома №10 - 80п.м.	Управление ЖКХ; управление строительства; предприятия ЖКХ; администрация с/п	всего, в т.ч.	0,5	0,0	0,5	0,0
			обл. бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
			местный бюджет, в т.ч. межбюджетные трансферты	0,5 0,5	0,0 0,0	0,5 0,5	0,0 0,0
			внебюджет. источник	0,0	0,0	0,0	0,0
17	Замена ветхих водопроводных сетей с.Озерный Ивановского района по улице Школьнаяу дома №8 - 52 п.м.	Управление ЖКХ; управление строительства; предприятия ЖКХ; администрация с/п	всего, в т.ч.	65,1	0,0	0,0	65,1
			обл. бюджет	29,0	0,0	0,0	29,0
			местный бюджет, в т.ч. межбюджетные трансферты	0,3 0,3	0,0 0,0	0,0 0,0	0,3 0,3
			внебюджет. источник	35,8	0,0	0,0	35,8
	Итого по Подвязновскому сельскому поселению:			2,3	0,0	2,3	0,0

18	Замена ветхих тепловых сетей в с.Подвязновский, Ивановского района- 60 п.м у дома №2	Управление ЖКХ; управление строительства; предприятия ЖКХ; администрация с/п	всего, в т.ч.	1,2	0,0	1,2	0,0
			обл. бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
			местный бюджет, в т.ч. межбюджетные трансферты	1,2 1,2	0,0 0,0	1,2 1,2	0,0 0,0
			внебюджет. источник	0,0	0,0	0,0	0,0
19	Замена ветхих тепловых сетей с.Железнодорожный Ивановского района по улице Сосновая-290 п.м у дома №11	Управление ЖКХ; управление строительства; предприятия ЖКХ; администрация с/п	всего, в т.ч.	1,1	0,0	1,1	0,0
			обл. бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
			местный бюджет, в т.ч. межбюджетные трансферты	1,1 1,1	0,0 0,0	1,1 1,1	0,0 0,0
			внебюджет. источник	0,0	0,0	0,0	0,0
	Итого по Тимошихскому сельскому поселению:			2,2	0,0	0,4	2 192,6
20	Замена ветхих водопроводных сетей д. Железнодорожной станции Ермолино, Ивановского района вдоль границы школы-50 п.м.	Управление ЖКХ; управление строительства; предприятия ЖКХ; администрация с/п	всего, в т.ч.	0,4	0,0	0,4	0,0
			обл. бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
			местный бюджет, в т.ч. межбюджетные трансферты	0,4 0,4	0,0 0,0	0,4 0,4	0,0 0,0
			внебюджет. источник	0,0	0,0	0,0	0,0
21	Замена ветхих водопроводных сетей д.Железнодорожной станции Ермолино Ивановского района -2060м.	Управление ЖКХ; управление строительства; предприятия ЖКХ; администрация с/п	всего, в т.ч.	2 192,6	0,0	0,0	2 192,6
			обл. бюджет	976,8	0,0	0,0	976,8
			местный бюджет, в т.ч. межбюджетные трансферты	9,9 9,9	0,0 0,0	0,0 0,0	9,9 9,9
			внебюджет. источник	1 205,9	0,0	0,0	1 205,9
	Итого по Чернореченскому сельскому поселению:			267,3	0,0	3,6	263,7
22	Замена ветхих водопроводных сетей с.Чернореченский Ивановского района между скважинами №10 и №14- 160 п.м.	Управление ЖКХ; управление строительства; предприятия ЖКХ; администрация с/п	всего, в т.ч.	1,0	0,0	1,0	0,0
			обл. бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
			местный бюджет, в т.ч. межбюджетные трансферты	1,0 1,0	0,0 0,0	1,0 1,0	0,0 0,0
			внебюджет. источник	0,0	0,0	0,0	0,0
23	Замена ветхих водопроводных сетей в районе улицы ПМК-106 с. Чернореченский Ивановского района – 360 п.м.	Управление ЖКХ; управление строительства; предприятия ЖКХ; администрация с/п	всего, в т.ч.	2,1	0,0	2,1	0,0
			обл. бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
			местный бюджет, в т.ч. межбюджетные трансферты	2,1 2,1	0,0 0,0	2,1 2,1	0,0 0,0
			внебюджет. источник	0,0	0,0	0,0	0,0

24	Замена ветхих сетей канализации с.Чернореченский Ивановского района по улице Ленина у дома № 2- 50 п.м.	Управление ЖКХ; управление строительства; предприятия ЖКХ; администрация с/п	всего, в т.ч.	0,5	0,0	0,5	0,0
			обл. бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
			местный бюджет, в т.ч. межбюджетные трансферты	0,5 0,5	0,0	0,5 0,5	0,0 0,0
			внебюджет. источник	0,0	0,0	0,0	0,0
25	Замена ветхих тепловых сетей с.Чернореченский Ивановского района по улице Ленина у дома №1,1а- 80 п.м.	Управление ЖКХ; управление строительства; предприятия ЖКХ; администрация с/п	всего, в т.ч.	263,7	0,0	0,0	263,7
			обл. бюджет	117,5	0,0	0,0	117,5
			местный бюджет, в т.ч. межбюджетные трансферты	1,2 1,2	0,0 0,0	0,0	1,2 1,2
			внебюджет. источник	145,0	0,0	0,0	145,0

Приложение 6 к постановлению
администрации Ивановского муниципального района
808 от 03.06.2015 г.

Таблица 3. Плановые бюджетные ассигнования на реализацию подпрограммы.

Источники и направления финансирования	Распорядитель бюджетных средств	2014-2016 годы всего (тыс.руб)	В том числе (тыс.руб)	
			2014	2015
Итого:		4 854,3	3 165,5	1 688,8
Федеральный бюджет	Департамент строительства и архитектуры Ивановской области	1 420,2	920,3	499,9
Бюджет Ивановской области	Департамент строительства и архитектуры Ивановской области	2 010,4	1 464,0	546,4
Местный бюджет	Финансовое управление администрации Ивановского муниципального района	1 423,7	781,2	642,5
В том числе районный бюджет		340,6	0,0	340,6
Бюджет поселений				
Балахонковское				
Беляницкое				
Богданихское		411,8	205,9	205,9
Богородское				
Коляновское		62,0	62,0	
Куликовское		62,0	62,0	
Новоталицкое		464,7	368,7	96
Озерновское				
Подвязновское				
Тимошихское				
Чернореченское		82,6	82,6	

Приложение 7 к постановлению
администрации Ивановского муниципального района
№ 808 от 03.06.2015 г.

Таблица 3. Плановые бюджетные ассигнования на реализацию подпрограммы.

Источники и направления финансирования	Распорядитель бюджетных средств	2014-2016 годы всего (тыс.руб)	В том числе (тыс.руб)	
			2014	2015
Итого:		2 333,8	1 377,5	956,3
Бюджет Ивановской области	Департамент строительства и архитектуры Ивановской области	1 976,1	1 170,3	805,8
Местный бюджет	Финансовое управление администрации Ивановского муниципального района	357,7	207,2	150,5
В том числе районный бюджет		99,7	0,0	99,7
Бюджет поселений				
Балахонковское				
Беляницкое				
Богданихское				
Богородское				
Коляновское				
Куликовское				
Новоталицкое		213,9	163,1	50,8
Озерновское				
Подвязновское				
Тимошихское		44,1	44,1	
Чернореченское				

Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.06.2015 г. № 811

г. Иваново

О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 12.03.2015г. №474

В соответствии со ст. 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ «О защите конкуренции», Приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 N 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», в связи с допущенной технической ошибкой, администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Ивановского муниципального района от 12.03.2015г. №474 «Об утверждении состава и положения Единой комиссии по организации конкурсов и аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества, находящегося в муниципальной собственности Ивановского муниципального района и сельских поселений»:

1.1. Наименование постановления изложить в следующей редакции: «Об утверждении состава и положения Единой комиссии по организации конкурсов и аукционов на право заключения договоров купли — продажи, договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении имущества, находящегося в муниципальной собственности Ивановского муниципального района и сельских поселений.

1.2. В преамбуле, по тексту в пунктах 1 и 2, и в приложении №2 к постановлению, слова «владения и (или) пользования» исключить.

1.3. Приложение № 1 изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, руководителя аппарата А.М. Клюенкова.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и действует на правоотношения, возникшие с 12.03.2015г.

Глава администрации
Ивановского муниципального района **С.В. НИЗОВ**

Приложение №1
к постановлению администрации
Ивановского муниципального района
от 04.06.2015г. № 811

ПОЛОЖЕНИЕ
о Единой комиссии по организации конкурсов и аукционов на право заключения договоров купли — продажи, договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении имущества, находящегося в муниципальной собственности Ивановского муниципального района и сельских поселений

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение принято в соответствии со ст. 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ «О защите конкуренции», Приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 N 67

«О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».

1.2. Настоящее положение определяет полномочия Единой комиссии по организации конкурсов и аукционов на право заключения договоров купли — продажи, договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении имущества, находящегося в муниципальной собственности Ивановского муниципального района и сельских поселений (далее - комиссии).

1.3. Комиссия является постоянно действующим органом и не является юридическим лицом.

1.4. Заседания комиссии проводятся по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46.

2. Состав комиссии и порядок принятия решений

2.1. Число членов комиссии должно быть не менее пяти человек.

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

2.3. Замена члена комиссии допускается только по решению организатора конкурса или аукциона.

2.4. Комиссией осуществляются вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов и подписанным в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации заявкам на участие в конкурсе, определение участников конкурса, рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителя конкурса, ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокола об отказе от заключения договора, протокола об отстранении заявителя или участника конкурса от участия в конкурсе.

2.5. Комиссией осуществляются рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокола аукциона, протокола об отказе от заключения договора, протокола об отстранении заявителя или участника аукциона от участия в аукционе.

3. Функции комиссии

3.1. Комиссией осуществляются:

- вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов и подписанным в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации заявкам на участие в конкурсе, определение участников конкурса, рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителя конкурса, ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокола об отказе от заключения договора, протокола об отстранении заявителя или участника конкурса от участия в конкурсе;
- рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокола аукциона, протокола об отказе от заключения договора, протокола об отстранении заявителя или участника аукциона от участия в аукционе.

4. Организация работы комиссии

4.1. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии и членов комиссии.

4.2. Состав комиссии, назначение председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, внесение изменений в состав комиссии, замена председателя комиссии, заместителя председателя комиссии утверждается постановлением администрации Ивановского муниципального района.

4.3. Заседанием комиссии руководит председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя.

4.4. Председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя:

- ведет заседания комиссии;
- открывает аукцион или конкурс;
- зачитывает порядок и условия проведения аукциона или конкурса;
- объявляет о количестве участников аукциона или конкурса и количестве заявителей, не допущенных к аукциону или конкурсу с объявлением причин;
- делает объявление об окончательных результатах аукциона или конкурса, закрывает аукцион или конкурс.

4.5. Заместитель председателя комиссии:

- контролирует выполнение решений комиссии;
- выполняет иные поручения председателя комиссии.

4.6. Протоколы заседаний комиссии составляются в трех экземплярах, подписывается всеми присутствующими членами комиссии.

5. Иные положения

5.1. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса или аукциона, хранятся организатором конкурса не менее трех лет.

Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.06.2015 г. № 829

г. Иваново

О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 29.05.2014 г. № 804 «Об утверждении плана организации ярмарок на 2015 год на территории Ивановского муниципального района»

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2009 №381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» и постановлением Правительства Ивановской области от 22.11.2012 г. № 481-п «Об утверждении Порядка организации ярмарок на территории Ивановской области и продажи товаров (выполнение работ, оказания услуг) на них», администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Ивановского муниципального района от 29.05.2014 г. № 804 «Об утверждении плана организации ярмарок на 2015 год на территории Ивановского муниципального района» изменение, изложив приложение в новой редакции (приложение 1).
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Ивановского муниципального района, и опубликовать в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».
3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по экономическому развитию, предпринимательству и инвестиционной политике Е.В. Арефьеву.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава администрации
Ивановского муниципального района **С.В. НИЗОВ**

Приложение 1
к постановлению администрации
Ивановского муниципального района
от 08.06.2015 г. № 829

План организации ярмарок на 2015 год на территории Ивановского муниципального района Ивановской области

N п/п	Организатор ярмарки				Вид ярмарки (сезонная, выходного дня, праздничная)	Тип ярмарки (универсальная, сельскохозяйственная, специализированная (с указанием специализации))	Дата начала и дата окончания проведения ярмарки
	ФИО руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, дата государственной регистрации	Адрес места проведения ярмарки	ИНН	ОГРН			
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Администрация Ивановского муниципального района Глава администрации Ивановского муниципального района С.В. Низов Дата регистрации: 25.11.2002 г.	Ивановская область, Ивановский район, с Ново – Талицы, МУ МСЦ «Олимп», ул. Радужная, д. 5	3711006213	1023701509754	праздничная (на День Ивановского муниципального района)	универсальная	1 день* (июнь)
2	ООО «Продовольственный рынок Ивановского района» Директор Натарова М.А. Дата регистрации: 22.05.2001 г.	Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново, ул. Загородная, 22	3711013002	1023701511954	сезонная	Специализированная (торговля плодоовощной продукцией)	Зимняя ярмарка: с 1 января по 28 февраля. Весенняя ярмарка: с 1 марта по 31 мая. Летняя ярмарка: с 01 июня по 31 августа

* - дата проведения мероприятия будет уточнятся.

Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.06.2015 г. № 831

г. Иваново

О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 25.05.2015 года № 734 « О присвоении статуса «Социальный магазин» магазинам ООО «Удача», ИП Гладков Е.А.»

На основании заявления руководителя ООО «Удача» Е.А.Гладкова (юридический адрес: Ивановская область, Ивановский район, с. Чернореченкий, ул. Ленина, д.8 а. Адреса торговых объектов: Ивановская область, Ивановский район, с. Чернореченкий, ул. Ленина, д.8 а и Ивановская область, Ивановский район, с. Чернореченский, пл. Ленина, д. 2а), администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Ивановского муниципального района от 25.05.2015года № 734 «о присвоении статуса «Социальный магазин»:

- в пункте 1 исключить слово - ИП Гладкова Е.А.;
- в пункте 2 исключить слово - ИП Гладкову Е.А.

2. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по экономическому развитию, предпринимательству и инвестиционной политике Е.В. Арефьеву.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 29.04.2015 года.

Глава администрации
Ивановского муниципального района **С. В. НИЗОВ**

Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.06.2015г. № 841

г. Иваново

Об утверждении положения о порядке формирования состава общественного Совета Ивановского муниципального района Ивановской области

На основании Постановления от 28.05.2015г. № 768 «О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 10.08.2012г. № 1444 «Об общественном Совете при администрации Ивановского муниципального района Ивановской области»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить положение о порядке формирования состава общественного Совета Ивановского муниципального района (приложение № 1).

2. Утвердить состав экспертной комиссии (приложение № 2).

3. Управлению общественной и информационной политики (Квашнин Д.Д.) организовать освещение итогов формирования состава общественного Совета Ивановского муниципального района в средствах массовой информации.

4. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте администрации Ивановского муниципального района www.ivrayon.ru

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ивановского муниципального района по социальной политике Т.Ю.Тараканову.

Глава администрации
Ивановского муниципального района **С.В.НИЗОВ**

Приложение № 1
к Постановлению администрации
Ивановского муниципального района
от 10.06.2015г. № 841

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке формирования состава общественного Совета Ивановского муниципального района

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок, сроки проведения и круг потенциальных участников на включение в состав общественного Совета Ивановского муниципального района (далее - Совет).

2. Требования к кандидатам общественного Совета.

2.1. К участию в деятельности Совета приглашаются граждане Российской Федерации - представители общественных организаций и объединений, профессиональных союзов, местных отделений политических партий, религиозных организаций, национально-культурных автономий и объединений, а также лица, рекомендованные к включению в состав Совета главами администраций и главами сельских поселений Ивановского муниципального района, достигшие совершеннолетнего возраста.

2.2. Членами Совета не могут быть государственные и муниципальные служащие, сотрудники органов государственной власти и органов местного самоуправления, члены представительных органов местного самоуправления, а также следующие общественные объединения:

- объединения, которым в соответствии с Федеральным законом от 25.07. 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» вынесено предупреждение в письменной форме о недопустимости осуществления экстремистской деятельности, - в течении одного года со дня вынесения предупреждения, если оно не было признано судом незаконным;
- объединения, деятельность которых приостановлена в соответствии с Федеральным законом от 25.07. 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», если решение о приостановлении не было признано судом незаконным.

2.3. Включение кандидата в состав Совета производится на основании решения экспертной комиссии по представлению общественной организации или объединения, профессионального союза, местного отделения политической партии, религиозной организации, национально-культурной автономии или объединения, а также главы администрации и главы поселения, входящего в состав Ивановского муниципального района.

2.4. При вынесении решения о включении кандидата в состав Совета экспертная комиссия руководствуется следующими критериями:

- полнота представленной информации о кандидате;
- степень активности участия кандидата в общественной жизни Ивановского муниципального района;
- наличие рекомендаций (ходатайств) о включении кандидата в состав Совета;
- степень общественной поддержки кандидата.

2.5. Для включения кандидата в состав Совета необходимо представить в адрес экспертной комиссии:

- заявление
- выписку из решения руководящего органа организации на имя главы администрации Ивановского муниципального района о намерении делегировать в состав Совета своего представители и/или ходатайство главы администрации и главы поселения о включении представителя в состав Совета;
- индивидуальное портфолио кандидата с указанием основных его профессиональных и личных достижений;
- фотографию (3х4).

3. Формирование состава Совета.

3.1. Формирование состава совета осуществляется экспертной комиссией.

3.2. Экспертная комиссия формируется из представителей администрации Ивановского муниципального района, Совета Ивановского муниципального района.

3.3. Возглавляет экспертную комиссию глава администрации Ивановского муниципального района.

3.4. Формирование состава Совета проводится на территории Ивановского муниципального района Ивановской области с 15.06. по 20.06. 2015 года.

3.5. Материалы, направленные в адрес экспертной комиссии по истечении указанного срока к рассмотрению не принимаются.

3.6. Документы предоставляются кандидатами в администрацию Ивановского муниципального района на бумажных и электронных носителях (г. Иваново, ул. Постышева, 46, каб. 14), тел. 30-89-91, e-mail: smi@ivrayon.ru3.7. Решение экспертной комиссии о формировании состава Совета оформляется протоколом. Состав Совета утверждается Постановлением администрации Ивановского муниципального района.

Приложение № 2
к Постановлению администрации
Ивановского муниципального района
от 10.06.2015г. № 841

СОСТАВ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ
по формированию состава общественного Совета Ивановского муниципального района

Низов С.В.	Председатель экспертной комиссии, глава администрации Ивановского муниципального района
Колокольчиков Р.В.	Сопредседатель экспертной комиссии, глава Ивановского муниципального района
Тараканова Т.Ю.	Заместитель председателя экспертной комиссии, заместитель главы администрации по социальной политике Ивановского муниципального района
Квашнин Д.Д.	Секретарь экспертной комиссии, начальник управления общественной и информационной политики администрации Ивановского муниципального района
Клюенков А.М.	Член экспертной комиссии, заместитель главы администрации, руководитель аппарата администрации Ивановского муниципального района

Извещение о проведении открытого конкурса на право заключения договора аренды имущества, являющегося собственностью Ивановского муниципального района

Организатор аукциона: Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Ивановского муниципального района (далее – Отдел), руководствуясь приказом Отдела от 15.06.2015 года № 172-ОД «О проведении открытого конкурса на право заключения договора аренды имущества, являющегося собственностью Ивановского муниципального района», в соответствии со ст.17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», приказа ФАС РФ от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путём проведения торгов в форме конкурса», объявляет о проведении открытого конкурса на право заключения договора аренды имущества, являющегося собственностью Ивановского муниципального района.

Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона организатора конкурса: Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Ивановского муниципального района, 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 10. Адрес эл. почты: otdelymi@mail.ru. Контактный телефон: (84932) 30-14-21. Контактное лицо: Рагимов Азер Ализадаевич.

Описание и технические характеристики имущества, права на которое передаются по договору аренды, место расположения, начальная (минимальная) цена аренды (цена лота):

Лот №1. Право на заключение договора аренды имущества, согласно Приложению №1 к конкурсной документации.

Начальная (минимальная) цена аренды в месяц (цена лота) - 6 176,00 руб. (шесть тысяч сто семьдесят шесть рублей) 00 копеек в месяц (с учетом НДС).

Начальная (минимальная) цена аренды (цена лота) установлена в соответствии с отчётом №51-04.15 года от 08.04.15 года «Об определении рыночной стоимости и права аренды объектов недвижимости Ивановского муниципального района» от 08.04.2015 года выполненным ООО «Промагроценка».

Целевое назначение муниципального имущества, права на которое передаются по договору: эксплуатация и обслуживание объектов коммунальной инфраструктуры. Срок действия договора: 5 лет.

Срок место и порядок предоставления документации о конкурсе, электронный адрес сайта в сети «Интернет», на котором размещена документация о конкурсе: Конкурсная документация может быть получена с даты опубликования настоящего извещения (с 15.06.2015 г.) до 16-00 15.07.2015 г. по адресу: 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. №10, всеми заинтересованными лицами бесплатно на основании письменного запроса в адрес Организатора аукциона. Документация размещена на официальном сайте РФ для размещения информации о проведении торгов: www. torgi.gov.ru.

График проведения осмотра муниципального имущества, выставляемого на аукцион

по продаже права на заключение договора аренды имущества.

Осмотр муниципального имущества, выставляемого на конкурс на право на заключения договора аренды имущества, являющегося собственностью Ивановского муниципального района производится каждый вторник с 16.06.2015 г. до 16-00 14.07.2015 г. (включительно) без взимания платы. При этом заявки на участие в осмотре принимаются не позднее двух рабочих дней до даты осмотра имущества по адресу: 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. №10. Контактный тел.: (84932) 30-14-21. Контактное лицо: Рагимов Азер Ализадаевич.

Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Заявки на участие в конкурсе принимаются в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа в рабочие дни с 09-00 часов до 17-00 часов (кроме субботы и воскресенья), с перерывом на обед с 12-00 часов до 13-00 часов по адресу: 153008, Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 10, отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Ивановского муниципального района, с 16 июня 2015 г. до 16-00 часов 15 июля 2015 года. Контактный телефон: (84932) 30-14-21. Контактное лицо: Рагимов Азер Ализадаевич.

Место, дата и время начала: вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, рассмотрения заявок на участие в конкурсе, осуществление оценки и сопоставлении заявок.

Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе производится комиссией 20.07.2015 г. в 15-00 по адресу: 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, актовый зал.

Рассмотрение заявок на участие в конкурсе производится комиссией 21.07.2015 г. в 15-00 по адресу: 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, актовый зал.

Осуществление оценки и сопоставлении заявок в конкурсе производится комиссией 22.07.2015 г. в 15-00 по адресу: 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, актовый зал.

Необходимые условия задатка, а также размер задатка: задаток не предусмотрен.

Срок, в течение которого Организатор конкурса вправе отказаться от проведения конкурса: не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Извещение о проведении открытого аукциона по продаже права на заключение договора купли-продажи движимого имущества — автотранспортного средства, находящегося в муниципальной собственности Чернореченского сельского поселения

Наименование органа местного самоуправления, принявшего решение о проведении аукциона, реквизиты указанного решения: Администрация Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района, от имени которой выступает администрация Ивановского муниципального района, на основании обращения главы администрации Чернореченского сельского поселения от 13.05.2015г. № 192, в соответствии с решением Совета Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района второго созыва № 17 от 06.04.2015 г. «О продаже легкового автомобиля ВАЗ-2107, регистрационный номер Н 846ТС 37 состоящего на балансе администрации Чернореченского сельского поселения», руководствуясь постановлением администрации Ивановского муниципального района от 10.06.2015г. № 834 «О проведении открытого аукциона по продаже права на заключение

договора купли-продажи движимого имущества — автотранспортного средства, находящегося в муниципальной собственности Чернореченского сельского поселения», постановлением администрации Ивановского муниципального района от 04.06.2015г. № 811 «О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 12.03.2015г. №474 «Об утверждении состава и положения Единой комиссии по организации конкурсов и аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении имущества, находящегося в муниципальной собственности Ивановского муниципального района и сельских поселений»объявляет о проведении открытого аукциона по продаже права на заключение договора купли-продажи движимого имущества — автотранспортного средства, находящегося в муниципальной собственности Чернореченского сельского поселения.

Продавец (заказчик): Администрация Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района

Почтовый адрес Продавца: 153538, Ивановская область, Ивановский район, с. Чернореченский ул. Победы д.1-А. Телефон: 8 (4932) 31-37-30

Ответственное должностное лицо: Семенов Валерий Иванович

Организатор торгов: Администрация Ивановского муниципального района в лице управления муниципальных закупок администрации Ивановского муниципального района. Почтовый адрес Организатора торгов: 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46. Телефон для связи: 8(4932) 41-68-25. Контактное лицо: Афанова Снежана Александровна.

Наименование имущества:

- Автомобиль – Модель, марка — ВАЗ 21074, паспорт транспортного средства - 63 МТ 734848, свидетельство о регистрации ТС - 37 ХН 343017 выдано ГИБДД г. Иваново «21» декабря 2011 г., тип ТС — легковой, категория – В, регистрационный знак- Н846ТС37, 2009 года выпуска, идентификационный номер - ХТА21074092869004, кузов№ - ХТА21074092869004, двигатель - № 9503272, цвет кузова — сине-зеленый, мощность двигателя - 72 л.с.(кВт), тип двигателя - бензиновый, объем двигателя - 1568 куб. см., шасси (рама) - отсутствует, экологический класс — третий.

Начальная (минимальная) цена продажи (цена лота) - 62 000 (шестьдесят две тысячи) рублей 00 копеек, установлена в соответствии с отчётом №12-03-2015/А от 17.03.2015года об определении рыночной стоимости автотранспортного средства, выполненной ИП Нахлас Анна Владимировна, по состоянию на 17.03.2015г.

Шаг аукциона составляет 3 100 (три тысячи сто) рублей 00 копеек (5% от начальной цены продажи).

Способ приватизации: открытый аукцион.

Время, дата и место проведения аукциона: 14-00 ч. 30.07.2015 по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, актовый зал.

Форма подачи предложений по цене аукциона: Аукцион проводится в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 21.12.2001 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», постановлением Правительства РФ № 585 от 12.08.2002г. «Об утверждении Положения об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе и Положения об организации продажи находящихся в государственной или муниципальной собственности акций открытых акционерных обществ на специализированном аукционе», Приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010г. №67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса». Аукцион, открытый по составу участников и открытый по форме подачи предложений о цене.

Условия и сроки платежа, необходимые реквизиты счётов: В течение пятнадцати дней с даты подведения итогов аукциона с победителем аукциона заключается договор купли-продажи. Оплата имущества по договору купли-продажи производится в течение пяти дней с даты заключения договора купли-продажи автотранспортного средства, находящегося в муниципальной собственности Чернореченского сельского поселения по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Ивановской области — Администрация Чернореченского сельского поселения, л./с. 04333010850, ИНН 3711017590 КПП 371101001, р/с 40101810700000010001, Банк получателя: Отделение Иваново г. Иваново, БИК 042406001, КБК 002 114 02052100000410. Назначение платежа - оплата по договору купли-продажи автотранспортного средства.

Размер задатка, срок и порядок его внесения, необходимые реквизиты счетов: задаток в размере 6 200

руб.(шесть тысяч двести рублей 00 копеек) (10% от начальной цены продажи) перечисляется на расчётный счёт Продавца по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Ивановской области - Администрация Чернореченского сельского поселения, л/с 05333010850, р/с 40302810500003000020, ИНН 3711017590, КПП 371101001, БИК 042406001,Банк: Отделение Иваново г. Иваново. Назначение платежа — задаток на участие в аукционе по продаже легкового автомобиля.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет, указанный в настоящем сообщении, является выписка с этого счета.

Данное информационное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса РФ.

Задаток должен быть внесен Претендентом на счёт Продавца не позднее даты подачи заявки на участие в аукционе, и считается внесённым с момента его зачисления на счёт Продавца.

Лицам, принимавшим участие, но не победившим в аукционе организатор аукциона обязан не позднее 5 (пяти) дней со дня подписания протокола о результатах аукциона возвратить задатки на расчётный счёт, указанный в договоре о задатке.

Претендентам на участие в аукционе, заявки и документы которых не были приняты к рассмотрению, либо претендентам, не допущенным к участию в аукционе, - в течение 5 (пяти) дней с даты подписания протокола о признании претендентов участниками аукциона.

Задаток, вносимый Претендентом, признанным Победителем аукциона и заключившим договор купли-продажи, засчитывается Продавцом в счёт оплаты по договору купли-продажи.

Задаток не возвращается в случаях:

Уклонения или отказа победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи и он утрачивает право на заключение указанного договора.

Порядок, место, даты начала и окончания подачи заявок, предложений:

Заявки принимаются с 16.06.2015 г. в рабочие дни (кроме субботы, воскресенья) с 8-00 до 17-00 (перерыв с 12-00 до 13-00) по московскому времени до 16-30 13.07.2015г. по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 29. Контактное лицо: Афанова Снежана Александровна.

- один претендент имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе;

- заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока её приёма, возвращается в день её поступления заявителю.

Заявки с прилагаемыми к ней документами регистрируются организатором аукциона в журнале приёма заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре документов организатором аукциона делается отметка о принятии заявки с указанием номера, даты и времени подачи документов.

До признания претендента участником аукциона он имеет право посредством уведомления в письменной форме отозвать зарегистрированную заявку.

В день определения участников аукциона, установленный в извещении о проведении аукциона рассматривает заявки и документы претендентов, устанавливает факт поступления от претендентов задатков на основании выписки (выписок) с соответствующего счёта (счетов). По результатам рассмотрения документов организатор аукциона принимает решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске претендентов к участию а аукционе, которое оформляется протоколом. В протоколе приводится перечень принятых заявок с указанием имен (наименований) претендентов, перечень отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками аукциона, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований отказа.

Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в настоящей аукционной документации, или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

- заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

- не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счёт, указанный в информационном сообщении.

Перечень представляемых претендентами документов:

Для участия в аукционе необходимо

Заявка по установленной форме – 2 экземпляра.

Платежное поручение с отметкой банка об исполнении, подтверждающее внесение задатка.

Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:

- юридические лица:

-заверенные копии учредительных документов;

-документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо);

-документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

-иные документы, требование к представлению которых может быть установлено федеральным законом.

Физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их опись. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой - у претендента.

Один претендент имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе.

Порядок ознакомления покупателей с иной информацией, условиями договора купли продажи: По всем интересующим вопросам, связанным с проведением аукциона Претенденты могут ознакомиться по адресу: 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. №29. Контактный телефон: (84932) 41-68-25. Контактное лицо: Афанова Снежана Александровна.

Ответственный за осмотр имущества : Семенов Валерий Иванович, тел.:8 (4932) 31-37-30.Любой заявитель может осмотреть движимое имущество, права на которое передаются по договору. Проведение такого осмотра осуществляется в любой рабочий день (кроме субботы, воскресенья) с 08-00 до 15-00 (перерыв с 12-00 до 13-00) через пять рабочих дней с даты размещения извещения о проведении аукциона на официальном сайте www.torgi.gov.ru., а также на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivrayon.ru, но не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

Ограничения участия в аукционе отдельных категорий физических и юридических лиц: Покупателями муниципального имущества не могут быть государственные и муниципальные унитарные предприятия, государственные и муниципальные учреждения, а также юридические лица, в уставном капитале которых доля РФ, субъектов РФ и муниципальных образований превышает 25 процентов, кроме случаев, предусмотренных статьёй 25 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

Рассмотрение заявок и признание претендентов участниками аукциона: рассмотрение заявок состоится в 10-00 ч. 16.07.2015 г. по адресу: 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, актовый зал.

Порядок проведения аукциона

Перед началом аукциона его участники должны пройти регистрацию, предоставить доверенность. Решения организатора о признании претендентов участниками аукциона оформляется протоколом. В протоколе о признании претендентов участниками аукциона приводится:

- перечень принятых заявок с указанием имен (наименований) претендентов;
- перечень отозванных заявок;
- имена (наименования) претендентов, признанных участниками аукциона;
- имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований отказа.

Претенденты, признанные участниками аукциона, и претенденты, не допущенные к участию, уведомляются о принятом решении не позднее следующего рабочего дня с даты оформления данного решения протоколом путем вручения им под расписку соответствующего уведомления, либо направления такого уведомления по почте заказным письмом.

Претендент приобретает статус участника аукциона с момента оформления протокола о признании претендентов участниками аукциона.

При наличии оснований для признания аукциона несостоявшимся Организатор аукциона принимает соответствующее решение, которое оформляется протоколом аукциона.

Аукцион с подачей предложений о цене имущества в открытой форме проводится в следующем порядке:

- аукцион проводится не ранее чем через 10 рабочих дней со дня признания претендентов участниками аукциона, указанной в информационном сообщении о проведении аукциона;

- аукцион ведет аукционист в присутствии Организатора аукциона, продавца, членов комиссии;

- участникам аукциона выдаются пронумерованные карточки участника аукциона (далее именуются - карточки);

- после открытия аукциона аукционистом оглашаются наименование имущества, основные его характеристики, начальная цена продажи и «шаг аукциона».

«Шаг аукциона» установлен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- после оглашения аукционистом начальной цены продажи участникам аукциона предлагается заявить эту цену путем поднятия карточек;

- после заявления участниками аукциона начальной цены аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения по цене продажи, превышающей начальную цену. Каждая последующая цена, превышающая предыдущую цену на «шаг аукциона», заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек. В случае заявления цены, кратной «шагу аукциона», эта цена заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек и ее оглашения;

- аукционист называет номер карточки участника аукциона, который первым заявил начальную или последующую цену, указывает на этого участника и объявляет заявленную цену как цену продажи. При отсутствии предложений со стороны иных участников аукциона аукционист повторяет эту цену 3 раза. Если до третьего повторения заявленной цены ни один из участников аукциона не поднял карточку и не заявил последующую цену, аукцион завершается;

- по завершении аукциона аукционист объявляет о продаже имущества, называет его продажную цену и номер карточки победителя аукциона. Победителем аукциона признается участник, номер карточки которого и заявленная им цена были названы аукционистом последними;

- цена продажи имущества, предложенная победителем аукциона, заносится в протокол об итогах аукциона.

Протокол об итогах аукциона, подписанный аукционистом, Организатором аукциона является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора купли-продажи имущества, находящегося в муниципальной собственности.

Если при проведении аукциона организатором аукциона проводились фотографирование, аудио- и (или) видеозапись, киносъемка, то об этом делается отметка в протоколе. В этом случае материалы фотографирования, аудио- и (или) видеозаписи, киносъемки прилагаются в течение суток к протоколу в соответствии с актом, подписываемым лицом, осуществлявшим фотографирование, аудио- и (или) видеозапись, киносъемку, аукционистом и организатором аукциона.

Если после троекратного объявления начальной цены продажи ни один из участников аукциона не поднял карточку, аукцион признается несостоявшимся.

Аукцион, в котором принял участие только один участник, признается несостоявшимся.

В случае признания аукциона несостоявшимся Организатор аукциона в тот же день составляет соответствующий протокол, подписываемый им (его уполномоченным представителем), а также аукционистом.

Порядок заключения с победителем аукциона договора купли-продажи муниципального имущества

По результатам аукциона продавец и победитель аукциона (покупатель) заключают в соответствии с законодательством Российской Федерации договор купли-продажи автотранспортного средства, находящегося в муниципальной собственности Чернореченского сельского поселения.

Договор купли-продажи заключается не ранее 10 рабочих дней и не позднее 15 рабочих дней со дня подведения итогов аукциона с победителем аукциона.

Сумма задатка, внесенная победителем аукциона, засчитывается в стоимость приобретаемого имущества по заключенному по итогам аукциона договору купли-продажи. Задатки остальных участников аукциона возвращаются в течение пяти дней с даты подведения итогов аукциона.

При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества задаток ему не возвращается, результаты аукциона аннулируются Организатором аукциона.

Оплата производится в порядке, размере и сроки, определенные в договоре купли-продажи имущества, находящегося в муниципальной собственности.

Передача имущества и оформление права собственности на него осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи после дня полной оплаты, приобретенного на аукционе имущества.

Результаты аукциона могут быть признаны недействительными в установленном законом порядке.

Место и срок подведения итогов аукциона: 14-00 ч. 30.07.2015 г. по адресу: 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, актовый зал. Контактный телефон: (84932) 41-68-25. Контактное лицо: Афанова Снежана Александровна.

Заключительные положения: Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте торгов в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона.

Информация о предстоящем аукционе также размещена на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivrayon.ru, а также официальном сайте торгов Российской Федерации www.torgi.gov.ru.

ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИИ БАЛАХОНКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 апреля 2015г. № 36

О подготовке проекта внесения изменений в генеральный план Балахонковского сельского поселения Ивановского муниципального района

Руководствуясь статьями 24, 25 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законодательством Ивановской области, Уставом Балахонковского сельского поселения, Положением о порядке подготовки и утверждения генерального плана Балахонковского сельского поселения и о порядке подготовки изменений и внесения их в генеральный план,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приступить к подготовке проекта внесения изменений в генеральный план Балахонковского сельского поселения.
2. Опубликовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации
Балахонковского сельского поселения
Ивановского муниципального района **В.Л. КРАСАВИНА**

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛЯНИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

2 июня 2015г. № 122

д. Беляницы

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, 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»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный Кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом о 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предостав-

ления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь постановлениями администрации Беляницкого сельского поселения от 12.02.2014г. № 43 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», от 27.02.2015 г. № 41 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Беляницкого сельского поселения Ивановского муниципального района», от 27.02.2015г. № 42 «О внесении изменения в постановление от 06.03.2014г. № 53 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Беляницкого сельского поселения Ивановского муниципального района, с элементами межведомственного и межуровневого взаимодействия», администрация Беляницкого сельского поселения Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент о предоставлении муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, 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», согласно Приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее Постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте администрации Ивановского муниципального района.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Беляницкого сельского поселения **В.Г.ХАЛИЗОВ**

Приложение № 1
к постановлению администрации
Беляницкого сельского поселения
от 02.06.2015 г. № 122

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, 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»

I. Общие положения

1.1 Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, 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» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества оказания и доступности муниципальных услуг, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при рассмотрении обращений физических и юридических лиц.

1.2. Муниципальную услугу «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, 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» (далее – Администрация). Муниципальная услуга, предоставляемая Администрацией, осуществляется через специалиста Администрации (далее - специалист).

1.3. Получателями услуги (далее - Заявители) являются физические, юридические лица, заинтересованные в последующем предоставлении в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков.

Заявители имеют право на неоднократное обращение за предоставлением муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется в отношении:

- земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и границы которых подлежат уточнению в соответствии с федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»,

- земельных участков, которые предстоит образовать.

1.4. Информирование о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о месте нахождения и графике работы Администрации, осуществляется:

1.4.1. В Администрации:

в устной форме при личном обращении;

с использованием телефонной связи;

по письменным обращениям.

1.4.2. Посредством размещения информации на официальном сайте Ивановского муниципального района ivrayon.ru в разделе «Сельские поселения — Беляницкое сельское поселение» (http://ivrayon.ru/mo/belyanitskoe/).

1.4.3. Посредством размещения информации в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

1.4.4. Посредством размещения информации на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области http://pgu.ivanovoobl.ru.

1.4.5. Посредством размещения информационных стендов в администрации Беляницкого сельского поселения Ивановского муниципального района.

На информационных стендах содержится следующая информация:

- график работы, номера телефонов, адрес Интернет-сайта и электронной почты;

- порядок обжалования решения, действия или бездействия органов, участвующих в процессе оказания муниципальной услуги, их должностных лиц и работников;

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- образцы заявлений.

1.5. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно по телефону 49-29-58 и по электронной почте: Belyan@ivrayon.ru

Информирование заявителей по электронной почте должно осуществляться не позднее 10 дней с момента получения сообщения. Письменные обращения заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг рассматриваются должностными лицами Администрации, с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 30 рабочих дней с момента получения обращения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники, в рамках своей компетенции подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций. Ответ на телефонный звонок должен начинаться информацией о названии учреждения (органа, предоставляющего муниципальную услугу), фамилии, имени и отчестве работника, принявшего телефонный звонок. Рекомендуемое время телефонного разговора не более 10 минут, личного устного информирования – не более 20 минут. При невозможности работника, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок может быть переадресован (переведён) на другого работника. Индивидуальное письменное информирование (по электронной почте) осуществляется направлением электронного письма на адрес электронной почты заявителя и должно содержать чёткий ответ на поставленные вопросы.

1.6. Приём заявлений и прилагаемых к нему документов о предоставлении муниципальной услуги, рассмотрение заявлений и выдача документов по результатам рассмотрения заявлений осуществляется по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Беляницы, д.29В в соответствии с графиком работы:

понедельник - четверг: с 9.00 до 17.00 часов, обед - с 13.00 до 14.00 часов

пятница с 9.00 до 16.00 часов, обед - с 13.00 до 14.00 часов

суббота, воскресенье – выходной.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садо-

водства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация Беляницкого сельского поселения Ивановского муниципального района.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) Решение Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

б) Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

- 70 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в случае поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

2.5. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, 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» осуществляется в соответствии с:

- Земельным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным законом от 24.07.2007г. №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

- Федеральным законом от 06.04.2011г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012г. №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»

- Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 13.09.2011г. №475 «Об утверждении перечня документов, необходимых для приобретения прав на земельный участок»;

- Уставом Беляницкого сельского поселения.

2.6. В заявлении указываются: (Приложение 1)

1. фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для физических лиц - граждан Российской Федерации, иностранных граждан);

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

3. кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано, в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

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

5. кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;

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

7. цель использования земельного участка;

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

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

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

2.7. К заявлению прилагаются:

1. копия документа, удостоверяющего личность заявителя или его уполномоченного представителя;

2. документ, подтверждающий права (полномочия) уполномоченного представителя в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

3. 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;

- удостоверяющих личность заявителя, в случае, если заявителем является иностранное физическое лицо.

4. схема расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

5. подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

К заявлению могут быть приложены:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

2) кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка, кадастровый план территории;

3) документ о правах на земельный участок:

- выписка из ЕГРП о правах на земельный участок;

- уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

4) документ о правах на здание, сооружение, находящиеся на земельном участке:

5) выписка из ЕГРП о правах на здание, сооружение, находящиеся на земельном участке;

6) уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, сооружения;

Запрещено требовать от заявителя предоставление документов и информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом, а также нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.8. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.9.1. Не предоставлены или предоставлены не в полном объеме документы, предусмотренные пунктом 2.6., 2.7. Административного регламента.

2.9.2. Представлены незаверенные копии документов или копии документов, которые должны быть представлены в подлиннике.

2.9.3. Документы имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного должностного лица.

2.9.4. Текст заявления не поддается прочтению или не подписан уполномоченным лицом.

2.9.5. Заявление, поданное в электронном виде, не подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства, либо не подтверждена ее подлинность.

2.9.6. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось ненадлежащее лицо.

2.9.7. Письменное обращение или запрос анонимного характера.

Не может быть отказано заявителю в приёме дополнительных документов при наличии пожелания их сдачи.

2.10. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

2.10.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подписано лицом, полномочия которого документально не подтверждены (или не подписано уполномоченным лицом);

2.10.2. Представлены незаверенные копии документов или представлены копии документов, которые должны быть представлены в подлиннике;

2.10.3. Несоответствие вида электронной подписи, использованной Заявителем для удостоверения заявления и приложенных к нему документов в электронном виде, требованиям законодательства Российской Федерации;

2.10.4. Документы имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованных сокращений, исправлений, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью Заявителя или уполномоченного должностного лица;

2.10.5. Наличие противоречий в представленных документах и (или) документах, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

2.10.6. Границы земельного участка, в отношении которого подано заявление установлены в соответствии с действующим законодательством;

2.10.7. Схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса РФ;

2.10.8. Земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ;

2.10.9. Земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ;

2.10.10. Поступление в течение 30 (тридцати) дней со дня опубликования извещения, предусмотренного пунктом 3.4.1 Административного регламента, заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка.

2.11. Требования к организации и ведению приема получателей муниципальной услуги.

Прием заявителей ведется без предварительной записи в порядке очереди в помещении Администрации, снабженном соответствующими указателями. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными для получателей муниципальной услуги.

Срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должен превышать 15 минут.

2.12. Требования к оборудованию мест предоставления муниципальной услуги.

Местом предоставления муниципальной услуги является здание Администрации.

На входе в кабинет, на видном месте размещается вывеска, содержащая информацию о режиме работы специалиста, сведения о фамилии, имени, отчестве и должности специалиста.

Рабочее место специалиста по предоставлению муниципальной услуги оборудуется столами, стульями, шкафами для документов, компьютерами с возможностью печати и выхода в Интернет, средствами связи и пожаротушения, должно обеспечивать:

- комфортные условия для должностного лица и гражданина;

-возможность копирования документов;

-наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

Места ожидания заявителей должны быть оснащены стульями, столом, обеспечены канцелярскими принадлежностями, информационными стендами, средствами пожаротушения, иметь достаточное освещение.

2.13. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и в электронном виде.

Муниципальная услуга не предоставляется на базе МФЦ, предоставляется в электронном виде.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Критериями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством услуги;

- доступность услуги;

- доступность информации;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам муниципальной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления муниципальной услуги являются:

а) достоверность предоставляемой заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

б) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

в) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги.

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

3.1. Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка проверяется специалистом Администрации на наличие оснований для отказа в приеме заявления, предусмотренных пунктом 2.9 Административного регламента.

В случае отсутствии оснований для отказа в приеме заявления, заявление регистрируется.

3.2. Рассмотрение заявлений о предварительном согласовании предоставления земельного участка осуществляется в порядке их поступления

После получения заявления с предоставленными, в соответствии с п. 2.6. Административного регламента, документами специалист в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения заявления направляет запросы в соответствующие органы в рамках межведомственного информационного взаимодействия на получение сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги и предусмотренных п.2.10 Административного регламента.

3.3. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка специалист возвращает заявление и приложенные документы с сопроводительным письмом в следующих случаях:

3.3.1. Заявление по содержанию не соответствует требованиям п.1 ст. 39.15 Земельного кодекса РФ;

3.3.2. Заявителем (заявителями) не представлены или предоставлены не в полном объеме документы, предусмотренные пунктом 2.6 Административного регламента;

3.3.3. Заявление подано в отношении земельного участка, распоряжение которым не относится, в соответствии с действующим законодательством, к полномочиям Администрации.

3.4. В случае поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности:

3.4.1. Специалист в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления заявления рассматривает поступившее заявление и проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.10 Административного регламента, и

- при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.10 Административного регламента, обеспечивает подготовку мотивированного Решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое Решение заявителю.

- при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.10 Административного регламента, обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных в заявлении целей в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов Уставом Беляницкого сельского поселения и размещает извещение на официальном сайте Администрации и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.4.2. Если по истечении 30 (тридцати) дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, Администрация принимает решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет указанное решение Заявителю.

3.4.3. В случае поступления в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе Администрация в недельный срок со дня поступления этих заявлений принимает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и направляет такое решение Заявителю.

3.5. Срок действия решения о предварительном согласовании земельного участка составляет два года.

Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для предоставления земельного участка в порядке, установленном статьей 39.17 Земельного Кодекса РФ.

3.6. В случае, если в Решении о предварительном согласовании земельного участка предусмотрено утверждение схемы расположения земельного участка, Администрация в срок не более чем пять рабочих

дней со дня принятия указанного решения направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости, указанное решение с приложением схемы расположения земельного участка, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Сведения, содержащиеся в указанных решении и схеме, подлежат отображению на кадастровых картах, предназначенных для использования неограниченным кругом лиц.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1 Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений специалистом, осуществляется Главой Администрации.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых (в соответствии с утверждённым графиком), но не реже одного раза в год и внеплановых проверок, проверки могут проводиться по конкретному обращению заявителя.

Плановые и внеплановые проверки проводятся руководителями соответствующих органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Проведение плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утверждённым графиком, но не реже одного раза в год. Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических и физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

- проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

- проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

- выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

4.3. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги.

Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

4.4. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путём получения письменной и устной информации о результатах проведённых проверок и принятых по результатам проверок мерах.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) должностного лица при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Порядок досудебного обжалования

Заявители имеют право обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц и решения, принятые в процессе и в результате предоставления муниципальной услуги лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

Заявители имеют право обратиться с жалобой в следующих случаях:

1. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3. требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4. отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

6. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

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

5.2. Заявители могут обращаться к Главе Администрации с жалобой на принятое по обращению решение, действие (бездействие) должностных лиц в ходе выполнения настоящего регламента по предоставлению муниципальной услуги.

Глава Администрации ведет личный прием заявителей по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Беляницы, д.29В.

Заявитель в своем письменном обращении (Приложение № 3 к Административному регламенту) в обязательном порядке указывает свои реквизиты (фамилия, имя, отчество физического лица, полное наименование юридического лица, данные должностного лица, контактный телефон, почтовый адрес), излагает суть предложения, заявления или жалобы (далее – обращение), ставит личную подпись и дату.

При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услуг, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, срок рассмотрения жалобы не должен превышать 5 рабочих дней со дня её регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращён.

Если изложенная в обращении жалоба признается обоснованной, то принимается решение о применении мер дисциплинарной или административной ответственности к лицам, допустившим нарушения в процессе и в результате предоставления муниципальной услуги.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование
предоставления земельных участков, находящихся в государственной
не разграниченной собственности и муниципальной собственности, 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»

Главе администрации Беляницкого сельского поселения

_____

от _____

(наименование юридического лица, ИНН, ОГРН,

_____

адрес, контрактный телефон, адрес электронной почты)

_____

(Ф.И.О. полностью), паспорт: серия, номер, кем и

_____

когда выдан, почтовый адрес, телефон,

_____

адрес электронной почты

ЗАЯВЛЕНИЕ

В целях _____

на основании _____

(указываются основания предоставления земельного участка без проведения торгов)

прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка (земельных участков) и утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории:

местоположение _____
(указывается адрес или описание местоположения земельного участка)
площадью _____ кв.м,
(указывается ориентировочная площадь)
кадастровый номер (при наличии) _____

видправа*_____

реквизиты решения**_____.

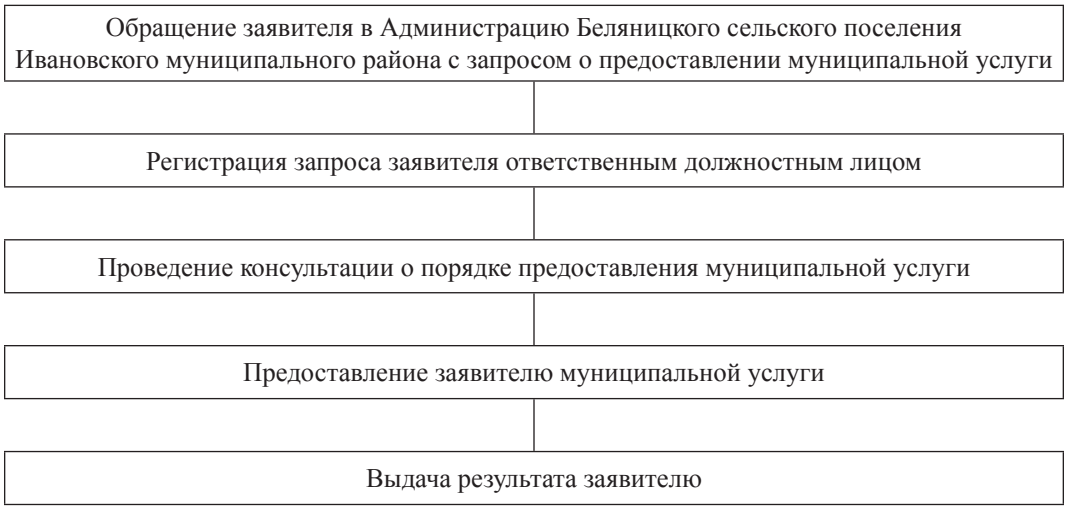
Приложения:
1. _____

2. _____

« ____» _____20__г. _____
(подпись заявителя с расшифровкой)

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование
предоставления земельных участков, находящихся в государственной
не разграниченной собственности и муниципальной собственности, 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

Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, 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»



Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование
предоставления земельных участков, находящихся в государственной
не разграниченной собственности и муниципальной собственности, 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

Главе администрации Беляницкого сельского поселения

_____

от _____

(наименование юридического лица,

_____

ИНН, ОГРН,

_____

адрес, контрактный телефон,

_____

адрес электронной почты)

_____

(Ф.И.О. полностью),

_____

паспорт: серия, номер, кем и

_____

когда выдан, почтовый адрес, телефон,

_____

адрес электронной почты

ОБРАЩЕНИЕ

_____
_____
_____
_____
_____

_____ _____

(дата) (подпись)

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛЯНИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 июня 2015 г. № 139

д. Беляницы

О подготовке проекта внесения изменений в генеральный план
Беляницкого сельского поселения Ивановского муниципального района

Рассмотрев проект внесения изменений в генеральный план Беляницкого сельского поселения, разработанный Козловым С.Е. за счет собственных средств, руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организа-

ции местного самоуправления в Российской Федерации», законодательством Ивановской области, Уставом Беляницкого сельского поселения, Положением о порядке подготовки и утверждения генерального плана Беляницкого сельского поселения и о порядке подготовки изменений и внесения их в генеральный план, утвержденным решением Совета Беляницкого сельского поселения от 26.06.2013 № 156, администрация Беляницкого сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Приступить к подготовке проекта внесения изменений в генеральный план Беляницкого сельского поселения на основании документации, представленной Козловым С.Е.
2. Опубликовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации
Беляницкого сельского поселения **В.Г. ХАЛИЗОВ**

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 марта 2015 г. № 56-1

д.Богданиха

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного значения, находящихся в государственной не разграниченной собственности, крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации для осуществления деятельности»

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

АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного значения, находящихся в государственной не разграниченной собственности, крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации для осуществления деятельности» согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Богданихского сельского поселения и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района http://ivrayon.ru.
3. Установить, что Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного значения, находящихся в государственной не разграниченной собственности, крестьянскому(фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации для осуществления еятельности» распространяется на правоотношения, возникшие с 01 марта 2015 года.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за главой администрации Богданихского сельского поселения.

Приложение: Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного значения, находящихся в государственной не разграниченной собственности, крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации для осуществления деятельности» на 20 л. в 1 экз.

Глава администрации
Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района **С.В.МАШИН**

Приложение к постановлению
администрации Богданихского сельского поселения
от 18.03.2015 г. № 56-1

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в государственной не разграниченной собственности, крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации для осуществления деятельности»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

1.1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, возникающие между физическими лицами и Органом местного самоуправления муниципального образования, в лице Администрации Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района (далее – Администрация), связанные с предоставлением Администрацией муниципальной услуги по предоставлению земельных участков из земель сельскохозяйственного значения, находящихся в государственной собственности, для создания фермерского хозяйства и осуществления деятельности.

1.1.2. Настоящий административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, правила предоставления муниципальной услуги, в том числе сроки и последовательность административных действий и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги

Получателями муниципальной услуги могут быть дееспособные граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, заинтересованные в приобретении земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в государственной собственности, для создания фермерского хозяйства и осуществления деятельности (далее - заявители).

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, о местонахождении Администрации, графике его работы и телефонах для справок является открытой и предоставляется путем:

- размещения на едином и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг (далее – Порталы);
- размещения на Интернет-сайте администрации Ивановского муниципального района;
-размещения на информационном стенде Администрации, расположенном в здании администрации Богданихского сельского поселения;
- использования средств телефонной связи;
- проведения консультаций работниками Администрации.

1.3.2. Сведения о местонахождении Администрации: 153550, Ивановская область, Ивановский район, д.Богданиха, д.94.

График приема граждан:

Понедельник, вторник, среда, пятница с 8.00.00 до 16.00,

Перерыв с 12.00 до 13.00,

суббота, воскресенье - выходные дни.

Контактные телефоны, телефоны для справок:

+7 (4932) 55-19-52, 55-24-36

Адрес электронной почты: bogdaniha.sp@yndex.ru.

Адрес Интернет-сайта администрации Ивановского муниципального района: www.ivrayon.ru.

1.3.3. Информацию о ходе рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги, поданного при личном обращении или почтовым обращением, Заявитель может получить по телефону, на личном приеме. При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде

через Порталы Заявитель может получить информацию о ходе рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги на Порталах в разделе «Мониторинг хода предоставления муниципальной услуги».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим административным регламентом, именуется «Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного значения, находящихся в государственной не разграниченной собственности, крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации для осуществления деятельности».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления услуги является получение комплекта документов о предоставлении земельного участка в собственность или аренду для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности или мотивированный ответ о невозможности предоставления испрашиваемого земельного участка.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги в случае, если осуществлен кадастровый учет земельного участка не может превышать 21 (двадцать один) календарный день со дня предоставления кадастрового паспорта, в том числе: принятие решения о предоставлении земельного участка – 14 дней, подготовка проекта соответствующего договора – 7 дней с даты принятия решения о предоставлении земельного участка.

В случае, если не осуществлен государственный кадастровый учет земельного участка или в государственном кадастре недвижимости отсутствуют сведения о земельном участке, необходимые для выдачи кадастрового паспорта земельного участка, устанавливаются следующие сроки предоставления услуги:

- утверждение и выдача Заявителю схему расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории – 1 месяц с дня регистрации запроса в администрацию Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района;

- принятие решения о предоставлении земельного участка, направление его Заявителю с приложением кадастрового паспорта этого земельного участка – 14 дней со дня со дня представления кадастрового паспорта испрашиваемого земельного участка;

- заключение соответствующего договора – 7 дней с даты принятия решения о предоставлении земельного участка.

Срок предоставления мотивированного ответа о невозможности предоставления испрашиваемого земельного участка не может превышать 14 (четырнадцать) календарных дней с момента регистрации запроса в администрации Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Земельным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

- Федеральным законом от 11.03.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве»;

- Законом Ивановской области от 08.05.2008 №31-ОЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения на территории Ивановской области»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.6. Перечень документов, предоставляемых Заявителем, для получения муниципальной услуги

2.6.1. При личном обращении за услугой Заявитель предоставляет в администрацию Богданихского сельского поселения:

- запрос о предоставлении муниципальной услуги (Приложение № 2 к настоящему Регламенту);

- документ, удостоверяющий личность Заявителя (Заявителей), либо личность представителя Заявителя (Заявителей), в том числе военнослужащих, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

- документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя Заявителя (Заявителей), если с заявлением обращается представитель Заявителя (Заявителей);

- соглашение, заключенное между членами фермерского хозяйства в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 11.03.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», за исключением случая создания фермерского хозяйства одним гражданином;

- бизнес-план по созданию и развитию крестьянского (фермерского) хозяйства по выбранному направлению деятельности (отрасли).

2.6.2. При обращении за услугой почтовым отправлением Заявитель предоставляет в администрацию Богданихского сельского поселения:

- запрос о предоставлении муниципальной услуги (Приложение № 1 к настоящему Регламенту);

- копию документа, удостоверяющего личность Заявителя (Заявителей), либо личность представителя Заявителя (Заявителей), в том числе военнослужащих, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

- копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя Заявителя (Заявителей), если с заявлением обращается представитель Заявителя (Заявителей);

- соглашение, заключенное между членами фермерского хозяйства в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 11.03.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», за исключением случая создания фермерского хозяйства одним гражданином;

- бизнес-план по созданию и развитию крестьянского (фермерского) хозяйства по выбранному направлению деятельности (отрасли).

2.6.3. При обращении за услугой в электронном виде через Порталы Заявитель предоставляет в администрацию Богданихского сельского поселения:

- запрос о предоставлении муниципальной услуги

- копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя Заявителя (Заявителей), если с заявлением обращается представитель Заявителя (Заявителей);

- соглашение, заключенное между членами фермерского хозяйства в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 11.03.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», за исключением случая создания фермерского хозяйства одним гражданином;

- бизнес-план по созданию и развитию крестьянского (фермерского) хозяйства по выбранному направлению деятельности (отрасли).

2.6.4. Запрос и необходимые для получения муниципальной услуги документы, предусмотренные пунктами 2.6.1-2.6.3 настоящего Регламента, предоставленные Заявителем в электронном виде, удостоверяются электронной подписью:

- запрос удостоверяется простой электронной подписью Заявителя;

- доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

- иные документы, прилагаемые к запросу в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

При личном обращении за муниципальной услугой и при обращении в электронном виде через Порталы Заявитель – физическое лицо имеет возможность получения муниципальной услуги с использованием универсальной электронной карты.

2.6.5. Управление запрашивает по каналам межведомственного взаимодействия из органов, уполномоченных на предоставление соответствующих документов/сведений следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены Заявителями по собственной инициативе:

2.6.5.1. В Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области:

- выписку из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

- кадастровый паспорт земельного участка либо кадастровую выписку о земельном участке в случае, если заявление о приобретении прав на данный земельный участок подано с целью переоформления прав на него;

- кадастровый план территории (если в государственном кадастре недвижимости отсутствуют сведения о земельном участке, необходимые для выдачи кадастрового паспорта земельного участка).

2.6.5.2. В Управлении Федеральной налоговой службы по Ивановской области сведения о государственной регистрации фермерского хозяйства.

2.6.6. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных им сведений.

2.6.7. Требовать от Заявителя предоставления документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом, не допускается.

2.6.8. В запросе о предоставлении муниципальной услуги Заявитель может указать способ получения запрашиваемых документов (по почте, в электронном виде через Порталы либо лично).

В случае отсутствия в заявлении указания на способ получения результата, он направляется посредством почтового отправления.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.7.1. Администрация Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального районапринимает решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по следующим основаниям:

1) запрос о предоставлении муниципальной услуги подписан лицом, полномочия которого документально не подтверждены (или не подписано уполномоченным лицом);

2) запрос, поданный на личном приеме или почтовым отправлением, не поддается прочтению;

3) несоответствие вида электронной подписи, использованной Заявителем для удостоверения запроса и приложенных к нему документов в электронном виде, требованиям законодательства Российской Федерации;

4) документы имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованных сокращений, исправлений, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью Заявителя или уполномоченного должностного лица;

5) представлены незаверенные копии документов или копии документов, которые должны быть представлены в подлиннике.

2.7.2. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должен быть мотивированным и, по возможности, содержать рекомендации по дальнейшим действиям Заявителя.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Администрация Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального районапринимает решение об отказе в предоставлении испрашиваемого земельного участка по следующим основаниям:

1) обращение ненадлежащего Заявителя (отсутствие права у Заявителя на испрашиваемый им земельный участок);

2) непредставление Заявителем документов, указанных в пунктах 2.6.1. – 2.6.3. настоящего Регламента;

3) земельный участок не относится к собственность муниципального образования или к землям, государственная собственность на которые не разграничена;

4) на испрашиваемом земельном участке находятся здания, строения, сооружения, правообладателем которых Заявитель (заявители) не является;

5) наличие установленных в соответствии с действующим законодательством запретов на предоставление испрашиваемого земельного участка;

6) испрашиваемое право на земельный участок не может быть предоставлено Заявителю (Заявителям) или участок не может быть предоставлен на указанных условиях;

7) наличие противоречий в представленных (полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия) документах.

2.8.2. Отказ в предоставлении испрашиваемого земельного участка должен быть мотивированным и, по возможности, содержать рекомендации по дальнейшим действиям Заявителя.

2.9. Информация о платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги

Предоставлениемуниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги Заявителями не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги

Поступивший в администрацию Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального районазапрос регистрируется в течение 1 рабочего дня:

- поступивший до 15.00 – в день поступления;
- поступивший после 15.00 – на следующий рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, предназначенным для предоставления муниципальной услуги

2.12.1. Прием граждан осуществляется в помещениях, оборудованных в соответствии с требованиями санитарных норм и правил.

2.12.2. Рабочие места специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, должны быть оборудованы:

- средствами вычислительной техники с установленными справочно-информационными системами и оргтехникой;
- техническими и программными средствами обработки информации, содержащейся на универсальной электронной карте.

2.12.3. Места ожидания личного приема должны соответствовать комфортным условиям для обратившихся Заявителей и оборудоваться в необходимых количествах стульями, столами, обеспечиваться канцелярскими принадлежностями для написания запросов.

2.12.4. На видном месте, в непосредственной близости к месту приема запросов размещается информационный стенд, содержащий информацию о режиме работы Администрации, телефонах для справок, порядке предоставления муниципальной услуги, праве и порядке обжалования действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, приведены образцы запросов иперечень документов, предоставляемых Заявителем, для получения муниципальной услуги

2.12.5. Доступ Заявителей в администрацию Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района должен быть беспрепятственным.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1 Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

а) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

б) обеспечение беспрепятственного доступа Заявителей в администрацию Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района.

в) обеспечение возможности направления запроса в администрацию Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района по различным каналам связи, в т.ч. в электронной форме;

г) наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги.

2.13.2. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

а) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

б) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

в) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие) должностных лиц, принятые или осуществленные ими при предоставлении муниципальной услуги.

3. Административные процедуры

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные действия (процедуры):

- прием и первичная обработка запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- регистрация поступившего запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- рассмотрение запроса и документов, поступивших от Заявителя;
- направление запросов в порядке межведомственного взаимодействия в органы, уполномоченные на предоставление соответствующих документов, указанных в пунктах 2.6.5.1., 2.6.5.2. настоящего регламента;
- принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- выдача (направление) Заявителю комплекта документов о предоставлении земельного участка в собственность или аренду для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Блок-схема последовательности проведения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

3.1. Прием и первичная обработка запросов о предоставлении муниципальной услуги

3.1.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление запроса Заявителя в администрацию Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района.

3.1.2. При личном обращении Заявителя о предоставлении муниципальной услуги сотрудник Администрации, осуществляющий личный прием:

- устанавливает личность Заявителя;
- дает устные консультации на поставленные вопросы в отношении предоставления муниципальной услуги;
- снимает копию с документа, удостоверяющего личность и заверяет её;
- изучает содержание запроса;
- определяет степень полноты информации, содержащейся в запросе, необходимой для его исполнения;
- устанавливает полномочия Заявителя на получение испрашиваемого земельного участка;
- определяет наличие (либо отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.1.3. Прием и первичная обработка запросов, поступивших по почте, осуществляется в день их поступления или в первый рабочий день при поступлении документов в нерабочее время и состоит из проверки правильности доставки и целостности конвертов и документов.

3.1.4. Прием и первичная обработка запросов, поступивших в электронном виде через Порталы, состоит в проверке подлинности электронной подписи через установленный федеральный информационный ресурс, ее соответствия требованиям действующего законодательства.

3.1.5. При наличии оснований для отказа в приеме документов, специалист Администрации не позднее срока, установленного для предоставления мотивированного ответа о невозможности предоставления испрашиваемого земельного участка письменно информирует Заявителя об отказе в приеме документов с указанием причины отказа (в случае, если Заявитель не забрал документы при устном изложении причины отказа) одним из способов, указанных в пункте 3.4.2. настоящего Регламента.

3.1.6. В случае, если запрос о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде и прилагаемые к нему документы не подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо электронная подпись не подтверждена, специалист Администрации направляет Заявителю уведомление об отказе в приеме документов по основанию одного или нескольких подпунктов пункта 2.7.1 настоящего Регламента. Данный запрос не является обращение Заявителя и не подлежит регистрации.

3.2. Регистрация поступившего запроса о предоставлении муниципальной услуги

3.2.1. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7.1. настоящего регламента, запрос о предоставлении муниципальной услуги и приложенные к нему документы регистрируются в администрации Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района в соответствии с правилами делопроизводства муниципального образования.

3.2.2. В случае, если запрос о предоставлении муниципальной услуги и приложенные к нему документы, направленные Заявителем в электронном виде через Порталы подписаны электронной подписью, в соответствии с требованиями действующего законодательства, и электронная подпись подтверждена, запрос и документы, регистрируются в порядке, предусмотренном пунктом 3.2.1. настоящего Регламента, и передаются для работы специалисту администрации Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района, уполномоченному на рассмотрение документов.

3.2.3. Дата регистрации запроса является началом отсчета срока исполнения поступившего документа.

3.3. Рассмотрение запроса и документов, поступивших от Заявителя

3.3.1. Специалист Администрации в течение 1 рабочего дня со дня регистрации запроса проверяет правильность его заполнения и комплектность документов.

3.3.2. В случае, когда Заявитель не предоставил, либо предоставил не полностью документы, необходимые для получения муниципальной услуги, указанные в пунктах 2.6.1.-2.6.3. настоящего Регламента, специалист Администрации направляет Заявителю уведомление о личной явке по формам, установленным в Приложение № 4 к настоящему регламенту, по правилам, предусмотренным пунктом 3.4.2. настоящего Регламента.

3.3.3. В случае, если запрос о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде подписан электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства и подтверждена ее подлинность, но не подписаны электронной подписью документы, прилагаемые к заявлению, специалист администрации Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района в течение 3 дней со дня регистрации заявления уведомляет Заявителя по электронной почте (только в случае,

если указанное заявление содержит адрес электронной почты) о необходимости явки на личный прием не позднее 7 дней, следующих за днем направления уведомления, для предоставления оригиналов документов. Если Заявителем представлен не полный комплект документов, специалист Администрации с уведомлением о явке на личный прием информирует Заявителя о недостающих и (или) неверно оформленных документах.

3.3.4. Если Заявитель не представил необходимые документы в срок, указанный в уведомлении о личной явке, Администрация принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным подпунктом 2 пункта 2.8.1 настоящего Регламента.

3.4. Направление запросов в порядке межведомственного взаимодействия в органы, уполномоченные на предоставление соответствующих документов

3.4.1. В случае если Заявитель не приложил по собственной инициативе документы, предусмотренные пунктами 2.6.5.1., 2.6.5.2. настоящего Регламента или приложены их копии, специалист администрации Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального районав течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления направляет в порядке межведомственного взаимодействия запросы в органы, уполномоченные на предоставление соответствующих документов/сведений согласно подпункту 2.6.5. настоящего Регламента.

3.4.2. В случае если в порядке межведомственного взаимодействия получена информация из органов, уполномоченных на предоставление соответствующих документов/сведений, об отсутствии запрашиваемых сведений, предусмотренных пунктами 2.6.5.1, 2.6.5.2 настоящего Регламента, специалист администрации Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального районаготовит уведомление в адрес Заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляет (выдает) его одним из следующих способов, указанном Заявителем в запросе о предоставлении муниципальной услуги:

- в электронном виде через Порталы (в случае если услуга переводится в электронный вид до V этапа);
- по почтовому адресу, указанному Заявителем в запросе о предоставлении муниципальной услуги;
- выдает под роспись Заявителю или его представителю при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и доверенности, оформленной в установленном порядке.

В случае отсутствия в запросе указания на способ получения Заявителем ответа, результаты предоставления муниципальной услуги направляются посредством почтового отправления.

3.5. Принятие решения о предоставлении или отказ в предоставлении муниципальной услуги

3.5.1. После получения необходимых для оказания муниципальной услуги документов/сведений в порядке межведомственного взаимодействия или в случае самостоятельного предоставления Заявителем документов предусмотренных пунктами 2.6.1.-2.6.3. настоящего Регламента, и соответствия их требованиям действующего законодательства, Администрация осуществляет подготовку решения о предоставлении испрашиваемого Заявителем земельного участка.

3.5.2. Администрация на основании информации, указанной в запросе на предоставление муниципальной услуги и сведений, содержащимся в документах, предоставленных Заявителем и полученным по каналам межведомственного взаимодействия проверяет:

- факт отнесения земельного участка к собственности муниципального образования или к землям, государственная собственность на которые не разграничена;
- отсутствие установленных в соответствии с действующим законодательством запретов на предоставление испрашиваемого земельного участка;
- наличие оснований на предоставление земельного участка Заявителю на испрашиваемом праве или на указанных условиях;
- отсутствие на испрашиваемом земельном участке зданий, строений, сооружений, правообладателем которых является Заявитель (заявители) не является;
- соответствие сведений о земельном участке, указанных Заявителем, данным указанным в предоставленных (полученных) документах (адрес, кадастровый номер, площадь земельного участка, категория земель и целевое назначение, ограничения использования и обременения земельного участка).

3.5.3. Управление экономики и предпринимательства администрации Ивановского муниципального района дает заключение о положительном социально-экономическом эффекте бизнес плана.

3.5.4. При наличии оснований, установленных пунктом 2.8.1. настоящего Регламента, в срок, установленный пунктом 2.4. настоящего регламента готовит уведомление в адрес Заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги с обоснованием причин отказа, которое выдается Заявителя в соответствии с пунктом 3.4.2. настоящего Регламента.

3.6. Выдача (направление) Заявителю комплекта документов о предоставлении земельного участка или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Выдача (направление) Заявителю комплекта документов о предоставлении земельного участка в соб-

ственность или аренду для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услугиосуществляется в порядке, установленном пунктом 3.4.2. настоящего Регламента.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента предоставления муниципальной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Периодичность проверок устанавливается главой администрации Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги осуществляется главой администрации Богданихского сельского поселения.

4.3. Исполнитель несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим регламентом.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах.

4.4. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации о ней по телефону, по письменным обращениям, на Порталах.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, а также её должностных лиц.

5.1. Заявитель имеет правонадосудебное (внесудебное) обжалованиедействий (бездействия) и решений администрации Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района, должностного лица Администрации, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы при предоставлении муниципальной услуги:

1) Жалоба подается в администрацию Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального районав письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2) Жалоба должна содержать:

- наименование администрации Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района, должностного лица Администрации, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства Заявителя – физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района, должностного лица Администрации;
- доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) администрации Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района, должностного лица Администрации;

Заявителем могут быть дополнительно указаны: наименование должности, фамилия, имя и отчество специалиста, решение, действия (бездействие) которого обжалуется (при наличии информации), а также представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

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

1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми ак-

тами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области для предоставления муниципальной, у Заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области;

6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Богданихского сельского поселения администрации Ивановского муниципального района, должностного лица Администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение срока таких исправлений. Срок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных документах не должен превышать 7 дней.

5.4. Жалоба, поступившая в администрацию Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района, должностного лица Администрациив приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушений установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы администрация Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального районапринимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5, Заявителю в письменной форме или, по желанию Заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, в соответствии с пунктом 5.2, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков
из земель сельскохозяйственного значения, находящихся в государственной
не разграниченной собственности, крестьянскому (фермерскому) хозяйству или
сельскохозяйственной организации для осуществления деятельности»

Главе администрации Богданихского сельского поселения

_____

от _____

(наименование юридического лица, ИНН, ОГРН,

_____

адрес, контрактный телефон,

_____

адрес электронной почты)

_____

(Ф.И.О. полностью), паспорт: серия, номер,

_____

кем и когда выдан, почтовый адрес, телефон,

_____

адрес электронной почты

ЗАЯВЛЕНИЕ

В целях _____

на основании _____

(указываются основания предоставления земельного участка без проведения торгов)

прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка (земельных участков) и утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории:

местоположение_____
(указывается адрес или описание местоположения земельного участка)

площадью_____ кв.м,
(указывается ориентировочная площадь)

кадастровый номер (при наличии) _____

вид права _____

реквизиты решения _____.

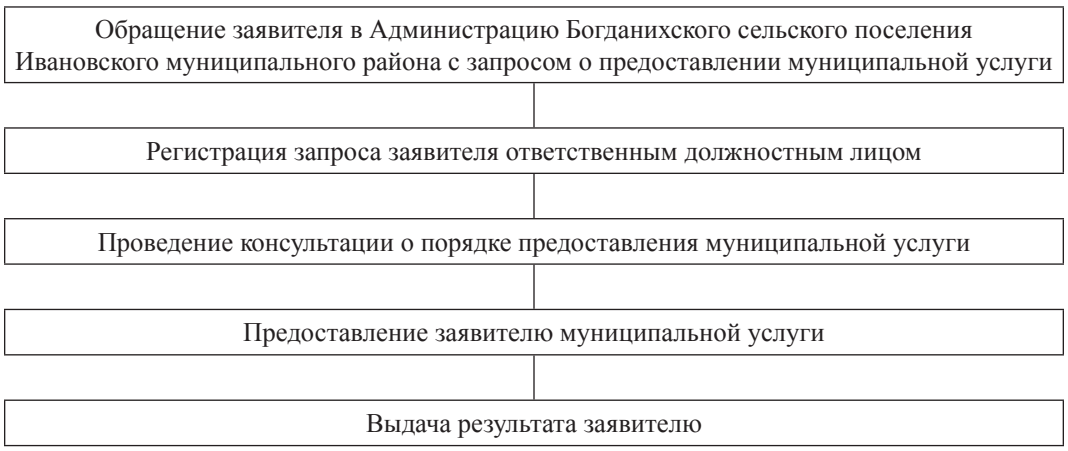
Приложения:
1. _____

2. _____

« ____» _____20__г. _____
(подпись заявителя с расшифровкой)

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков
из земель сельскохозяйственного значения, находящихся в государственной
не разграниченной собственности, крестьянскому (фермерскому) хозяйству или
сельскохозяйственной организации для осуществления деятельности»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного значения, находящихся в государственной не разграниченной собственности, крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации для осуществления деятельности»



Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков
из земель сельскохозяйственного значения, находящихся в государственной
не разграниченной собственности, крестьянскому (фермерскому) хозяйству или
сельскохозяйственной организации для осуществления деятельности»

Главе администрации Богданихского сельского поселения

_____

от _____

(наименование юридического лица, ИНН, ОГРН,

_____

адрес, контрактный телефон,

_____

адрес электронной почты)

_____

(Ф.И.О. полностью), паспорт: серия, номер,

_____

кем и когда выдан, почтовый адрес, телефон,

_____

адрес электронной почты

ОБРАЩЕНИЕ

_____
_____
_____
_____
_____

_____ _____

(дата) (подпись)

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 мая 2015 года № 106

д. Богданиха

Об утверждении положения о комиссии по вопросам, связанным с предоставлением разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о комиссии по вопросам, связанным с предоставлением разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства (приложение 1).

2. Утвердить состав Комиссии по вопросам, связанным с предоставлением разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства (приложение 2).

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте администрации Ивановского муниципального района в разделе «Богданихское сельское поселение».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Богданихского сельского поселения Орлову Е.Е.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава администрации
Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района **С.В.МАШИН**

Приложение 1
к постановлению администрации
Богданихского сельского поселения
от 20 мая 2015 г. № 106

Положение о комиссии по вопросам, связанным с предоставлением разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, состав и порядок работы комиссии по вопросам, связанным с предоставлением разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства (далее - комиссия).

2. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, от 29.12.2004 N 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района, регулирующими земельные и градостроительные отношения, а также настоящим Положением.

3. Основные принципы деятельности комиссии:

- создание в установленном законом порядке равных возможностей и условий предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства юридическими и физическими лицами;
- единство предъявляемых к заявителям требований;
- объективность оценок и гласность при предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства.

4. Состав комиссии, изменение ее состава утверждается постановлением администрации Богданихского сельского поселения.

5. В состав комиссии могут входить представители администрации Ивановского муниципального района.

II. Цели, задачи и функции комиссии

1. Комиссия создается в целях предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства.

2. Задачи комиссии:

- обеспечение объективности при предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства;
- обеспечение эффективности использования земельных участков;
- соблюдение принципов публичности, прозрачности при предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства ;
- предотвращение коррупции и других злоупотреблений при предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства.

3. Комиссия осуществляет следующие функции:

- организует проведение публичных слушаний;

- готовит проект постановления главы сельского поселения о назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

- организует публикацию постановления о назначении публичных слушаний в соответствии с порядком, предусмотренным Уставом сельского поселения, за счет средств Заявителя ;

- направляет сообщения о дате и времени проведения публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования Участка или Объекта не позднее, чем через 10 дней с момента поступления заявления в Комиссию:

- правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с Участком, для которого испрашивается разрешение, или на котором расположен Объект, для которого испрашивается разрешение;

- правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с Участком, применительно к которому испрашивается данное разрешение, или на котором расположен Объект, для которого испрашивается разрешение;

- всем правообладателям Участка и Объектов, расположенных на нем,

- правообладателям земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску предполагаемого негативного воздействия на окружающую среду.

- экспертам, присутствие которых необходимо для разъяснений.;

- Секретарь комиссии рассматривает поступившие предложения и замечания на предмет соответствия действующим требованиям, указанным в постановлении о назначении публичных слушаний, и делает отметку на обращении об учете/не учете на публичных слушаниях и передает председателю Комиссии для зачитывания на слушаниях;

- подготовку и подписание протокола (в день проведения публичных слушаний всеми присутствующими) и заключения о результатах публичных слушаний (в течение пяти рабочих дней с даты проведения слушаний),

- публикацию заключения о результатах публичных слушаний в порядке, установленном Уставом соответствующего сельского поселения за счет средств Заявителя не позднее 1 месяца с момента оповещения жителей о дате и времени проведения публичных слушаний,

- подготовку и направление рекомендаций главе администрации Богданихского сельского поселения на основании заключения о результатах публичных слушаний в течение 7 дней с момента подписания заключения, подготовку проекта постановления администрации Богданихского сельского поселения о предоставлении (об отказе) разрешения на условно разрешенный вид разрешенного использования Участка и/или Объекта, которое подписывается не позднее трех дней с даты поступления рекомендаций о предоставлении (об отказе) разрешения на условно разрешенный вид разрешенного использования Участка и/или Объекта.

III. Руководство комиссией, члены комиссии

1. Комиссия является коллегиальным органом, количественный и персональный состав комиссии утверждается Постановлением администрации Богданихского сельского поселения.

2. В состав комиссии входит не менее 3 (трех) человек - членов комиссии.

3. Руководство комиссией осуществляет председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии.

4. Председатель комиссии:

- созывает и ведет заседания комиссии;

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

- подписывает протоколы заседаний комиссии.

IV. Порядок проведения заседаний комиссии

1. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее половины ее состава. Решения принимаются открытым голосованием. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос.

Для принятия решения необходимо простое большинство голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

В случае равенства голосов принимается решение, за которое голосовал председатель комиссии.

2. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии. Член комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право изложить свое мнение в письменном виде и приложить его к протоколу заседания комиссии.

Приложение 2
к постановлению администрации
Богданихского сельского поселения
от 20 мая 2015 г. № 106

Председатель комиссии:
Глава администрации Богданихского сельского поселения.
Заместитель председателя комиссии:
Заместитель главы администрации Богданихского сельского поселения.
Секретарь комиссии:
Ведущий специалист администрации Богданихского сельского поселения.
Члены комиссии:
Заместитель главы администрации Ивановского муниципального района по земельным отношениям;
Начальник управления земельных отношений администрации Ивановского муниципального района;
Начальник управления архитектуры администрации Ивановского муниципального района;
Главный специалист правового управления администрации Ивановского муниципального района.

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

21 мая 2015 г. № 109

д.Богданиха

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги « Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства»

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

АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства».

2. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Богданихского сельского поселения и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района http://ivrayon.ru.

3. Установить, что Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»распространяется на правоотношения, возникшие с 01 марта 2015 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за главой администрации Богданихского сельского поселения.

Приложение: Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» на 26 л. в 1 экз.

Глава администрации
Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района **С.В.МАШИН**

Приложение
к постановлению администрации
Богданихского сельского поселения
от 21 мая 2015 г. № 109

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» (далее по тексту — Регламент, Услуга) регулирует взаимодействие заявителей и администрации Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района (далее - Администрация) при обращении заявителя об изменении вида разрешенного использования земельного участка (далее - Участок) и объекта капитального строительства (далее - Объект), в отношении которых утвержден градостроительный регламент, в целях повышения качества предоставления данной муниципальной услуги.

Правом на получение муниципальной услуги, указанной в Регламенте, обладают заинтересованные физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, либо их уполномоченные представители (далее – Заявитель).

Требования к порядку информирования о порядке предоставления Услуги.

1.3.1. Информацию о предоставлении муниципальной услуги (консультирование) можно получить на личном приеме в администрации Богданихского сельского поселения, по телефону, на официальном интернет-сайте администрации Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг», в письменном виде.

1.3.2. На личном приеме информация предоставляется в администрации Богданихского сельского поселения, расположенной по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д.Богданиха, д.94, телефон — 55-24-36, 55-19-52 с 08-00 до 16-00 (перерыв с 12.00 до 13.00) в понедельник, вторник, среду и пятницу.

Граждане, находящиеся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, на личный прием не допускаются.

В случае грубого, агрессивного поведения гражданина прием может быть прекращен.

1.3.3. По телефону консультирование проводится Управлением строительства и архитектуры (30-33-26) и Администрацией Богданихского сельского поселения (55-19-52, 55-24-36) и в рабочие дни в рабочее время с 8-00 до 16-00, обед с 12-00 до 13-00.

При ответе на телефонные звонки специалист, сняв трубку, должен представиться, назвав наименование управления и администрации;; должность, фамилию, имя, отчество. Во время разговора произносить слова четко, не допускать параллельных разговоров с окружающими людьми.

При устном обращении граждан специалист дает ответ самостоятельно. Если специалистне может дать ответ самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он обязан предложить заявителю один из вариантов дальнейших действий: изложить суть обращения в письменной форме; дать консультацию в двухдневный срок по контактному телефону, указанному заявителем.

Специалист обязан относиться к обратившимся гражданам корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.

Максимальное время выполнения действия - 10 минут.

1.3.4. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на официальном сайте администрации Ивановского муниципального района www.ivraion.ru и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» www.gosuslugi.ru.

1.3.5. В письменном виде разъяснения о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляются на основании письменного обращения на имя главы администрации Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района, направленного по почте по адресу: 153550, Ивановская область, Ивановский район, д.Богданиха, д.94, на официальный сайт администрации Ивановского муниципального района или принятого на личном приеме.

1.3.6. Основными требованиями при консультировании являются: актуальность; своевременность; чет-

кость в изложении материала; полнота консультирования; наглядность форм подачи материала; удобство и доступность.

1.3.7. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- время приема и выдачи документов;
- сроки исполнения муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги, порядок предоставления которой определяется настоящим Регламентом: «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» (далее по тексту - Услуга).

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: администрация Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района.

Обращение в следующие органы и организации Администрации необходимо для предоставления муниципальной услуги:

Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области;

Межрайонная ИФНС России № 6 по Ивановской области.

Запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, связанных с обращением в вышеуказанные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень муниципальных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг в Богданихском сельском поселении Ивановского муниципального района.

2.3.Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю заверенной копии постановления администрации о предоставлении (отказе в предоставлении) разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо письмо с мотивированным отказом.

2.4. Максимальный общий срок предоставления муниципальной услуги 53 (пятьдесят три) дня со дня приема заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства до дня направления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- ст. 15, ст. 28 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- ст. 7 Земельного кодекса РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ, опубликован в издании «Собрание законодательства РФ» 29.10.2001, N 44, ст. 4147;
- ст. 37, 39 Градостроительного кодекса РФ от 29.12.2004 № 190-ФЗ, опубликован в издании «Российская газета» N 290, 30.12.2004;
- ст. 15, 20, 21 Федерального закона Российской Федерации от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», опубликован в «Собрание законодательства РФ», 30.07.2007, N 31, ст. 4017;
- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- правила землепользования и застройки Богданихского сельского поселения, опубликованные в установленном порядке;
- постановление администрации Богданихского сельского поселения о составе комиссии и положении о комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки;
- положение о порядке проведения публичных слушаний в Богданихском сельском поселении, утвержденное решением Совета Богданихского сельского поселения;
- соглашение о передаче от администрации Богданихского сельского поселения администрации Ивановского муниципального района осуществления своих полномочий по решению вопросов местного значения от 19.05.2011 г.;
- Устав Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района.

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется при получении от Заявителя заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства по форме согласно приложению к настоящему Регламенту с приложением документов, указанных в пункте 2.7. Регламента.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и подлежащих предоставлению Заявителем в обязательном порядке:

2.7.1. Копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, и личность представителя физического или юридического лица, индивидуального предпринимателя.

2.7.2. Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, индивидуального предпринимателя, если с заявлением обращается представитель Заявителя (Заявителей).

2.7.3. Материалы, обосновывающие необходимость предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и/или объекта капитального строительства.

2.7.4. Копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на земельный участок, объект капитального строительства, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее — ЕГРП).

2.7.5. Перечень объектов капитального строительства, которые находятся на Участке, с указанием инвентарных номеров при наличии.

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

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые Администрация запрашивает и получает в государственных органах и подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в порядке межведомственного электронного взаимодействия согласно технологической карте по данной муниципальной услуге, разработанной Правительством Ивановской области, и которые Заявитель вправе представить самостоятельно с заявлением при их наличии:

2.8.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

2.8.2. Кадастровый паспорт Участка и обязательно кадастровая выписка Участка.

2.8.3. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на:

- Участок,

- на все объекты капитального строительства, находящиеся на земельном участке согласно сведений, представленных в заявлении,

- на все земельные участки и объекты капитального строительства, указанные в п. 3.4.4 Регламента при необходимости проведения публичных слушаний.

2.8.4. Кадастровые паспорта (технические планы) на все объекты капитального строительства, находящиеся на земельном участке согласно сведений, представленных в заявлении.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме и рассмотрении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.9.1. Отсутствие в заявлении фамилии заявителя/наименования юридического лица, направившего обращение, и адреса, по которому должен быть направлен ответ.

2.9.2. Наличие в предоставленных документах исправлений, описок, грамматических и арифметических ошибок, либо подобных технических ошибок, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, невозможность прочтения заявления и приложенных документов.

2.9.3. Ранее Заявителю был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов и в обращении не приводится новых доводов и обстоятельств.

В случае если отказ в приеме и рассмотрении документов, подаваемых заявителем в целях получения муниципальной услуги, дается в ходе личного приема, основания такого отказа разъясняются заявителю в устной форме непосредственно на личном приеме с указанием на заявлении оснований отказа, подписи отказавшего специалиста, Ф.И.О. и должности специалиста, даты.

В случае, если основания к отказу в приеме и рассмотрении документов выявляются в ходе рассмотрения поступившего письменного обращения заявителя, основания отказа разъясняются заявителю в письменном ответе в сроки, определенные в пункте 3.5 Регламента.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.10.1. Не представлены документы, указанные в пункте 2.7 Регламента.

2.10.2. Наличие ответа государственного органа или подведомственной государственному органу организации об отсутствии документов (копии, сведений содержащихся в них), перечисленных в п. 2.8 Регла-

мента, запрашиваемых Администрацией в порядке межведомственного электронного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги.

2.10.3. Предоставление заявителем документов в ненадлежащий орган.

2.10.4. Выявление в предоставленных документах недостоверной информации. Администрация вправе проверять представленные заявителем сведения и документы.

2.10.5. Несоблюдение требований технических регламентов.

2.10.6. Нарушение охранной зоны эксплуатации линий инженерных коммуникаций.

2.10.7. Неисполнение заявителем взятых на себя обязательств по договорам, заключенным с администрацией Богданихского сельского поселения, Ивановского муниципального района и ее структурными подразделениями.

2.10.8. Ранее Заявителю был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов и в обращении не приводится новых доводов и обстоятельств.

2.10.9. Для зоны, в которой находится Участок и/или Объект, не установлен градостроительный регламент, не утверждены правила землепользования и застройки данного поселения.

2.10.10. Нарушение требований действующего законодательства, в том числе по процедуре предоставления земельного участка испрашиваемого вида.

2.10.11. На земельном участке расположен Объект, вид (назначение) которого не соответствует испрашиваемому виду разрешенного использования Участка и необходимо менять также и вид Объекта.

2.10.12. Необходимо уточнить, конкретизировать испрашиваемый вид разрешенного использования, так как в действующем законодательстве или правилах землепользования и застройки прописаны ограничения по видам деятельности.

2.10.13. В заявлении отсутствуют сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги (заполнены не все поля).

2.10.14. Испрашиваемый вид разрешенного использования не соответствует градостроительному регламенту территориальной зоны, в которой расположен Объект и/или Участок.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешенияна условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, несет Заявитель (физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения). К расходам, в том числе, относится публикация в установленном порядке документов по проведению публичных слушаний.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении о предоставлении муниципальной услуги, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут.

Лица, которым законодательством Российской Федерации предоставлены льготы, а также беременные женщины и женщины с малолетними детьми принимаются вне очереди.

2.13. Общий срок административной процедуры по приему и рассмотрению документов составляет не более 20 минут на одного заявителя.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.14.1. Помещения должны быть оборудованы системой кондиционирования воздуха (вентилятор), противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны.

2.14.2. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилами и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», утвержденным Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 30.05.2003.

2.14.3. Рабочие места специалистов администрации, осуществляющих рассмотрение запросов заявителей, должны быть удобно расположены для приема посетителей, оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа в Интернет, к необходимым информационным базам данных и оргтехнике.

2.14.4. Зал ожидания должен быть оборудован местами для сидения заявителей.

2.14.5. Места для заполнения запросов должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, быть оборудованы столами, стульями, канцелярскими принадлежностями для написания письменных заявлений.

2.14.6. На информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения где предоставляется муниципальная услуга, размещается следующая информация:

- образцы заявлений для предоставления муниципальной услуги;

- исчерпывающий перечень документов, предоставление которых заявителем обязательно для предоставления муниципальной услуги;

- текст настоящего Регламента с приложениями;

- график приема заявителей для консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги.

2.15. Результаты предоставления муниципальной услуги заявителям измеряются следующими показателями качества и доступности:

2.15.1. Доступность муниципальной услуги:

- простота и ясность изложения информационных документов;
- доля потребителей, удовлетворенных качеством и полнотой информации о порядке предоставления услуги;
- наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги;
- короткое время ожидания при предоставления муниципальной услуги;
- удобный график личного приема;
- удобное территориальное расположение органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.15.2. Качество предоставления муниципальной услуги:

- доля заявителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги, доля случаев правильно оформленных документов должностным лицом (произведенных начислений, расчетов и т.д.),
- наличие и количество случаев обжалования (доля обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных потребителей по данному виду услуг, доля обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок, доля потребителей, удовлетворенных существующим порядком и сроками обжалования);
- профессиональная подготовка специалистов Администрации;
- высокая культура обслуживания заявителей;
- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

3 Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

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

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, поступивших от заявителя, либо отказ в приеме и рассмотрении документов;
- рассмотрение заявления и документов, предоставленных для получения муниципальной услуги; подготовка мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- принятие решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения;
- направление результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, поступивших от заявителя либо отказ в приеме и рассмотрении документов.

3.2.1. Заявления о предоставлении муниципальной услуги принимаются:

- на личном приеме в администрации Богданихского сельского поселения (п. 1.3.2 Регламента);
- по почте (153550, Ивановская область, Ивановский район, д.Богданиха, д.94), по информационным системам общего пользования (электронная почта, официальный сайт) заявления поступают в администрацию Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района.

3.2.2. Ответственным за выполнение административного действия по приему документов и заявления на личном приеме является специалист Администрации.

Административное действие включает в себя выяснение цели обращения Заявителя. Если предмет обращения не входит в компетенцию специалиста Администрации, Заявителю разъясняется, к какому специалисту органа местного самоуправления, либо в какой орган исполнительной власти (организацию) следует обратиться по интересующему вопросу.

3.2.3. Исполнитель, осуществляющий приём документов:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;
- разъясняет порядок предоставления Услуги и последовательность действий после получения положительного результата (внесение изменений в Государственный кадастровый учет Заявителем или Администрацией и в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним);
- помогает оформить заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложения 1 к настоящему Административному регламенту);

- проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

1. Документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определённых законодательством должностных лиц;

2. Тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;

3. Фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

4. В документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

5. Документы не исполнены карандашом;

6. Документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

7. Срок действия документов не истёк;

8. Документы содержат информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги, указанной в заявлении;

9. Документы представлены в полном объеме.

- сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит отметку «с подлинным сверено»;

- при установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям настоящего Регламента, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных замечаний и предлагает принять меры к их устранению или по настоянию Заявителя принимает заявление;

- делает отметку о приёме документов на копии заявления, в которой указываются: дата представления документов; фамилия и инициалы, принявшего документы, а также его подпись; контактный телефон Администрации.

- заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется специалистом Администрации:

- о сроке завершения оформления документов и порядке их получения;

- о возможности приостановления подготовки и выдачи документов;

- о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.4. Результатом административного действия является предоставление информации об условиях и порядке получения муниципальной услуги, прием заявления. Общий срок административной процедуры по приему и рассмотрению документов составляет не более 20 минут на одного заявителя.

3.2.5. Специалист, принявший заявление на личном приеме, обеспечивает передачу его на следующий день специалисту Администрации по работе с документами, контролю и обращениями граждан Администрации, ответственному за регистрацию входящей корреспонденции.

3.2.6. Ответственным за выполнение административного действия по регистрации заявления является специалист администрации по работе с документами, контролю и обращениями граждан администрации Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального район, который заявление регистрирует и направляет главе администрации Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района для последующего направления в комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки сельского поселения (далее — Комиссия) в течение одного дня.

3.2.7. После поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в Комиссию заявление с документами передается секретарю Комиссии (из отдела архитектуры) для подготовки на рассмотрение Комиссией.

3.2.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет три дня.

3.3. Рассмотрение Комиссией заявления и документов, предоставленных для получения муниципальной услуги; подготовка мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1. Секретарь Комиссии рассматривает заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые документы на соответствие требованиям п. 3.2.3 Регламента, запрашивает и получает необходимые для предоставления муниципальной услуги документы в порядке межведомственного взаимодействия. В случае наличия оснований (пункт 2.10,3.2.3 Регламента) Комиссия принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, секретарь Комиссии готовит письмо с мотивированным отказом, на-

правляет его на согласование, подписание и направляет ответ Заявителю (в порядке п. 3.5 Регламента) в течение 30 дней с даты поступления заявления в Комиссию.

3.3.2. В случае, если испрашиваемый вид Объекта и/или Участка относится к основным или вспомогательным видам разрешенного использования в данной территориальной зоне, по итогам рассмотрения Комиссией секретарь готовит справку о соответствии испрашиваемого вида разрешенного использования Участка и/или Объекта градостроительному регламенту территориальной зоны (далее – Справка, приложение 3 к Регламенту), направляет ее на подпись начальнику Управления и после подписания направляет Заявителю в порядке п.3.5 Регламента в течение 30 дней с даты поступления заявления в Комиссию.

В случае, если Участок и/или Объект принадлежит Заявителю на праве собственности, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения, аренды на срок свыше 5 (пяти) лет и данное право зарегистрировано в ЕГРП, Заявитель самостоятельно обращается со Справкой в соответствующие органы для внесения изменений в Государственный кадастр недвижимости и ЕГРП.

В ином случае внесение изменений в Государственный кадастр недвижимости обеспечивает администрация Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района в порядке информационного взаимодействия (при невозможности - через заявление лица, наделенного необходимыми полномочиями).

3.3.3. В случае, если заявителем является арендатор Участка, который самостоятельно вносит изменения в Государственный кадастр недвижимости (далее - ГКН), заявитель обязан после внесения изменений в ГКН обратиться в администрацию Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района для внесения изменений в договор аренды Участка.Положения данного пункта необходимо указывать в Справке и разъяснять устно Заявителю.

В случае, если испрашиваемый вид разрешенного использования относится к условно разрешенным видам разрешенного использования в данной территориальной зоне, по итогам рассмотрения вопроса Комиссией секретарь Комиссии организует проведение публичных слушаний в порядке, установленном п. 3.4 Регламента.

В случае, если испрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования в отношении Объекта или объекта и Участка, организует публичные слушания секретарь Комиссии из Администрации.

В случае, если испрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования в отношении Участка, организует публичные слушания секретарь Комиссии из Администрации. Заявление со всеми документами передается секретарю Комиссии из Администрации со служебной запиской от специалиста администрации имя главы администрации. В случае отсутствия всех необходимых документов заявление в день получения возвращается в Администрацию.

3.3.4. Если испрашивается вид разрешенного использования для Участка, на который действие градостроительных регламентов не распространяется или для которого градостроительные регламенты не устанавливаются, вид разрешенного использования изменяется в порядке, установленном п.3 ч.1 ст. 4 Федерального закона от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введение в действие Градостроительного кодекса РФ» до принятия соответствующих норм федерального или регионального законодательства о порядке использования (изменения вида) данных земельных участков.

3.3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 (семь) дней.

3.4. Принятие решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения.

3.4.1. Секретарь Комиссии, получив пакет документов, в тот же день готовит проект постановления главы Богданихского сельского поселения о назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (приложение 2 к Регламенту) и обеспечивает его направление главе Богданихского сельского поселения.

3.4.2. Глава Богданихского сельского поселения принимает постановление о назначении публичных слушаний и возвращает его секретарю Комиссии в течение 1 дня с момента получения. Дата проведения слушаний определяется в соответствии с Положением о порядке проведения публичных слушаний в сельском поселении и статьей 39 Градостроительного кодекса РФ.

3.4.3. Секретарь Комиссии организует публикацию постановления о назначении публичных слушаний в соответствии с порядком, предусмотренным Уставом сельского поселения, за счет средств Заявителя.

3.4.4. Секретарь Комиссии направляет сообщения о дате и времени проведения публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования Участка или Объекта не позднее,чем через 10 дней с момента поступления заявления в Комиссию:

- правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с Участком, для которого испрашивается разрешение, или на котором расположен Объект, для которого испрашивается разрешение;

- правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с Участком, применительно к которому испрашивается данное разрешение, или на котором расположен Объект, для которого испрашивается разрешение;

- всем правообладателям Участка и Объектов, расположенных на нем,

- правообладателям земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску предполагаемого негативного воздействия на окружающую среду.

- экспертам, присутствие которых необходимо для разъяснений.

Указанные сообщения направляются заказными письмами с уведомлениями либо вручаются под роспись.

Необходимые сведения о правообладателях могут быть получены из кадастровой выписки об Участке, для которого испрашивается разрешение, или на котором расположен Объект, для которого испрашивается разрешение, выписок из ЕГРП, а также в администрации соответствующего сельского поселения в рамках процедуры рассмотрении заявления (п. 3.3.1 Регламента) при установлении возможности проведения публичных слушаний.

3.4.5. Секретарь комиссии рассматривает поступившие предложения и замечания на предмет соответствия действующим требованиям, указанным в постановлении о назначении публичных слушаний (приложение 2 к Регламенту), и делает отметку на обращении об учете/неучете на публичных слушаниях и передает председателю Комиссии для зачитывания на слушаниях.

3.4.6. Проведение публичных слушаний.

Публичные слушания проводятся при наличии кворума Комиссии, если он установлен.

Председатель Комиссии открывает и ведет публичные слушания, зачитывает суть Заявления, полученные сведения, поступившие и учитываемые предложения и замечания, дает слово сначала экспертам, потом - присутствующим, озвучивает проект заключения по результатам публичных слушаний и организует его обсуждение, а также голосование членов Комиссии.

3.4.7. Секретарь Комиссии обеспечивает:

- подготовку и подписание протокола (в день проведения публичных слушаний всеми присутствующими) и заключения о результатах публичных слушаний (в течение пяти рабочих дней с даты проведения слушаний),

- публикацию заключения о результатах публичных слушаний в порядке, установленном Уставом соответствующего сельского поселения за счет средств Заявителя не позднее 1 месяца с момента оповещения жителей о дате и времени проведения публичных слушаний,

- подготовку и направление рекомендаций главе администрации Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района на основании заключения о результатах публичных слушаний в течение 7 дней с момента подписания заключения,

- подготовку проекта постановления администрации Богданихского сельского Ивановского муниципального района о предоставлении (об отказе) разрешения на условно разрешенный вид разрешенного использования Участка и/или Объекта (приложение 4), которое подписывается не позднее трех дней с даты поступления рекомендаций о предоставлении (об отказе) разрешения на условно разрешенный вид разрешенного использования Участка и/или Объекта.

3.4.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 40 (сорок) дней.

3.4.8. Срок проведения публичных слушаний по вопросам предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования Участка или Объекта с момента оповещения жителей о дате и времени публичных слушаний до опубликования заключения о результатах публичных слушаний составляет не более одного месяца.

3.4.9. В случае, если условно разрешенный вид использования Участка или Объекта включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке после проведения публичных слушаний по инициативе физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования такому лицу принимается без проведения публичных слушаний.

3.5. Выдача (направление) секретарем Комиссии Заявителю копии постановления администрации Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района о предоставлении (об отказе) разрешения на условно разрешенный вид использования Участка и/или Объекта осуществляется в течение трех дней со дня его издания лично Заявителю, известив по контактному телефону, или почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

Постановление администрации Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования Участка и/или Объекта в пятидневный срок направляется в надлежащий орган для внесения изменений в Государственный кадастр недвижимости в порядке информационного взаимодействия.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений специалистами администрации, осуществляется главой администрации.

4.2. Специалист администрации, ответственный за консультирование и информирование граждан, несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования.

4.3. Специалист администрации, ответственный за сбор и подготовку документов, несет персональную ответственность за полноту собранных документов, правильность их оформления, соблюдение требований к документам.

4.4. Специалист администрации, ответственный за прием и рассмотрение документов несет персональную ответственность за правильность выполнения процедур по приему и рассмотрению, контролю соблюдения требований к составу документов.

4.5. Специалист администрации, ответственный за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги несет персональную ответственность за своевременное рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги, правильность оформления результата предоставления муниципальной услуги.

4.6. Персональная ответственность специалистов администрации, закрепляется их должностными инструкциями в соответствии с требованиями законодательства.

4.7. Текущий контроль осуществляется путем проведения главой администрации проверок соблюдения и исполнения специалистами администрации положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации.

4.8. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой администрации Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района.

4.9. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.10. По результатам проведенных проверок, оформленных документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.11. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется на основании правовых актов, изданных главой администрации.

4.12. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.13. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия.

4.14. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.15. Акт подписывается председателем комиссии.

4.16. Исполнитель несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим регламентом.

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

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностного лица Администрации, а также принимаемого им решения при оказании муниципальной услуги.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы при предоставлении муниципальной услуги:

1. Жалоба подается в Администрацию в письменной форме на бумажном носителе, устно при личном

приеме Заявителя главой администрации или лицом, им уполномоченным, в электронной форме, а также может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг. Жалоба на решения, принятые Администрацией, подается в вышестоящий орган.

2. Жалоба должна содержать:

- наименование администрации, должностного лица администрации, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства Заявителя – физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица администрации;

- доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Администрации, должностного лица администрации;

- заявителем могут быть дополнительно указаны: наименование должности, фамилия, имя и отчество специалиста, решение, действия (бездействие) которого обжалуется (при наличии информации), а также представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы;

7) отказ Администрации, должностного лица администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение срока таких исправлений.

5.4. Жалоба подлежит рассмотрению в течении пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации в Администрации.

5.5. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к жалобе, получатель муниципальной услуги в пятидневный срок уведомляется (письменно, с использованием средств телефонной или факсимильной связи либо по электронной почте) о том, что рассмотрение жалобы и принятие решения будут осуществляться без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5, заявителю в письменной форме или, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Заявитель вправе обжаловать действия Администрации, должностных лиц администрации по предоставлению муниципальной услуги и решение, принятое по результатам рассмотрения его заявления, в суд общей юрисдикции в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации».

Приложение 1к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения
на условно разрешенный вид использования земельного участка
или объекта капитального строительства»

Форма заявления о предоставлении разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

В комиссию по подготовке проекта
правил землепользования и застройки
Богданихского сельского поселения
От _____
(Ф.И.О./наименование юридического лица)
Адрес прописки/нахождения _____
_____
(индекс, город, улица, дом, квартира)
Паспорт/ ОГРН _____
_____
тел.: _____
(номер контактного телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования
_____
(вид разрешенного использования)
_____
(земельного участка и/или объекта капитального строительства)
расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, _____
_____,
кадастровый номер земельного участка/ объекта кап. строительства 37:_____
в связи с _____
(обоснование необходимости изменения вида разрешенного использования)
Полный перечень объектов на земельном участке (вид объекта, кадастровый/ инв номер):
1. _____
2. _____
Согласен(а) нести расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний (на основании п. 10 ст. 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации).
Согласен(а) на обработку персональных данных.

Приложение:
1. Копия паспорта
2. Копия доверенности.
3. Материалы, обосновывающие необходимость предоставления разрешения
4. Копии документов, устанавливающих права на земельный участок/объект кап. строительства, если право на такой объект признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП .

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Все поля обязательны для заполнения, так как содержат необходимую и обязательную информацию для предоставления муниципальной услуги.

Приложение 2 к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно
разрешенный вид использования земельного участка
или объекта капитального строительства»

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ГЛАВА БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«_____»_____ года № _____

д.Богданиха

О назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка

В соответствии со ст. 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст. 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением «О порядке проведения публичных слушаний в Богданихском сельском поселении», Уставом Богданихского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить на «____» _____г. на _____ ч. публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования «_____» в отношении земельного участка и/или объекта капитального строительства с кадастровым номером 37:05:_____, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, _____ (далее – Участок/Объект).

2. Местом проведения публичных слушаний и нахождения документации для ознакомления определить каб. № _____ администрации Ивановского муниципального района: г. Иваново ул. Постышева, д.46, тел. _____.

3. Комиссии по проведению публичных слушаний по вопросу изменения вида разрешенного использования земельных участков:

- обеспечить заблаговременное оповещение жителей сельского поселения о времени и месте проведения публичных слушаний;

обеспечить заблаговременное ознакомление с проектами правовых актов об изменении вида разрешенного использования Участков.

4. Предложения физических/юридических лиц, проживающих/находящихся в пределах территориальной зоны, санитарно-защитной зоны, в которой расположен Участок/Объект, а также на смежных земельных участках /объектах, принимаются в письменном виде с момента публикации настоящего постановления, не позднее 5 дней до даты слушаний на имя председателя комиссии по проекту правил землепользования и застройки по адресу: 153008, г. Иваново, ул. Постышева, 46, с указанием: Ф.И.О., паспортных данных гражданина, наименования и ОГРН юридического лица, адреса прописки/проживания/нахождения, сути предложения относительно Участка/Объекта, подписи, даты, расшифровки.

При несоблюдении указанных требования предложения не учитываются на публичных слушаниях.

5. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу изменения вида разрешенного использования земельных участков, осуществляются за счет заинтересованных лиц, подавших заявление.

Опубликовать настоящее постановление в газете «Наше слово» в течение семи дней с момента подписания.

Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава поселения _____ _____
(подпись) М.П. (расшифровка)

Приложение 3 к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно
разрешенный вид использования земельного участка
или объекта капитального строительства»

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

153550, д.Богданиха, д.94 Ивановского района Ивановской области, тел. 55-19-52, тел. (факс) 55-19-32
Адрес эл. почты:bogdaniha.sp@ yandex.ru

от_____ № _____

Заявитель
почтовый адрес

СПРАВКА
о соответствии испрашиваемого вида разрешенного использования земельного участка и/или объекта капитального строительства градостроительному регламенту территориальной зоны

Земельный участок/объект капитального строительства с кадастровым номером 37:_____, площадью _____ кв.м., расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, _____ _____, находится в территориальной зоне «_____»
обозначение название территориальной зоны
согласно Правил землепользования и застройки _____ сельского поселения, утвержденных Решением _____ сельского поселения от _____ №_____.

Испрашиваемый вид разрешенного использования _____ относится к основным (вспомогательным) видам разрешенного использования согласно градостроительного регламента территориальной зоны _____.
обозначение

Заявителю (администрации Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района) _____ рекомендуется обратить в филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая палата» Ивановской области для внесения соответствующих изменений.

После внесения изменений в государственный кадастровый учет арендатору земельного участка необходимо обратиться в администрацию Ивановского муниципального района для внесения соответствующих изменений в договор аренды земельного участка и регистрации их в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области при необходимости.

Глава администрации
Богданихского сельского поселения _____

Согласовано:
Заместитель главы администрации
по земельным отношениям _____

Начальник
управления строительства и архитектуры _____

Приложение 4 к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно
разрешенный вид использования земельного участка
или объекта капитального строительства»

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ ____ г. № _____

д.Богданиха

О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования
Участка и/или Объекта, расположенного по адресу:
Ивановская область, Ивановский район, _____

Рассмотрев заявление _____, о получении разрешения на условно разрешенный вид разрешенного использования Участка и/или Объекта, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, _____, находящегося в _____ (вид права) у _____ (правообладатель) _____ на основании _____ (запись регистрации в ЕГРП или правоустанавливающий документ), в соответствии со ст. 39 Градостроительного кодекса РФ, постановлением администрации Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района от _____ №____ об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги, с учетом заключения о результатов публичных слушаний от _____,

АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования Участка и/или Объекта с кадастровым номером _____, категории _____ , расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, _____, площадью _____ кв. м , , «_____(вид разрешенного использования).

2. Администрации Богданихского сельского поселения внести изменения в Государственный кадастр недвижимости в порядке информационного взаимодействия.

3. Администрации Богданихского сельскогопоселения внести изменения в договор аренды земельного участка после получения уведомления о внесении изменений в государственный кадастр недвижимости.

4. Заявителю:

- использовать Участок/Объект в соответствии с установленным видом разрешенного использования;

- внести соответствующие изменения в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае, когда право собственности или постоянного (бессрочного) пользования, оперативного управления, хозяйственного ведения было зарегистрировано).

5. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.

Глава администрации
Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района _____

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 мая 2015 г. № 114-1

д. Богданиха

О внесении изменений в постановление администрации Богданихского сельского поселения «Об утверждении муниципальной Программы «Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Богданихского сельского поселения» от 28.10.2013г. № 171
(в ред. от 03.02.2014 г. № 15,от 01.04.2014г. 52-3,
от 31.07.2014 г. № 103-3, от 31.12.2014 г. № 211, от 25.02.2015 №34-2)

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса и в целях совершенствования программно-целевого планирования бюджетных расходов

АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Богданихского сельского поселения «Об утверждении муниципальной Программы «Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Богданихского сельского поселения» от 28.10.2013г. № 171 следующие изменения:
- приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за главой администрации Богданихского сельского поселения.
Приложение: на 18 л. в 1экз.

Глава администрации
Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района **С.В. МАШИН**

Приложение
УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
Богданихского сельского поселения
от 21.05.2015 г. № 114-1

Администратор:
Администрация Богданихского сельского поселения

Сроки реализации программы:
2014-2017гг.

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Богданихского сельского поселения»

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование Программы и срок ее реализации	Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Богданихского сельского поселения 2014-2017 гг.

Перечень подпрограмм	1. Обеспечение жильем молодых семей 2. Выравнивание обеспеченности населения поселения объектами социальной и инженерной инфраструктуры 3. Развитие газификации поселения 4.Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков поселения, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми
Наименование администратора программы	Администрация Богданихского сельского поселения
Перечень Исполнителей программы	Администрация Богданихского сельского поселения
Цель (цели)Программы	-Повышение уровня газификации территорий Богданихского сельского поселения - предоставление государственной поддержки в решении жилищной проблемы на территории Богданихского сельского поселения молодым семьям, признанным в установленном порядке, нуждающимися в улучшении жилищных условий - создание условий для приведения жилищного, социального фонда и коммунальной инфраструктуры в соответствии со стандартами качества, обеспечивающими комфортные условия проживания - Создание комфортных условий проживания на земельных участках поселения, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми
Плановый объем финансирования Программы по годам ее реализации и общей суммы, в разрезе источников финансирования	Объем финансового обеспечения Программы 47743,68тыс. руб., в том числе по годам: 2014г.- 4408,9 тыс. руб., 2015г.- 40049,28 тыс. руб., 2016г.- 3285,5 тыс. руб., 2014 г. по источникам финансирования: Бюджет Богданихского сельского поселения 4408,9 тыс. руб. 2015 г. по источникам финансирования: Бюджет Ивановской области 30940,85 тыс. руб., Бюджет Богданихского сельского поселения 9108,43 тыс. руб. 2016 г. по источникам финансирования: Бюджет Богданихского сельского поселения 3285,5 тыс. руб.

1. Анализ текущей ситуации и основные проблемы в сфере реализации Программы

Жилищно-коммунальная и социальная сферы являются из основных отраслей, от функционирования которых непосредственно зависит жизнедеятельность населения. В современных условиях отсутствие воды, тепла, санитарной очистки, достойного жилья социальных объектов (даже в незначительных масштабах) способствуют возникновению социальной напряженности. Кроме того, обеспечение комфортных условий проживания, отдыха и доступности коммунальных услуг для населения являются одним из приоритетов национальной жилищной и социальной политики Российской Федерации, Ивановской области и, соответственно, Богданихского сельского поселения. Решение острой проблемы улучшения условий проживания и отдыха населения, возможно через обеспечение объектами социальной и инженерной инфраструктуры.

Вопрос обеспечения жильем молодых семей при решении жилищной проблемы является основой стабильных условий жизни для этой наиболее активной части населения.

Несмотря на создание основ функционирования рынка жилья, приобретение, строительство и наем жилья с использованием рыночных механизмов на практике пока доступны лишь ограниченному кругу семей - семьям с высокими доходами.

В целях повышения доступности жилья для населения необходимо оказывать бюджетную поддержку в приобретении жилья отдельным категориям граждан.

Газификации населенных пунктов создает условия для формирования инвестиционных площадок на территории поселения и в дальнейшем развития индивидуального жилищного строительства

Повышение уровня газификации территории Богданихского сельского поселения будет способствовать укреплению энергетической безопасности и улучшению экологической обстановки.

2. Основные цели и ожидаемые результаты реализации Программы

Основными целями реализации Программы являются:

-Повышение уровня газификации территорий Богданихского сельского поселения

- предоставление государственной поддержки в решении жилищной проблемы на территории Богданихского сельского поселения молодым семьям, признанным в установленном порядке, нуждающимися в улучшении жилищных условий

- создание условий для приведения жилищного, социального фонда и коммунальной инфраструктуры в соответствии со стандартами качества, обеспечивающими комфортные условия проживания

- Создание комфортных условий проживания на земельных участках поселения, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми

Ожидаемые результаты

Результатами реализации Программы являются:

- снижение уровня износа объектов коммунальной инфраструктуры;
- повышение качества предоставления коммунальных услуг;
- увеличение доступности объектов социальной инфраструктуры;
- увеличение доли средств внебюджетных источников в общем объеме инвестиций в модернизацию объектов коммунальной инфраструктуры;
- улучшение экологической ситуации на территории Богданихского сельского поселения;
- обеспечение жильём молодых семей и граждан, признанных в установленном порядке, нуждающимися в улучшении жилищных условий в Богданихском сельском поселении;
- укрепление семейных отношений и снижение социальной напряженности в обществе;
- улучшение демографической ситуации в Богданихском сельском поселении.

Основные целевые индикаторы Программы

Оценка эффективности реализации Программы будет осуществляться в соответствии с основными целевыми индикаторами, характеризующими прямой эффект от реализации Программы:

№ п/п	Наименование показателя	Ед.изм.	Значение показателей					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017
1	Уровень износа объектов коммунальной инфраструктуры	%	-	68	65	64	63	-
2	Строительство (реконструкция, капитальный ремонт) и ввод объектов культуры	Ед.	-	-	-	-	1	-
3	Доля земельных участков, обеспеченных инженерной инфраструктурой, для предоставления семьям с тремя и более детьми	%	10	11	15	30	60	100
4	Количество молодых семей, улучшивших жилищные условия, семей	Ед.	0	0	0	2	-	-

5	Строительство и ввод в эксплуатацию распределительных газопроводов	км	1,597		4,759	0	7,5745	0
6	Газификация природным газом жилищного фонда (домовладения)	Ед.	10		51	0	74	0
7	Количество газифицированных населенных пунктов природным газом	Ед.	1		2	0	3	0

ПЕРЕЧЕНЬ
и краткое описание Подпрограмм со сроками их реализации

В рамках муниципальной Программы «Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Богданихского сельского поселения» предусмотрены следующие программы::

1. «Обеспечение жильем молодых семей» (срок реализации 2014-2016 годы).

Данная подпрограмма предусматривает порядок предоставления социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилого помещения.

2. «Выравнивание обеспеченности населения поселения объектами социальной и инженерной инфраструктуры» (срок реализации 2014-2016 гг.).

Данная подпрограмма предусматривает капитальный ремонт и ввод объекта культуры.

3. «Развитие газификации поселения» (срок реализации 2014-2016 гг.).

Данная подпрограмма предусматривает газификацию жилищного фонда

4.Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков поселения, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми(срок реализации 2014-2016 гг.).

Данная подпрограмма предусматривает предоставление земельных участков, обеспеченных инженерной инфраструктурой, для семьям с тремя и более детьми.

5. Бюджетные ассигнования, необходимые для реализации Программы

тыс. руб.

	Источники финансирования	Всего	2014	2015	2016
Итого:		47743,68	4408,9	40049,28	3285,5
	Областной бюджет	30940,85	0,0	30940,85	0,0
	бюджет Богданихского сельского поселения	16802,83	4408,9	9108,43	3285,5
В том числе по подпрограммам:					
1.Выравнивание обеспеченности населения		- 7 -			
поселения объектами социальной и инженерной инфраструктуры	Всего:	14169,9	4203,0	8795,9	3285,5
	Областной бюджет				
	Бюджет Богданихского сельского поселения	14169,9	4203,0	8795,9	3285,5
2. Обеспечение жильем молодых семей	Всего:	268,0	205,9	0,0	0,0
	Областной бюджет				
	Бюджет Богданихского сельского поселения	268,0	205,9	0,0	0,0
3. Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков поселения, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми	Всего:				

	Областной бюджет				
	Бюджет Богданихского сельского поселения				
Развитие газификации поселения	Всего:	31253,38	0,0	31253,38	0,0
	Областной бюджет	30940,85	0,0	30940,85	0,0
	Бюджет Богданихского сельского поселения	312,53	0,0	312,53	0,0

Объемы финансирования на 2014-2016г.г. будут ежегодно уточняться, исходя из фактически выделенных средств бюджета Ивановской области и межбюджетных средств на текущий финансовый год и плановый период.

ПОДПРОГРАММА
«Обеспечение жильем молодых семей»

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

Тип подпрограммы	Специальная
Наименование подпрограммы	Обеспечение жильем молодых семей
Срок реализации подпрограммы	2014 – 2015г.г.
Исполнители подпрограммы	Администрация Богданихского сельского поселения

1.Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы

За период реализации Подпрограммы к 2016 году одна молодая семья, проживающая на территории Богданихского сельского поселения, улучшит свои жилищные условия.

Сведения о целевых показателях реализации Подпрограммы

N п/п	Наименование целевого показателя	Ед. изм.	Значения показателей			
			2012	2013	2014	2015
1.	Количество молодых семей, улучшивших жилищные условия при оказании содействия за счет средств федерального бюджета, областного бюджета и местных бюджетов (за год)	семей	-	-	-	2

Пояснения к таблице:

отчетные значения целевого показателя 1 определяются по данным управленческого учета, осуществляемого администрацией Ивановского муниципального района.

Оценка плановых значений целевого показателя 1 дана без учета возможного софинансирования за счет средств федерального бюджета.

2. Мероприятия подпрограммы

Настоящая подпрограмма (далее - Подпрограмма) предусматривает продолжение реализации незавершенных мероприятий подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» долгосрочной целевой программы Ивановской области «Жилище» на 2011 - 2015 годы», программы «Обеспечения жильем молодых семей Ивановского муниципального района Ивановской области в 2011-2015 году», прекращающих действие с 1 января 2014 года.

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ

(тыс.руб)

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Источник финансирования	Объем бюджетных ассигнований			
				Всего	2014	2015	2016
1	Социальные выплаты молодым семьям на приобретение (строительство) жилого помещения	Администрация Богданихского сельского поселения	Бюджет Богданихского сельского поселения	268,0	205,9	0	0
	Итого по Подпрограмме			268,0	205,9	0	0

Мероприятие 1 осуществляется в рамках ресурсного обеспечения реализации мероприятий подпрограммы.

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПОДПРОГРАММА «Выравнивание обеспеченности населения поселения объектами социальной и инженерной инфраструктуры»

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

Тип Подпрограммы	Специальная
Наименование Подпрограммы.	Выравнивание обеспеченности населения поселения объектами социальной и инженерной инфраструктуры
Срок реализации Подпрограммы	2014 - 2016 годы
Исполнители Подпрограммы	Администрация Богданихского сельского поселения

Раздел 1. Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы

В результате осуществления мероприятий в рамках Программы будут проведены следующие социально-значимые мероприятия:

-ремонт помещений клуба в административном здании в д. Богданиха.

Целевые показатели и ожидаемые результаты реализации подпрограммы:

№ п/п	Наименование показателя	2011	2012	2013	2014	2015	2016
1	Строительство (реконструкция, капитальный ремонт) и ввод объектов Культуры, ед.						1

Выполнение вышеуказанных целевых показателей возможно лишь при условии осуществления планируемых объемов финансирования.

Раздел 2. Мероприятия Подпрограммы

Перечень мероприятий по реализации Подпрограммы указан в приложении к подпрограмме «Выравнивание обеспеченности населения поселения объектами социальной и инженерной инфраструктуры».

Приложение
к подпрограмме «Выравнивание обеспеченности населения
поселения объектами социальной и инженерной инфраструктуры»

№ п/п	Наименование задачи, мероприятия	Исполнитель мероприятия	Потребность в финансировании (тыс. руб)				
			Источник финансирования	всего за 2014-2016 годы	2014* год	2015* год	2016 год
1	2	3	4	5	6	7	8
	ИТОГО:			16284,4	4203,0	8795,9	3285,5

	В том числе:						
1	Капитальный ремонт административного здания, расположенного по адресу: д..Богданиха. д.89	Администрация сельского поселения	Бюджет поселения	16284,4	4203,0	8795,9	3285,5

* - Объемы финансирования на 2014 - 2015 годы будут ежегодно уточняться исходя из фактически выделенных средств бюджета Богданихского сельского поселения на текущий финансовый год и плановый период.

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПОДПРОГРАММА «Развитие газификации поселения»

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

Тип подпрограммы	Специальная
Наименование подпрограммы	Развитие газификации поселения
Срок реализации подпрограммы	2014 – 2016гг.
Исполнители подпрограммы	Администрация Богданихского сельского поселения

1. Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

В результате реализации настоящей Подпрограммы за период 2014-2016 годов на территории сельского поселения будет построено и введено в эксплуатацию 7,5745 километров распределительных газопроводов. Это позволит газифицировать 3 населенных пунктов, 74 домовладения.

Благодаря газификации населенных пунктов будут созданы условия для формирования инвестиционных площадок на территории поселения и дальнейшего развития индивидуального жилищного строительства, что способствует увеличению привлекательности территории Богданихского сельского поселения для хозяйственного развития и инвестиций.

Повышение уровня газификации территорий Богданихского сельского поселения будет также способствовать укреплению энергетической безопасности муниципального образования и улучшению экологической обстановки.

Целевые показатели и ожидаемые результаты реализации подпрограммы:

N п/п	Наименование целевого показателя	Ед. изм.	Значения показателей					
			2011	2012	2013	2014	2015	2016
1.	Строительство и ввод в эксплуатацию распределительных газопроводов	км	1,597		4,759	0	7,5745	0
2.	Газификация природным газом жилищного фонда (домовладения)	Ед.	10		51	0	74	0
3.	Количество газифицированных населенных пунктов природным газом	Ед.	1		2	0	3	0

2. Мероприятия подпрограммы

Перечень мероприятий по реализации подпрограммы «Развитие газификации поселения» указан в приложении к подпрограмме.

№ п/п	Наименование задачи, мероприятия	Исполнитель мероприятия	Потребность в финансировании (тыс. руб)				
			Источник финансирования	всего за 2014-2016 годы	2014* год	2015* год	2016 год
1	2	3	4	5	6	7	8
	ИТОГО:		всего, в т.ч. Средства областного бюджета местный бюджет	 31 253,38 30 940,85 312,53	 0 0 0	 31 253,38 30 940,85 312,53	 0 0 0
	В том числе:						
1	Газификация д.Орьмово Большое, д. Орьмово Малое, д.Прислониха	Администрация сельского поселения	Областной бюджет*	30 940,85	0	30 940,85	0
			Местный бюджет	312,53	0	312,53	0

* - Объемы финансирования на 2014 - 2016 годы будут ежегодно уточняться исходя из фактически выделенных средств бюджета Ивановской области и бюджета Богданихского сельского поселения на текущий финансовый год и плановый период.

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПОДПРОГРАММА
«Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков поселения, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми»

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

Тип подпрограммы	Специальная
Наименование подпрограммы	Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков поселения, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми
Срок реализации подпрограммы	2014 - 2016
Исполнители подпрограммы	Администрация Богданихского сельского района

Примечание:

- под инженерной инфраструктурой для целей настоящей Подпрограммы понимаются объекты тепло-, водо-, электро- и газоснабжения, а также улично-дорожной сети.

1. Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы

Реализация Подпрограммы позволит обеспечить инженерной инфраструктурой все земельные участки, предназначенные для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми, к окончанию 2017 года.

Это обеспечит возможность строительства благоустроенного жилья на данных земельных участках и будет способствовать улучшению качества жизни семей с тремя и более детьми.

1. Предоставление субсидий из бюджета Богданихского сельского поселения в размере 1 % от размера выделяемой субсидии из бюджета Ивановской области на погашение заемных средств и (или) кредитов, а также процентов по ним, привлекаемых инвестором в целях обеспечения инженерной инфраструктурой земельных участков в районе д. Калачево, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми.

Целевые показатели и ожидаемые результаты реализации Подпрограммы

N п/п	Наименование целевого показателя	Ед. изм.	Значения показателей					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017
1.	Доля земельных участков, обеспеченных инженерной инфраструктурой, для предоставления семьям с тремя и более детьми	%	10	11	15	30	60	100

2. Мероприятия Подпрограммы

Подпрограмма предусматривает предоставление субсидий из бюджета Богданихского сельского поселения в размере 1 % от размерам выделяемой субсидии из бюджета Ивановской области на погашение заемных средств и(или) кредитов, а также процентов по ним, привлекаемых инвестором в целях обеспечения инженерной инфраструктурой земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми, для выполнения следующих работ:

- подготовка землеустроительной документации;
- подготовка документации по планировке территории;
- выполнение инженерных изысканий;
- подготовка проектной документации и ее экспертиза;
- создание инженерной инфраструктуры;
- государственная регистрация прав на объекты инженерной инфраструктуры.

Субсидии предоставляются в соответствии с приложением к настоящей Подпрограмме.

Мероприятия Подпрограммы

(тыс. руб.)

N п/п	Наименование мероприятия/ Источник ресурсного обеспечения	Содержание мероприятия	Срок	2014	2015	2016	2017
Подпрограмма, всего							
бюджетные ассигнования							
- областной бюджет							
1.	Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми	Предоставление субсидии из бюджета Богданихского сельского поселения в размере 1% от размера выделяемой субсидии из бюджета Ивановской области на погашение заемных средств и (или) кредитов, а также % по ним, привлекаемых инвестором. подготовка землеустроительной документации; - подготовка документации по планировке территории; - выполнение инженерных изысканий; - подготовка проектной документации и ее экспертиза; - создание инженерной инфраструктуры; - государственная регистрация прав на объекты инженерной инфраструктуры	2014-2017				

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 мая 2015 г. № 114-2

д. Богданиха

О внесении изменений в постановление администрации Богданихского сельского поселения «Об утверждении муниципальной Программы «Управление муниципальным имуществом» от 28.10.2013г. № 169

(в ред. от 01.04.2014 № 52-4, от 29.09.2014г. № 103-1, от 31.12.2014 г. № 212, от 25.02.2015 №34-3)

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса и в целях совершенствования программно-целевого планирования бюджетных расходов

АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Богданихского сельского поселения «Об утверждении муниципальной Программы «Управление муниципальным имуществом» от 28.10.2013г. № 169 следующие изменения:

- приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за главой администрации Богданихского сельского поселения.

Приложение: на 12 л. в 1 экз.

Глава администрации
Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района **С.В. МАШИН**

Приложение
УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
Богданихского сельского поселения
от 21.05.2015 г. № 114-2

Администратор:
Администрация Богданихского сельского поселения

Сроки реализации программы:
2014-2016 гг.

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА «УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ»

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование программы и срок ее реализации	Управление муниципальным имуществом 2014-2016 гг.
Перечень подпрограмм	1. Приобретение и продажа имущества, оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости; 2. Содержание муниципального имущества

Наименование администратора Программы	Администрация Богданихского сельского поселения
Перечень исполнителей Программы	1. Администрация Богданихского сельского поселения
Цель (цели) программы	-повышение эффективности управления муниципальной собственностью путем оптимизации состава муниципального имущества; - совершенствование системы учета муниципального имущества; - увеличение доходов бюджета поселения на основе эффективного управления муниципальным имуществом; - формирование структуры и состава муниципальной собственности сельского поселения, позволяющих полностью обеспечить исполнение муниципальных функций; - создание системы управления муниципальным имуществом с учетом обеспечения максимальной экономической эффективности, функций жизнеобеспечения и безопасности, социальных задач; - сокращение расходов на содержание имущества, за счет повышения качества принятия управленческих решений.
Плановые объемы финансирования программы по годам ее реализации и общей суммы, в разрезе источников финансирования, тыс. руб.	Бюджет Богданихского сельского поселения Всего- 3732,8 тыс.руб., в том числе по годам: 2014 год – 1246,1тыс.руб. 2015 год - 1618,7 тыс.руб. 2016 год - 868,0 тыс.руб.

1. Анализ текущей ситуации и основные проблемы в сфере реализации Программы

Полномочия в сфере управления муниципальным имуществом муниципального образования Богданихского сельское поселение осуществляет администрация Богданихского сельского поселения.

Муниципальное имущество (муниципальная собственность) является своеобразным экономическим базисом для нормального функционирования муниципального образования, управление которым осуществляется исключительно в рамках законодательства Российской Федерации.

Муниципальная собственность - одна из разновидностей собственности в России, которая охраняется законами наравне с государственной или частной. Законодательство РФ предполагает наличие у муниципальных образований собственности, посредством эксплуатации которой местное самоуправление получает стабильные денежные вливания в казну субъекта. Правда, виды собственности, которые могут находиться во владении органа местного самоуправления, строго ограничены Федеральным законом «Об общих принципах местного самоуправления в РФ». В качестве единственного законного владельца и распорядителя такого имущества может выступать только орган местного самоуправления.

Приобретенное в муниципальную собственность имущество поступает в казну Богданихского сельского поселения и подлежит учету в реестре муниципального имущества. Приобретение имущества в муниципальную собственность проводится с соблюдением требований Федерального закона от 21.07.2005 №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

От имени муниципального образования решение о приобретении имущества в муниципальную собственность принимает администрация Богданихского сельского поселения. Совершение сделок по приобретению имущества в муниципальную собственность за счет бюджетных средств осуществляется администрацией Богданихского сельского поселения.

Обмен муниципального имущества допускается только на равноценное имущество. Рыночная стоимость обмениваемого имущества должна быть подтверждена соответствующими документами.

Бесхозяйное имущество поступает в муниципальную собственность Богданихского сельского поселения на основании вступившего в законную силу решения суда.

По цели своего назначения имущество, принадлежащее муниципалитету можно разделить на:

- собственность, которая позволяет заниматься оказанием услуг и производством товаров для населения, а также получать прибыль любым другим способом, не запрещенным законом.

- имущество, предназначенное для иных целей. Например - для нормального функционирования органа местного самоуправления.

Конкретный состав муниципального движимого и недвижимого имущества установлен Федеральным законом 2003 года. Применительно к рассматриваемому муниципальному образованию в состав муниципального имущества входят следующие объекты:

- имущество, предназначенное для электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом, для освещения улиц населенных пунктов населения;

- автомобильные дороги местного значения населенных пунктов, а так же имущество, предназначенное для обслуживания таких автомобильных дорог;

-жилищный фонд социального использования для обеспечения малоимущих граждан, проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях а также имущество, необходимое для содержания муниципального жилищного фонда;

- имущество, предназначенное для предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения;

- имущество, предназначенное для обеспечения первичных мер пожарной безопасности;

- имущество библиотек поселения;

- имущество, предназначенное для организации досуга и обеспечения жителей услугами организаций культуры;

- имущество, предназначенное для развития на территории поселения физической культуры и массового спорта;

- имущество, предназначенное для организации благоустройства и озеленения территории поселения, в том числе для обустройства мест общего пользования и мест массового отдыха населения;

- имущество, предназначенное для сбора и вывоза бытовых отходов и мусора;

- имущество, предназначенное для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, иной официальной информации;

- земельные участки, отнесенные к муниципальной собственности поселения;

- пруды, обводненные карьеры на территории поселения;

- имущество, предназначенное для создания, развития и обеспечения охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории поселения;

- имущество, предназначенное для организации защиты населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- имущество, предназначенное для обеспечения безопасности людей на водных объектах, охраны их жизни и здоровья;

- имущество, предназначенное для развития малого и среднего предпринимательства в поселении, в том числе для формирования и развития инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

- имущество, предназначенное для оказания поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории поселения.

В собственности поселения также может находиться иное имущество, необходимое для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения поселения.

Современные изменения в законодательстве направлены на:

- ограничение перечня имущества, которое может находиться в муниципальной собственности;

- исключение из него объектов, используемых в коммерческих целях (для пополнения доходов бюджета).

Эффективное управление муниципальным имуществом обеспечивает качественное оказание муниципальных услуг.

Органы местного самоуправления могут осуществлять с объектами муниципальной собственности операции купли-продажи, обмена, дарения, аренды. Выбор способа использования осуществляется исходя из целей и задач развития муниципального образования.

2. Анализ текущей ситуации и основные проблемы в сфере

реализации Программы

Одним из источников доходов муниципального бюджета и фактором инвестиционной привлекательности муниципального образования, является муниципальная собственность.

Говоря о доходах, полученных от продажи и аренды недвижимого имущества, можно отметить, что на-

блюдается снижение числа приватизации (в связи с его фактическим отсутствием), а так же уменьшением количества сдаваемых в аренду объектов по тем же основаниям. Таблица 1 иллюстрирует вышеуказанную тенденцию.

Целевые показатели Программы

(тыс. руб)

Показатели	2011	2012	2013 (ожидаемые)	2014 (план)	2015 (план)	2016 (план)
аренда недвижимости	40,2	36,5	38,8	41,9	45,3	48,9
Доход от продажи газопровода в д.Нежилово	0,0	0,0	0,0	1760,0	0,0	0,0
Всего	40,2	36,5	38,8	1801,9	45,3	48,9

Поступления от аренды имущества за 2011-2012г.г. сократились в связи с сокращением количества сдаваемых в аренду объектов недвижимости ввиду их приватизации, а также с тем фактом, что оплата коммунальных услуг стала

поступать непосредственно балансодержателям сдаваемых в аренду объектов. Доходы от продажи муниципального имущества за анализируемый периодсократились из-за уменьшения количества объектов недвижимости, которые могут быть предложены для продажи.

По состоянию на 01.01.2013 в реестре муниципальной собственности сельского поселения числится 111 объектов.

Рост количества объектов муниципальной собственности происходит за счёт приёма объектов коммунальной и социальной инфраструктуры от государственных предприятий, организаций и акционерных обществ в муниципальную собственность, а также постановки на учёт вновь приобретённых, созданных, бесхозяйных объектов.

Анализ муниципальной собственности сельского поселения показывает, что число объектов является значительным, но при этом немалая часть находится в состоянии, зачастую требующем капитального ремонта, и это создаёт значительные трудности в использовании муниципального имущества.

В настоящее время главным препятствием, стоящим перед администрацией Богданихского сельского поселения в сфере реализации Программы, является недостаток бюджетных средств для финансирования мероприятий по управлению муниципальным имуществом. При сложившейся ситуации в период с 2014 по 2016 годы администрации Богданихского сельского поселения необходимо сохранить тенденцию к:

- повышению эффективности управления муниципальной собственностью;
- совершенствованию системы учета муниципального имущества;
- увеличению доходов бюджета поселения на основе эффективного управления муниципальным имуществом;
- повышению качества и сокращению сроков оказания муниципальных услуг;
- формированию структуры и состава муниципальной собственности сельского поселения, позволяющих полностью обеспечить исполнение муниципальных функций;
- созданию системы управления муниципальным имуществом с учетом обеспечения максимальной экономической эффективности, функций жизнеобеспечения и безопасности, социальных задач;
- сокращение расходов на содержание имущества, за счет повышения качества принятия управленческих решений.

Арендные поступления за 2013 год включают аренду нежилых помещений под размещение ФГУП Почты России, «Каргоо-Контрол» расположенных на территории сельского поселения.

3. Цели и ожидаемые результаты реализации программы

Основными целями программы являются:

-повышение эффективности управления муниципальной собственностью путем оптимизации состава муниципального имущества;

- совершенствование системы учета муниципального имущества;
- увеличение доходов бюджета поселения на основе эффективного управления муниципальным имуществом;
- формирование структуры и состава муниципальной собственности сельского поселения, позволяющих полностью обеспечить исполнение муниципальных функций;

- создание системы управления муниципальным имуществом с учетом обеспечения максимальной экономической эффективности, функций жизнеобеспечения и безопасности, социальных задач;

- сокращение расходов на содержание имущества, за счет повышения качества принятия управленческих решений.

В ходе реализации программы к 2016 году планируется:

- увеличить сумму доходов от аренды имущества;

- увеличить количество зарегистрированных объектов.

Целевые индикаторы и показатели

Наименование целевые показателя	2011г.	2012г.	2013г.	2014г.	2015г.	2016г.
Количество зарегистрированных объектов (ед.)	3	5	18	20	23	25
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности (тыс. руб.)	40,2	36,5	38,8	41,9	45,3	48,9
Доход от продажи газопровода в д.Нежилово (тыс.руб.)	0	0	0	1760	0	0
Количество предписаний надзорных органов по содержанию административных зданий (ед.)	1	1	-	-	-	-
Количество установленных ПУ газа (%)	0	0	0	70	30	0
Количество конкурсов по управлению МКД	0	0	0	1	0	0
Количество обслуживаемых газопроводов	0	0	1	1	0	0
Количество участков, шт.	8	10	0	4	0	0

4. Перечень и краткое описание подпрограмм со сроками их реализации

Наименование подпрограмм и срок ее реализации	Краткое описание
1. Приобретение и продажа имущества, оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости (сроки реализации:2014-2016г.г.)	Способы приобретения имущества: согласно 94-ФЗ от 21.07.2005 «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд"; обмен; дарение, по решению суда. Оформление права муниципальной собственности включает в себя: - изготовление технической документации; - подача комплекта документов в УФРС с целью проведения регистрации права муниципальной собственности; - получение свидетельства о праве муниципальной собственности на объект.
2. Содержание муниципального имущества (сроки реализации:2014-2016г.г.)	Расходы, связанные с содержанием муниципальных объектов

4. Бюджетные ассигнования, необходимые для реализации Программы

(тыс. руб.)

	Источник финансирования	Всего	2014г.	2015г.	2016г.
Всего на реализацию программы	Бюджет Богданихского сельского поселения	3732,8	1246,1	1618,7	868,0
в том числе по подпрограммам:					
1. Приобретение и продажа имущества, оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости	Бюджет Богданихского сельского поселения	185,50	135,50	25,00	25,00

2. Содержание муниципального имущества	Бюджет Богданихского сельского поселения	3547,3	1110,6	1593,7	843,0

ПОДПРОГРАММА
«Приобретение и продажа имущества, оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости»

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

Тип Подпрограммы	Специальная
Наименование Подпрограммы	Приобретение и продажа имущества, оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости
Срок реализации Подпрограммы	2014-2016 гг.
Перечень исполнителей Подпрограммы	Администрация Богданихского сельского поселения

1. Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы:

- укрепление экономической основы местного самоуправления муниципального образования за счет расширения и модернизации основных фондов;
- обеспечение полной, достоверной информации об имуществе Богданихского сельского поселения;
- увеличение количества объектов недвижимого имущества, в отношении которых зарегистрировано право муниципальной собственности Богданихского сельского поселения;
- увеличение количества объектов муниципального имущества, вовлеченных в хозяйственный оборот (проданных, переданных в аренду, оперативное управление, хозяйственное ведение, безвозмездное пользование);
- снижение количества объектов бесхозяйного имущества, находящихся на территории Богданихского сельского поселения;
- повышение достоверности сведений, содержащихся в реестре муниципального имущества Богданихского сельского поселения.

2. Целевые показатели и индикаторы

Количество участков, шт.	8	10	0	4	0	0

3. Мероприятия Подпрограммы:

Наименование мероприятия	Содержание	Исполнитель	Источник финансирования	Объем бюджетных ассигнований по годам, тыс. руб.			
				2014	2015	2016	Всего
Изготовление технической документации		Администрация поселения	Бюджет поселения	10,00	10,00	10,00	30,0
Оценка рыночной стоимости имущества	Определение наиболее вероятной стоимости прав собственности на оцениваемый объект на дату оценки через взвешивания преимуществ и недостатков каждого из них (по мере необходимости)			10,00	10,00	10,00	30,0
Проведение землеустроительных работ по образованию земельных участков	Проведение землеустроительных работ по образованию земельных участков и постановки их на кадастровый учет			115,5	5,00	5,00	125,5
ИТОГО				135,5	25,0	25,0	185,5

ПОДПРОГРАММА
«Содержание муниципального имущества»

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

Тип Подпрограммы	Специальная
Наименование Подпрограммы	Содержание муниципального имущества
Срок реализации Подпрограммы	2014-2016 гг.
Перечень исполнителей Подпрограммы	Администрация Богданихского сельского поселения

1. Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы:

-осуществление деятельности, направленной на формирование и поддержание в актуальном состоянии реестра Богданихского сельского поселения;

- учет недвижимого муниципального имущества Богданихского сельского поселения с помощью упорядоченной системы сбора, регистрации информации в денежном выражении о недвижимом муниципальном имуществе поселения;

- повышение эффективности, управления и содержания недвижимого муниципального имущества Богданихского сельского поселения;

- реализация деятельности по обслуживанию и эксплуатации недвижимого муниципального имущества Богданихского сельского поселения.

2. Целевые индикаторы и показатели

Наименование целевые показателя	2011г.	2012г.	2013г.	2014г.	2015г.	2016г.
Количество зарегистрированных объектов (ед.)	3	5	18	20	23	25
Количество установленных ПУ газа (%)	0	0	0	70	30	0
Количество конкурсов по управлению МКД	0	0	0	1	0	0
Количество обслуживаемых газопроводов	0	0	1	1	0	0

3. Мероприятия Подпрограммы

Наименование мероприятия	Содержание	Исполнитель	Источник финансирования	Объем бюджетных ассигнований по годам, тыс. руб.			
	1. Содержание имущества:			2014	2015	2016	Всего
	Богданихский СДК			649,0	597,2	597,2	1853,4
	Богданихская библиотека						
	Захарьинский клуб			10,0	10,0	10,0	30,0
	Здание администрации д.Богданиха, 94			40,0	50,0	20,0	110,0
	2. Оплата коммунальных услуг за нежилое помещение д. Богданиха,д.3.кв.1			9,6	0,0	0,0	9,6
	3. Конкурс по управлению МКД д. Захарьино, д.16,17			10,0	0,0	0,0	10,0
	4. Взносы в капитальный ремонт			50,0	105,6	105,6	261,2
	5. Установка ПУ газа (д.Богданиха д 2, 7, 8, 9, 10, 11, 14, 15, 60; д. Тимошкино, д. 38; д. Кочорский, ул. Западная д. 1; ул. Спортивная д. 9, 12; ул. Парковая д. 25, 31, 32)			300,0	290,2	110,2	700,4
	6. Техническое обслуживание газо- газопровода д. Нежилово			42,0	40,7	0,0	82,7

	Ремонт муниц. квартиры в д.Захарьино д.8 кв.4			0,0	500,0	0,0	500,0
Всего				1110,6	1593,7	843,0	3047,3

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 мая 2015 г. № 114-3

д. Богданиха

О внесении изменений в постановление администрации Богданихского сельского поселения «Об утверждении муниципальной Программы «Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Богданихского сельского поселения» от 28.10.2013 г. № 170

(в редакции от 03.02.2014 г. № 17, от 31.07.2014г. № 103-4, от 25.02.2015 №34)

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса и в целях совершенствования программно-целевого планирования бюджетных расходов

АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Богданихского сельского поселения «Об утверждении муниципальной Программы «Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Богданихского сельского поселения» от 28.10.2013 г. № 170 следующие изменения:

- приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за главой администрации Богданихского сельского поселения.

Приложение: на 7 л. в 1 экз.

Глава администрации
Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района **С.В. МАШИН**

Приложение
УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
Богданихского сельского поселения
от 21.05.2015 г. № 114-3

Администратор программы:
Администрация Богданихского сельское поселение

Срок реализации
программы:2014-2016 гг.

МУНИЦИПАЛЬНАЯПРОГРАММА
«Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Богданихского сельского поселения»

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование Программы и срок ее реализации	«Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Богданихского сельского поселения» 2014-2016 гг.

Наименование администратора Программы	Администрация Богданихского сельского поселения
Перечень исполнителей Программы	Администрация Богданихского сельского поселения
Цель (цели) Программы	Дальнейшее развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Богданихского сельского поселения в границах населенных пунктов, обеспечивающее безопасные перевозки грузов и пассажиров.
Плановый объем финансирования Программы по годам ее реализации и общей суммы, в разрезе источников финансирования	- Объем финансирования Программы составляет 13372,2 тыс. руб., в т.ч. средства местного бюджета - 11154,8тыс.руб., в т.ч. средства Дорожного фонда поселения — 2109.8 тыс. руб., бюджет Ивановского муниципального района – 715,4 тыс. руб. По годам: 2014 год — 3864,5 тыс. руб.: Местн. бюджет -3523,8тыс. руб., в т.ч.: Дорожный фонд поселения— 607,8 тыс. руб. Бюджет Ивановского муниципального района - 340.7 тыс. руб. 2015 год — 5106,4 тыс. руб.: Местн. бюджет 4011,2 тыс. руб., в т.ч.: Дорожный фонд поселения — 720,5 тыс. руб. Бюджет Ивановского муниципального района – 374,7 тыс. руб 2016 год — 3594,8 тыс. руб. Местн. бюджет 3594,8 тыс. руб., в т.ч. Дорожный фонд поселения - 781,5 тыс. руб. Источники финансирования - средства бюджета Богданихского сельского поселения и средства бюджета Ивановского муниципального района

1. Анализ текущей ситуации и основные проблемы в сфере реализации программы

Автомобильные дороги общего пользования в границах населенных пунктов обеспечивают муниципальные связи, позволяют осуществлять перевозки грузов и пассажиров в пределахБогданихского сельского поселения, вследствие чего являются важнейшим элементом социальной и производственной инфраструктуры. Состояние сети автомобильных дорог в границах населенных пунктов оказывает непосредственное влияние на показатели социального и экономического развития поселения.

На территории Богданихского сельского поселения расположено более 53,89 км автомобильных дорог, в том числе по населенным пунктам свыше 25,5км. На протяжении многих лет дороги ремонтировались в малом количестве по принципу остаточного финансирования, либо не ремонтировались совсем, ввиду отсутствия финансирования. В результате чего количество автомобильных дорог, не соответствующих нормативным требованиям безопасности дорожного движения, составляет более 80 %.

К показателям, характеризующим наличие социально-экономической проблемы, относятся:

- низкий темп развития автомобильных дорог местного значения;

- наличие мостов, находящихся в неудовлетворительном состоянии, требующих реконструкции или нового строительства;

- наличие автомобильных дорог с твердым и щебеночным покрытием, не отвечающих нормативным требованиям безопасности дорожного движения;

наличие грунтовых дорог;

значительное количество безхозяйственных дорог - это в основном, бывшие внутрихозяйственные дороги сельхозпредприятий.

Программа предусматривает решение задач ликвидации сверхнормативного износадорожного покрытия автомобильных дорог местного значения Богданихского сельского поселения путем ремонта, капитального ремонта, реконструкции, строительства автомобильных дорог.

Программа направлена на достижение дальнейшего развития автомобильных дорог общего пользования местного значения, безопасные перевозки грузов и пассажиров, улучшение экологической обстановки, а также снижение транспортных издержек в экономике поселения.

Ресурсное обеспечение Программы определяется условиями ее реализации в течение 2014 - 2016 годов. Затраты на реализацию Программы складываются из затрат, связанных с проведением ремонта, капитального ремонта, реконструкции, строительства, разработкой проектной документации, содержанием автомобильных дорог местного значения Богданихского сельского поселения.

2. Цели и ожидаемые результаты реализации Программы

Основной целью Программы является дальнейшее развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Богданихского сельского поселения в границах населенных пунктов, обеспечивающее безопасные перевозки грузов и пассажиров.

Для достижения основной цели Программы планируется:

- выполнение комплекса работ по поддержанию, оценке надлежащего технического состояния, а также по организации и обеспечению безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования и искусственных сооружениях на них (содержание дорог и сооружений на них);
- выполнение комплекса работ по восстановлению транспортно-эксплуатационных характеристик автомобильных дорог, при выполнении которых не затрагиваются конструктивные и иные характеристики надежности и безопасности, за счет ремонта дорог;
- выполнение комплекса работ по замене или восстановлению конструктивных элементов автомобильных дорог, дорожных сооружений и их частей, выполнение которых осуществляется в пределах установленных допустимых значений и технических характеристик класса и категории автомобильных дорог и при выполнении которых затрагиваются конструктивные и иные характеристики надежности и безопасности, за счет капитального ремонта дорог и сооружений на них;
- подготовка проектной документации на капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений на них.

Поскольку мероприятия Программы, связанные с содержанием, ремонтом и капитальным ремонтом носят постоянный, непрерывный характер, а мероприятия по реконструкции и строительству дорог имеют длительный производственный цикл и финансирование мероприятий Программы зависит от возможности местного бюджета, то в пределах срока действия Программы этап реализации соответствует одному году.

Целевые показатели и индикаторы Программы

Наименование целевого показателя и индикатора	Плановое значение			
	2013 г.	2014 г.	2015 г.	2016 г.
Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения (км)	2,1	1,6	1,5	1,28
Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения (км)	60,9	53,89	53,89	53,89
Доля протяженности автомобильных дорог не отвечающая нормативным требования в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения (%)	80	75	70	65

Выполнение обозначенных показателей возможно лишь при условии осуществления полного финансирования, путем предоставления финансовых средств областного и местного бюджетовна разработку проектной документации, ремонт, капитальный ремонт, реконструкцию, строительство и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения Богданихского сельского поселения.

3. Бюджетные ассигнования, необходимые для реализации Программы

№	Источники финансирования	Всего	2014 г.	2015 г.	2016 г.
1	Бюджет Ивановского муниципального района	715,4	340,7	374,7	0,0
2	Средства местного бюджета	11154,8	3548,8	4011,2	3594,8
	В том числе дорожного фонда поселения	1502,0	0,0	720,5	781,5
3	ВСЕГО	13372,2	3889,5	5106,4	3594,8

4. Мероприятия Программы

№ п/п	Наименование мероприятий	Исполнитель	Источник финансирования	Объем бюджетных ассигнований, тыс.руб.			
				Всего	2014 г.	2015 г.	2016 г.
1	Содержание и текущий ремонт дорог внутри населенных пунктов	Администрация поселения	Бюджет поселения	11154,8	3548,8	4011,2	3594,8
1.1	Текущий (ямочный) ремонт д. Богданиха 2014 год – 1,1 км			2000,0	2000,0		
1.2	Текущий (ямочный) ремонт д. Кочедыково 2014 год – 0,5 км			1000,0	1000,0		
1.3	Текущий (ямочный) ремонт д. Ясюниха 2015 год – 1,0 км		- 6 -	2000,0		2000,0	
1.4	Текущий (ямочный) ремонт д. Кочорский 2015 год – 0,5 км			1000,0		1000,0	
1.5	Текущий (ямочный) ремонт д. Десятское 2016 год – 0,4 км			800,0			800,0
1.6	Текущий (ямочный) ремонт д. Самсоново 2016год – 0,58 км			1000,0			1000,0
1.7	Текущий (ямочный) ремонт д. Кочедыково 2016 год – 0,3 км			1200,0			1200,0
1.8	Ремонт тротуаров в д.Богданиха			440,0		440,0	
	В том числе дорожный фонд поселения						
1.8	Летнее содержание (25,5 км)	Администрация поселения	Бюджет поселения	300,0	100,0	100,0	100,0
	В том числе дорожный фонд поселения						
1.9	Зимнее содержание (53,89 км)	Администрация поселения	Бюджет поселения	1389,8	423,8	471,2	494,8
	В том числе дорожный фонд поселения						
2.	Содержание и текущий ремонт дорог между населенными пунктами	Администрация поселения					
	Зимнее содержание		Бюджет Ивановского - 7 - муниуипального района	715,4	340,7	374,7	0,0
6	ВСЕГО		Всего	11845,2	3864,5	4385,9	3594,8

			Бюджет поселения	11129,8	3523,8	4011,2	3594,8
			В т.ч. дорожный фонд поселения				
			Бюджет Ивановского муниципального района	715,4	340,7	374,7	0,0

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09 июня 2015 г. № 128

д.Богданиха

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, 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

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

АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, 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»согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Богданихского сельского поселения и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района http://ivrayon.ru.

3. Установить, что Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, 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» распространяется на правоотношения, возникшие с 01 марта 2015 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за главой администрации Богданихского сельского поселения.

Приложение: Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строитель-

ства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» на 18, л. в 1 экз.

Глава администрации
Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района подпись **С.В.МАШИН**

Приложение
к постановлению администрации
Богданихского сельского поселения
от 09.06.2015 г. № 128

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, 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»

I. Общие положения

1.1 Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, 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» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества оказания и доступности муниципальных услуг, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при рассмотрении обращений физических и юридических лиц.

1.2. Муниципальную услугу «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, 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» (далее – Администрация). Муниципальная услуга, предоставляемая Администрацией, осуществляется через специалиста Администрации (далее - специалист).

1.3. Получателями услуги (далее - Заявители) являются физические, юридические лица, заинтересованные в последующем предоставлении в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков.

Заявители имеют право на неоднократное обращение за предоставлением муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется в отношении:

- земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и границы которых подлежат уточнению в соответствии с федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»,
- земельных участков, которые предстоит образовать.

1.4. Информирование о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о месте нахождения и графике работы Администрации, осуществляется:

1.4.1. В Администрации:

-в устной форме при личном обращении;

-с использованием телефонной связи;

-по письменным обращениям.

1.4.2. Посредством размещения информации на официальном сайте Ивановского муниципального района ivrayon.ru в разделе «Сельские поселения — Богданихское сельское поселение» (http://www.ivrayon.ru/mo/bogdanihskoe/).

1.4.3. Посредством размещения информации в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

1.4.4. Посредством размещения информации на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области http://pgu.ivanovoobl.ru.

1.4.5. Посредством размещения информационных стендов в администрации Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района.

На информационных стендах содержится следующая информация:

- график работы, номера телефонов, адрес Интернет-сайта и электронной почты;
- порядок обжалования решения, действия или бездействия органов, участвующих в процессе оказания муниципальной услуги, их должностных лиц и работников;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- образцы заявлений.

1.5. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно по телефону 55-24-36 и по электронной почте: bogdaniha.sp@yandex.ru

Информирование заявителей по электронной почте должно осуществляться не позднее 10 дней с момента получения сообщения. Письменные обращения заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг рассматриваются должностными лицами Администрации, с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 30 рабочих дней с момента получения обращения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники, в рамках своей компетенции подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций. Ответ на телефонный звонок должен начинаться информацией о названии учреждения (органа, предоставляющего муниципальную услугу), фамилии, имени и отчестве работника, принявшего телефонный звонок. Рекомендуемое время телефонного разговора не более 10 минут, личного устного информирования – не более 20 минут. При невозможности работника, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок может быть переадресован (переведён) на другого работника. Индивидуальное письменное информирование (по электронной почте) осуществляется направлением электронного письма на адрес электронной почты заявителя и должно содержать чёткий ответ на поставленные вопросы.

1.6. Приём заявлений и прилагаемых к нему документов о предоставлении муниципальной услуги, рассмотрение заявлений и выдача документов по результатам рассмотрения заявлений осуществляется по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Богданиха, д.94, в соответствии с графиком работы:

понедельник - среда: с 8.00 до 16.00 часов, обед - с 12.00 до 13.00 часов

пятница с 8.00 до 16.00 часов, обед - с 12.00 до 13.00 часов

суббота, воскресенье – выходной.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, 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. Муниципальную услугу предоставляет администрация Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) Решение Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

б) Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

- 70 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в случае поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

2.5. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения лич-

ного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» осуществляется в соответствии с:

- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 24.07.2007г. №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
- Федеральным законом от 06.04.2011г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012г. №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»
- Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 13.09.2011г. №475 «Об утверждении перечня документов, необходимых для приобретения прав на земельный участок»;
- Уставом Богданихского сельского поселения.

2.6. В заявлении указываются: (Приложение 1)

1. фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для физических лиц - граждан Российской Федерации, иностранных граждан);

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

3. кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано, в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

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

5. кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;

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

7. цель использования земельного участка;

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

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

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

2.7. К заявлению прилагаются:

1. копия документа, удостоверяющего личность заявителя или его уполномоченного представителя;

документ, подтверждающий права (полномочия) уполномоченного представителя в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

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;
- удостоверяющих личность заявителя, в случае, если заявителем является иностранное физическое лицо.

4. схема расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

5. подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае,

если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

К заявлению могут быть приложены:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка, кадастровый план территории;

документ о правах на земельный участок:

выписка из ЕГРП о правах на земельный участок;

уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

документ о правах на здание, сооружение, находящиеся на земельном участке:

5) выписка из ЕГРП о правах на здание, сооружение, находящиеся на земельном участке;

6) уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, сооружения;

Запрещено требовать от заявителя предоставление документов и информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом, а также нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.8. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.9.1. Не предоставлены или предоставлены не в полном объеме документы, предусмотренные пунктом 2.6., 2.7. Административного регламента.

2.9.2. Представлены незаверенные копии документов или копии документов, которые должны быть представлены в подлиннике.

2.9.3. Документы имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного должностного лица.

2.9.4. Текст заявления не поддается прочтению или не подписан уполномоченным лицом.

2.9.5. Заявление, поданное в электронном виде, не подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства, либо не подтверждена ее подлинность.

2.9.6. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось ненадлежащее лицо.

2.9.7. Письменное обращение или запрос анонимного характера.

Не может быть отказано заявителю в приёме дополнительных документов при наличии пожелания их сдачи.

2.10. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

2.10.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подписано лицом, полномочия которого документально не подтверждены (или не подписано уполномоченным лицом);

2.10.2. Представлены незаверенные копии документов или представлены копии документов, которые должны быть представлены в подлиннике;

2.10.3. Несоответствие вида электронной подписи, использованной Заявителем для удостоверения заявления и приложенных к нему документов в электронном виде, требованиям законодательства Российской Федерации;

2.10.4. Документы имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованных сокращений, исправлений, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью Заявителя или уполномоченного должностного лица;

2.10.5. Наличие противоречий в представленных документах и (или) документах, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

2.10.6. Границы земельного участка, в отношении которого подано заявление установлены в соответствии с действующим законодательством;

2.10.7. Схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса РФ;

2.10.8. Земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ;

2.10.9. Земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ;

2.10.10. Поступление в течение 30 (тридцати) дней со дня опубликования извещения, предусмотренного пунктом 3.4.1 Административного регламента, заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка.

2.11. Требования к организации и ведению приема получателей муниципальной услуги.

Прием заявителей ведется без предварительной записи в порядке очереди в помещении Администрации, снабженном соответствующими указателями. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными для получателей муниципальной услуги.

Срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должен превышать 15 минут.

2.12. Требования к оборудованию мест предоставления муниципальной услуги.

Местом предоставления муниципальной услуги является здание Администрации.

На входе в кабинет, на видном месте размещается вывеска, содержащая информацию о режиме работы специалиста, сведения о фамилии, имени, отчестве и должности специалиста.

Рабочее место специалиста по предоставлению муниципальной услуги оборудуется столами, стульями, шкафами для документов, компьютерами с возможностью печати и выхода в Интернет, средствами связи и пожаротушения, должно обеспечивать:

- комфортные условия для должностного лица и гражданина;

-возможность копирования документов;

-наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

Места ожидания заявителей должны быть оснащены стульями, столом, обеспечены канцелярскими принадлежностями, информационными стендами, средствами пожаротушения, иметь достаточное освещение.

2.13. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и в электронном виде.

Муниципальная услуга не предоставляется на базе МФЦ, предоставляется в электронном виде.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Критериями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством услуги;

- доступность услуги;

- доступность информации;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам муниципальной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления муниципальной услуги являются:

а) достоверность предоставляемой заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

б) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

в) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги.

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

3.1. Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка проверяется специалистом Администрации на наличие оснований для отказа в приеме заявления, предусмотренных пунктом 2.9 Административного регламента.

В случае отсутствии оснований для отказа в приеме заявления, заявление регистрируется.

3.2. Рассмотрение заявлений о предварительном согласовании предоставления земельного участка осуществляется в порядке их поступления

После получения заявления с предоставленными, в соответствии с п. 2.6. Административного регламента, документами специалист в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения заявления направляет запросы в соответствующие органы в рамках межведомственного информационного взаимодействия на получение сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги и предусмотренных п.2.10 Административного регламента.

3.3. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка специалист возвращает заявление и приложенные документы с сопроводительным письмом в следующих случаях:

3.3.1. Заявление по содержанию не соответствует требованиям п.1 ст. 39.15 Земельного кодекса РФ;

3.3.2. Заявителем (заявителями) не представлены или предоставлены не в полном объеме документы, предусмотренные пунктом 2.6 Административного регламента;

3.3.3. Заявление подано в отношении земельного участка, распоряжение которым не относится, в соответствии с действующим законодательством, к полномочиям Администрации.

3.4. В случае поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности:

3.4.1. Специалист в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления заявления рассматривает поступившее заявление и проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.10 Административного регламента, и

- при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.10 Административного регламента, обеспечивает подготовку мотивированного Решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое Решение заявителю.

- при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.10 Административного регламента, обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных в заявлении целей в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов Уставом Богданихского сельского поселения и размещает извещение на официальном сайте Администрации и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.4.2. Если по истечении 30 (тридцати) дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, Администрация принимает решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет указанное решение Заявителю.

3.4.3. В случае поступления в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе Администрация в недельный срок со дня поступления этих заявлений принимает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и направляет такое решение Заявителю.

3.5. Срок действия решения о предварительном согласовании земельного участка составляет два года.

Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для предоставления земельного участка в порядке, установленном статьей 39.17 Земельного Кодекса РФ.

3.6. В случае, если в Решении о предварительном согласовании земельного участка предусмотрено утверждение схемы расположения земельного участка, Администрация в срок не более чем пять рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости, указанное решение с приложением схемы расположения земельного участка, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Сведения, содержащиеся в указанных решении и схеме, подлежат отображению на кадастровых картах, предназначенных для использования неограниченным кругом лиц.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1 Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений специалистом, осуществляется Главой Администрации.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых (в соответствии с утверждённым графиком), но не реже одного раза в год и внеплановых проверок, проверки могут проводиться по конкретному обращению заявителя.

Плановые и внеплановые проверки проводятся руководителями соответствующих органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Проведение плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осущест-

вляется в соответствии с утверждённым графиком, но не реже одного раза в год. Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических и физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

- проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

- проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

- выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

4.3. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги.

Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

4.4. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путём получения письменной и устной информации о результатах проведённых проверок и принятых по результатам проверок мерах.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) должностного лица при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Порядок досудебного обжалования

Заявители имеют право обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц и решения, принятые в процессе и в результате предоставления муниципальной услуги лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

Заявители имеют право обратиться с жалобой в следующих случаях:

1. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3. требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4. отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

6. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

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

5.2. Заявители могут обращаться к Главе Администрации с жалобой на принятое по обращению решение, действие (бездействие) должностных лиц в ходе выполнения настоящего регламента по предоставлению муниципальной услуги.

Глава Администрации ведет личный прием заявителей по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д.Богданиха, д.94.

Заявитель в своем письменном обращении (Приложение № 3 к Административному регламенту) в обязательном порядке указывает свои реквизиты (фамилия, имя, отчество физического лица, полное наименование юридического лица, данные должностного лица, контактный телефон, почтовый адрес), излагает суть предложения, заявления или жалобы (далее – обращение), ставит личную подпись и дату.

При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услуг, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, срок рассмотрения жалобы не должен превышать 5 рабочих дней со дня её регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращён.

Если изложенная в обращении жалоба признается обоснованной, то принимается решение о применении мер дисциплинарной или административной ответственности к лицам, допустившим нарушения в процессе и в результате предоставления муниципальной услуги.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование
предоставления земельных участков, находящихся в государственной
не разграниченной собственности и муниципальной собственности,
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»

Главе администрации Богданихского сельского поселения

_____

от _____

(наименование юридического лица,

_____

ИНН, ОГРН,

_____

адрес, контрактный телефон, адрес электронной почты)

_____

(Ф.И.О. полностью),

_____

паспорт: серия, номер, кем и когда выдан,

_____

почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты

ЗАЯВЛЕНИЕ

В целях _____

на основании _____

(указываются основания предоставления земельного участка без проведения торгов)

прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка (земельных участков) и утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории:

местоположение _____

(указывается адрес или описание местоположения земельного участка)

площадью_____ кв.м,

(указывается ориентировочная площадь)

кадастровый номер (при наличии)_____

вид права*_____

реквизиты решения**_____.

Приложения:

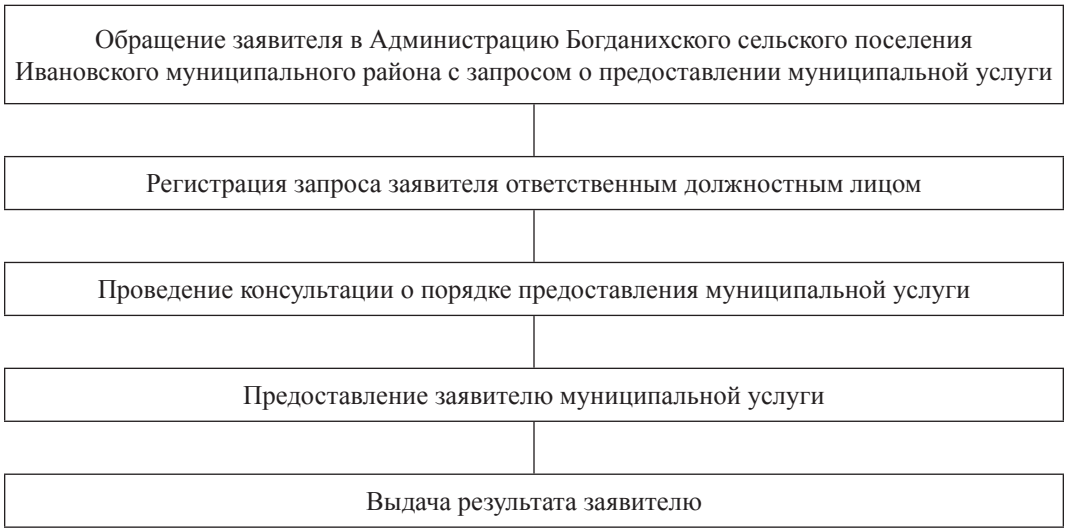
1. _____

2. _____

« ____» _____20__г. _____
(подпись заявителя с расшифровкой)

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование
предоставления земельных участков, находящихся в государственной
не разграниченной собственности и муниципальной собственности,
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»

Блок-схема
предоставления муниципальной услуги
«Предварительное согласование предоставления земельных участков,
находящихся в государственной не разграниченной собственности и
муниципальной собственности, 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»



Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование
предоставления земельных участков, находящихся в государственной
не разграниченной собственности и муниципальной собственности,
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»

Главе администрации Богданихского сельского поселения

_____

от _____

(наименование юридического лица,

_____

ИНН, ОГРН,

_____

адрес, контрактный телефон, адрес электронной почты)

_____

(Ф.И.О. полностью),

_____

паспорт: серия, номер, кем и когда выдан,

_____

почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты

ОБРАЩЕНИЕ

_____
_____
_____
_____
_____

_____ _____

(дата) (подпись)

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
второго созыва

РЕШЕНИЕ

20 мая 2015 года № 310

д. Коляново

Об установлении предельных минимальных и максимальных размеров предоставления гражданам и юридическим лицам земельных участков вспомогательных видов разрешенного использования на территории Коляновского сельского поселения

Руководствуясь ст. 11.9 Земельного Кодекса Российской Федерации, ст. 37 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, Уставом Коляновского сельского поселения, Совет Коляновского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Предоставление земельных участков со вспомогательным видом разрешенного использования, допустимы только в качестве дополнительных по отношению к основным видам разрешенного использования и условно разрешенным видам использования и осуществляемые совместно с ними.

2. Земельные участки со вспомогательным видом разрешенного использования предоставляются только в краткосрочную аренду (до 5 лет).

3. Земельные участки со вспомогательным видом разрешенного использования предоставляются без права возведения построек, используются без возведения забора (допускается устройство ограждения высотой не более 1 м и выполнено из сетки Рабица или штакетника).

В существующей жилой застройке, где жилые дома выстроены по красной линии и улично-дорожная сеть не менее 20 м, допускается устройство палисадников шириной не более 2 м, как элемент благоустройства придомовых территорий перед жилым домом. Высота ограждения должна быть не более 1 м и выполнена из сетки Рабица или штакетника.

4. Установить минимальный размер земельных участков вспомогательного вида разрешенного использования, предоставляемых гражданам и юридическим лицам в аренду из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, из земель категории «Земли населенных пунктов» - 1 кв. м.

5. Установить максимальный размер земельных участков вспомогательного вида разрешенного использования, предоставляемых гражданам и юридическим лицам в аренду из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, из земель категории «Земли населенных пунктов» - 300 кв. м.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета Коляновского сельского поселения второго созыва по вопросам ЖКХ, дорогам, землепользованию.

7. Опубликовать настоящее решение в газете «Наше слово».

8. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района **Ю.А. СЕМЕНОВ**

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
второго созыва

РЕШЕНИЕ

03 июня 2015 год № 312

д. Коляново

О прекращении полномочий членов избирательной комиссии Коляновского сельского поселения с правом решающего голоса

В соответствии с п.п. «а» п.6 статьи 29,статей 22,24 Федерального закона от 12.06.2002 №67 –ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»,Совет Коляновского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Прекратить полномочия члена избирательной комиссии Коляновского сельского поселения с правом решающего голоса Коктышевой Екатерины Сергеевны , предложенного собранием избирателей по месту работы, в связи с его личным заявлением.

2. Обратиться к политическим партиям, кандидатуры от которых выбывают или не назначены в состав избирательной комиссии Коляновского сельского поселения, к иным общественным объединениям, территориальной избирательной комиссии, избирателям с предложением направить в Совет Коляновского сельского поселения представления по кандидатуре для назначения в состав избирательной комиссии Коляновского сельского поселения.

4.Направить настоящее решение в избирательную комиссию Коляновского сельского поселения, опубликовать в соответствии с Уставом Коляновского сельского поселения.

Глава Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района **Ю.А. СЕМЕНОВ**

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
второго созыва

Р Е Ш Е Н И Е

03 июня 2015 года № 313

д. Коляново

О внесении изменений в решение Совета Коляновского сельского поселения «Об утверждении Норм и Правил по благоустройству территории Коляновского сельского поселения» от 31.05.2012 г. № 166

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ, в целях улучшения благоустройства территории поселения, Совет Коляновского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета Коляновского сельского поселения «Об утверждении Норм и Правил по благоустройству территории Коляновского сельского поселения» от 31.05.2012 г. № 166 следующие изменения:

- в разделе 8 пункты 8.10.5, 8.10.6 признать утратившими силу.

2. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в соответствии с Уставом Коляновского сельского поселения.

3. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

4. Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянную комиссию по жилищно-коммунальному хозяйству, дорогам, землепользованию.

Глава Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района **Ю.А. СЕМЕНОВ**

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 мая 2015 года № 131

д. Коляново

Об утверждении минимальной площади муниципальных квартир вновь строящихся и реконструируемых муниципальных многоквартирных жилых зданий на территории Коляновского сельского поселения

В соответствии с разделом 5 пункта 5.2 «Свода правил 54.13330.2011. Свод правил. Здания жилые и многоквартирные. Актуализированная редакция СНиП 31-01-2003», утвержденных Приказом Минрегиона Российской Федерации от 24.12.2010 года № 778, учитывая дефицит жилищной обеспеченности населения Коляновского сельского поселения, низкий уровень социально-экономического развития жителей сельской местности и их материального достатка, низкую благоустроенность и развитость сельского жилого фонда, дефицит уровня жилищного строительства и финансовых ресурсов для его обеспечения и развития на территории Коляновского сельского поселения, администрация Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. При разработке проектно-сметной документации и при строительстве вновь строящихся и рекон-

струируемых муниципальных многоквартирных жилых зданий высотой от 01 до 75 метров установить минимальные размеры муниципальных квартир по числу комнат и их площади (без учета площади балконов, терасс, веранд, лоджий, холодных кладовых и приквартирных тамбуров) согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 ноября 2014 года.

Глава администрации
Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района **А.В. МЫСОВ**

Приложение к постановлению администрации
Коляновского сельского поселения
от 12 мая 2015 года № 131

Минимальные размеры муниципальных квартир по числу комнат и их площади (без учета площади балконов, терасс, веранд, лоджий, холодных кладовых и приквартирных тамбуров).

Число комнат	1	2	3
Площадь квартир, кв.м	28	44	56

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 мая 2015 года № 146

д. Коляново

Об утверждении положения о комиссии по вопросам, связанным с предоставлением разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Коляновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о комиссии по вопросам, связанным с предоставлением разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства (приложение 1).

2. Утвердить состав Комиссии по вопросам, связанным с предоставлением разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства (приложение 2).

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте администрации Ивановского муниципального района в разделе «Коляновское сельское поселение».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного специалиста администрации Коляновского сельского поселения С.П. Ковалеву.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава администрации
Коляновского сельского поселения **А.В. МЫСОВ**

Приложение 1
к постановлению администрации
Коляновского сельского поселения
от 15 мая 2015 г. № 146

Положение о комиссии по вопросам, связанным с предоставлением разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, состав и порядок работы комиссии по вопросам, связанным с предоставлением разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства (далее - комиссия).

2. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, от 29.12.2004 N 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района, регулирующими земельные и градостроительные отношения, а также настоящим Положением.

3. Основные принципы деятельности комиссии:

- создание в установленном законом порядке равных возможностей и условий предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства юридическими и физическими лицами;
- единство предъявляемых к заявителям требований;
- объективность оценок и гласность при предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства в.

4. Состав комиссии, изменение ее состава утверждается постановлением администрации Коляновского сельского поселения.

5. В состав комиссии могут входить представители администрации Ивановского муниципального района.

II. Цели, задачи и функции комиссии

1. Комиссия создается в целях предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства.

2. Задачи комиссии:

- обеспечение объективности при предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства;
- обеспечение эффективности использования земельных участков;
- соблюдение принципов публичности, прозрачности при предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства ;
- предотвращение коррупции и других злоупотреблений при предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства.

3. Комиссия осуществляет следующие функции:

- организует проведение публичных слушаний;
- готовит проект постановления главы сельского поселения о назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;
- организует публикацию постановления о назначении публичных слушаний в соответствии с порядком, предусмотренным Уставом сельского поселения, за счет средств Заявителя ;
- направляет сообщения о дате и времени проведения публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования Участка или Объекта не позднее,чем через 10 дней с момента поступления заявления в Комиссию:
- правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с Участком, для которого испрашивается разрешение, или на котором расположен Объект, для которого испрашивается разрешение;

- правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с Участком, применительно к которому испрашивается данное разрешение, или на котором расположен Объект, для которого испрашивается разрешение;

- всем правообладателям Участка и Объектов, расположенных на нем,

- правообладателям земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску предполагаемого негативного воздействия на окружающую среду.

- экспертам, присутствие которых необходимо для разъяснений.;

- Секретарь комиссии рассматривает поступившие предложения и замечания на предмет соответствия действующим требованиям, указанным в постановлении о назначении публичных слушаний, и делает отметку на обращении об учете/неучете на публичных слушаниях и передает председателю Комиссии для зачитывания на слушаниях;

- подготовку и подписание протокола (в день проведения публичных слушаний всеми присутствующими) и заключения о результатах публичных слушаний (в течение пяти рабочих дней с даты проведения слушаний),

- публикацию заключения о результатах публичных слушаний в порядке, установленном Уставом соответствующего сельского поселения за счет средств Заявителя не позднее 1 месяца с момента оповещения жителей о дате и времени проведения публичных слушаний,

- подготовку и направление рекомендаций главе администрации Коляновского сельского поселения на основании заключения о результатах публичных слушаний в течение 7 дней с момента подписания заключения, подготовку проекта постановления администрации Коляновского сельского поселения о предоставлении (об отказе) разрешения на условно разрешенный вид разрешенного использования Участка и/или Объекта, которое подписывается не позднее трех дней с даты поступления рекомендаций о предоставлении (об отказе) разрешения на условно разрешенный вид разрешенного использования Участка и/или Объекта.

III. Руководство комиссией, члены комиссии

1. Комиссия является коллегиальным органом, количественный и персональный состав комиссии утверждается Постановлением администрации Коляновского сельского поселения.

2. В состав комиссии входит не менее 3 (трех) человек - членов комиссии.

3. Руководство комиссией осуществляет председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии.

4. Председатель комиссии:

- созывает и ведет заседания комиссии;

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

- подписывает протоколы заседаний комиссии.

IV. Порядок проведения заседаний комиссии

1. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее половины ее состава. Решения принимаются открытым голосованием. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос.

Для принятия решения необходимо простое большинство голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

В случае равенства голосов принимается решение, за которое голосовал председатель комиссии.

2. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии. Член комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право изложить свое мнение в письменном виде и приложить его к протоколу заседания комиссии.

Приложение 2
к постановлению администрации
Коляновского сельского поселения
от 15 мая 2015 г. № 146

Председатель комиссии:

Глава администрации Коляновского сельского поселения А.В. Мысов.

Заместитель председателя комиссии:
Главный специалист администрации Коляновского сельского поселения С.П. Ковалева.
Секретарь комиссии:
Заведующий канцелярии администрации Коляновского сельского поселения Е.Б. Павлова.
Члены комиссии:
Ведущий специалист администрации Коляновского сельского поселения Д.А. Пустынникова;
Консультант администрации Коляновского сельского поселения Н.В Гаврилова;
Бухгалтер администрации Коляновского сельского поселения Н.Н. Осетрова.

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 мая 2015 года № 147

д. Коляново

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Коляновского сельского поселения юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, предоставляющим коммунальные услуги по холодному водоснабжению, горячему водоснабжению, водоотведению и очистке сточных вод населению, на возмещение недополученных доходов и финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с приведением размера платы граждан за коммунальные услуги в соответствии с их предельными индексами роста

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Решением Совета Коляновского сельского поселения от 23.12.2014 года № 278 «О бюджете Коляновского сельского поселения на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов», в целях реализации переданных полномочий Законом Ивановской области от 28 февраля 2011 года N 8-ОЗ «О выделении субвенций бюджетам городских округов, городских и сельских поселений Ивановской области для предоставления субсидий исполнителям коммунальных услуг, предоставляющим коммунальные услуги по холодному водоснабжению, горячему водоснабжению, водоотведению и очистке сточных вод населению, на возмещение недополученных доходов в связи с приведением размера платы граждан за коммунальные услуги в соответствии с их предельными индексами роста», руководствуясь Постановлением Правительства Ивановской области от 17.03.2011 года № 70-п «О мерах по реализации Закона Ивановской области «О выделении субвенций бюджетам городских округов, городских и сельских поселений Ивановской области для предоставления субсидий исполнителям коммунальных услуг, предоставляющим коммунальные услуги по холодному водоснабжению, горячему водоснабжению, водоотведению и очистке сточных вод населению, на возмещение недополученных доходов в связи с приведением размера платы граждан за коммунальные услуги в соответствии с их предельными индексами роста», администрация Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета Коляновского сельского поселения юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, предоставляющим коммунальные услуги по холодному водоснабжению, горячему водоснабжению, водоотведению и очистке сточных вод населению, на возмещение недополученных доходов и (или) финансового обеспечение (возмещение) затрат в связи с приведением размера платы граждан за коммунальные услуги в соответствии с их предельными индексами роста согласно приложению № 1 постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2015 года.

Глава администрации
Коляновского сельского поселения **А.В. МЫСОВ**

Приложение № 1
к постановлению администрации
Коляновского сельского поселения
от 20 мая 2015г. № 147

Порядок предоставления субсидии из бюджета Коляновского сельского поселения юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, оказывающим (предоставляющим) коммунальные услуги по холодному водоснабжению, горячему водоснабжению, водоотведению и очистке сточных вод населению, на возмещение недополученных доходов и финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с приведением размера платы граждан за коммунальные услуги в соответствие с их предельными индексами роста.

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок определяет условия, цели и порядок предоставления субсидии из бюджета Коляновского сельского поселения юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, оказывающим (предоставляющим) коммунальные услуги по холодному водоснабжению, горячему водоснабжению, водоотведению и очистке сточных вод населению, на возмещение недополученных доходов и финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с приведением размера платы граждан за коммунальные услуги в соответствие с их предельными индексами роста, категории и критерии получателей субсидий, порядок возврата предоставляемых субсидий, в том числе в случае нарушения условий их предоставления получателями субсидий.

1.2. Субсидии предоставляются в целях возмещения недополученных доходов и финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с приведением размера платы граждан за коммунальные услуги в соответствии с их предельными индексами роста:

- исполнителям коммунальных услуг (за исключением прямого предоставления коммунальных услуг гражданам, проживающим в индивидуальных жилых домах и многоквартирных домах, в рамках осуществления непосредственной формы управления собственниками помещений в многоквартирном доме и при принятии собственниками в многоквартирном доме решения об оплате напрямую в ресурсоснабжающую организацию), оказывающим (предоставляющим) коммунальные услуги по холодному водоснабжению, горячему водоснабжению, водоотведению и очистке сточных вод населению, в связи с приведением размера платы граждан в соответствии с предельными индексами роста;

- ресурсоснабжающим организациям в случае прямого предоставления коммунальных услуг гражданам, проживающим в индивидуальных жилых домах и многоквартирных домах, в рамках осуществления непосредственной формы управления собственниками помещений в многоквартирном доме, в случае принятия решения собственниками об оплате коммунальных услуг напрямую в ресурсоснабжающую организацию, а также осуществления производства или приобретения коммунальных ресурсов по холодному водоснабжению, горячему водоснабжению, водоотведению и очистке сточных вод для нужд населения на:

- осуществление текущего и капитального ремонта объектов коммунальной инфраструктуры, используемых в сфере холодного водоснабжения, горячего водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод;

- возмещение расходов на приобретение топливно-энергетических ресурсов для обеспечения эксплуатации объектов коммунальной инфраструктуры, используемых в сфере холодного водоснабжения, горячего водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод, в течение отопительных периодов текущего финансового года;

- возмещение разницы между расходами на обеспечение подачи коммунальных ресурсов по холодному водоснабжению, горячему водоснабжению, водоотведению и очистке сточных вод, производимых собственными объектами инфраструктуры и приобретаемых от сторонних источников в инженерные сети для последующей транспортировки потребителям, и доходами от реализации населению коммунальных услуг по холодному водоснабжению, горячему водоснабжению, водоотведению и очистке сточных вод при применении во взаиморасчетах показаний коллективных (общедомовых) приборов учета холодной и горячей воды при оборудовании ими многоквартирных домов, а при отсутствии приборного учета - установленных нормативов потребления коммунальных услуг.

1.3. Субсидии предоставляется за счет и в пределах средств субвенции, предусмотренной бюджету Коляновского сельского поселения, Законом Ивановской области от 26.12.2014 года № 116-ОЗ «Об областном бюджете на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов».

1.4. Субсидии предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Коляновского сельского поселения в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год в установленном порядке исполнения бюджета Коляновского сельского поселения по расходам.

2. Условия, порядок и критерии отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей для предоставления субсидии.

2.1. Условиями предоставления субсидии являются:

1) наличие у получателей субсидии недополученных доходов в связи с приведением размера платы граждан за коммунальные услуги в соответствии с их предельными индексами;

2) оказание (предоставление) получателями субсидии коммунальных услуг населению Коляновского сельского поселения по холодному водоснабжению, горячему водоснабжению, водоотведению и очистке сточных вод по тарифам для населения;

3) дополнительно для ресурсоснабжающих организаций- использование производственных, имущественных объектов, в том числе трубопроводов и иных объектов в сфере холодного, горячего водоснабжения и водоотведения, технически связанных между собой, расположенных в границах Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района.

2.2. Для получения субсидии получатели предоставляют в администрацию Коляновского сельского поселения следующие документы:

Исполнители коммунальных услуг:

- заявку на получение субсидии с указанием банковских реквизитов;
- учредительные и уставные документы (копия свидетельства ИНН, ОГРН, устав, выписка из ЕГРЮЛ);
- заверенные копии заключенных с организациями коммунального комплекса договоров на приобретение коммунальных ресурсов холодного, горячего водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод по экономически обоснованным тарифам, утвержденных Региональной службой по тарифам Ивановской области;
- реестр договоров заключенных с потребителями (населением) на поставку коммунальных услуг по тарифам для населения, утвержденных Региональной службой по тарифам Ивановской области, с выборочным приложением заверенных копий данных договоров;
- адресный перечень многоквартирных домов, жителям которых предоставляются коммунальные услуги по холодному, горячему водоснабжению и водоотведению;
- плановый расчет недополученных доходов по видам коммунальных услуг на год и на расчетный период.

Ресурсоснабжающие организации:

- заявку на получение субсидии с указанием банковских реквизитов;
- учредительные и уставные документы (копия свидетельства ИНН, ОГРН, устав, выписка из ЕГРЮЛ);
- реестр договоров заключенных с потребителями (населением) на поставку коммунальных услуг по тарифам для населения, утвержденных Региональной службой по тарифам Ивановской области, с выборочным приложением заверенных копий данных договоров;
- адресный перечень многоквартирных и индивидуальных домов, жителям которых предоставляются коммунальные услуги по холодному, горячему водоснабжению и водоотведению;
- плановый расчет недополученных доходов по видам коммунальных услуг на год и на расчетный период;
- заверенные копии свидетельства на право собственности, либо договора аренды объектов системы коммунальной инфраструктуры, в том числе трубопроводов, используемых в сфере холодного, горячего водоснабжения и водоотведения;
- производственные программы в сфере водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод потребителям Коляновского сельского поселения на текущий календарный год.

2.3. Документы, установленные пунктом 2.2 настоящего Порядка, должны отвечать следующим требованиям:

- содержать полную и достоверную информацию;
- копии документов должны быть заверены в соответствии с установленными нормами законодательства Российской Федерации;
- если информация представляется на двух и более листах – документ прошивается и заверяется в соответствии с установленным порядком в уполномоченном органе местного самоуправления муниципального образования Ивановской области.

2.4. Отбор организаций для предоставления субсидии и проверка представленных документов, указанных в пункте 2.2, проводится комиссией, состав которой утверждается постановлением администрации Коляновского сельского поселения.

2.5. В течение 15 дней с момента представления документов, указанных в пункте 2.2, комиссия проверяет их на соответствие условиям настоящего порядка и принимает решение о предоставлении или непредо-

ставлении субсидии. В случае нарушения условий требований настоящего порядка субсидия не предоставляется. Решение о предоставлении субсидии оформляется постановлением администрации Коляновского сельского поселения, в котором утверждается перечень получателей.

2.6. Основанием для перечисления субсидии служат:

1) договор на предоставление Субсидии, подписанные между Организацией и администрацией сельского поселения по форме приложения № 2 к Порядку.

В Договоре о предоставлении субсидии предусматриваются:

- цель предоставления Субсидии;
- размер предоставляемой Субсидии;
- условия предоставления Субсидии и порядок осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия;
- срок использования Субсидии;
- форма и срок предоставления получателем Субсидии отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия;
- порядок возврата Субсидии в районный бюджет в случае нарушения условий, установленных при предоставлении;
- порядок возврата остатков Субсидии, не использованных в отчетном финансовом году;
- положения об обязательной проверке администрацией сельского поселения соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии ее получателем;
- ответственность сторон за нарушение условий договора.

2) постановление администрации сельского поселения о предоставлении субсидии с указанием Организаций и размера Субсидии.

2.8. Размер недополученного дохода (Ri) рассчитывается по формуле:

Ri= Токк.ti* Nti- Тнас.ti* Nti,

где Токк.ti - величина тарифа на коммунальный ресурс, непосредственно поставляемый организацией коммунального комплекса, утвержденного исполнительным органом государственной власти Ивановской области в области государственного регулирования тарифов, в соответствии с установленным исполнительным органом государственной власти Ивановской области в области государственного регулирования тарифов предельным индексом максимально возможного изменения тарифов на услуги организаций коммунального комплекса, руб./ед. ресурса (с НДС при применении общей системы налогообложения);

Nti – (плановый) фактический объем предоставления коммунального ресурса холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, определенного Организациями в рамках заключенных договоров на предоставление коммунальных ресурсов населению на основании показаний общих (квартирных), коллективных (общедомовых) приборов учета холодной воды и горячей воды нарастающим итогом с начала года, а при отсутствии приборного учета - расчетным путем, определенным согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;

Тнас.ti - величина тарифа на коммунальные услуги по холодному водоснабжению, горячему водоснабжению, водоотведению и очистке сточных вод для населения, утвержденного исполнительным органом государственной власти Ивановской области в области государственного регулирования тарифов, в соответствии с установленным исполнительным органом государственной власти Ивановской области в области государственного регулирования тарифов предельным максимальным индексом изменения размера платы граждан за коммунальные услуги по муниципальному образованию на соответствующий расчетному период, руб./ед. ресурса (с НДС при применении общей системы налогообложения).

2.9. Размер Субсидии для каждого получателя рассчитывается по формуле:

Sюл= (Ri юл/ Ri SUM юл)* S бюдж. , где

Sюл- размер субсидии, выделяемой Организации, предоставляющей коммунальные услуги по холодному водоснабжению, горячему водоснабжению, водоотведению и очистке сточных вод населению;

Ri юл- размер недополученного дохода указанной организации, рассчитанный по формуле пункта 2.8;

Ri SUM юл - размер недополученных доходов всех организаций, предоставивших заявки на получение субсидии и рассчитанный по формуле пункта 2.8;

S бюдж. – субсидия, предусмотренная местным бюджетом на текущий финансовый год, в размере средств пункта 1.3.

2.10. Возмещение недополученных доходов и финансовое обеспечение (возмещение) затрат получателям субсидии в течение года производится с учетом планового расчетного объема коммунальных услуг по холодному, горячему водоснабжению и водоотведению за расчетный период, по которому выделяется субсидия, и рассчитанной по формуле, указанной в пункте 2.9.

3. Порядок предоставления отчетности, порядок возврата Организациями субсидии в случае нарушения условий, целей и порядка предоставления, порядок возврата в текущем финансовом году получателями субсидий остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году и положения об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

3.1. Отчет об использовании средств Субсидии на возмещение недополученных доходов и финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с приведением размера платы граждан за коммунальные услуги в соответствии с их предельными индексами роста направляются Организациями в администрацию сельского поселения:

- ежеквартально, нарастающим итогом с начала года, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, до 08 числа месяца, следующего за отчетным.

3.2. В целях подтверждения обоснованности полученного годового объема субсидии Организации предоставляют в администрацию сельского поселения:

- до 05 декабря отчетного календарного года годовое обоснование - расчет с приложением документов, подтверждающих отпущенные населению объемы коммунальных услуг. Годовое обоснование - расчет предоставляется исходя из фактического объема реализации услуг населению за январь- ноябрь (включительно) текущего года и фактических показателей за декабрь предыдущего года.

3.3. В случае не подтверждения полученной субсидии, проводится корректировка размера выделенных субсидий на возмещение недополученных доходов и финансовое обеспечение (возмещение) за отчетный год в сторону уменьшения и Организации-получатели обеспечивают возврат излишне полученной субсидии в бюджет Коляновского сельского поселения в срок до 15 декабря текущего года в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.4. При условии не обеспечения возврата Организациями- получателями субсидии в бюджет Коляновского сельского поселения в срок, указанный в подпункте 3.3 пункта 3 Порядка, администрация сельского поселения ведет претензионную работу и обеспечивает взыскание в судебном порядке.

3.5.Администрация сельского поселения в случае проведения корректировки юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, предоставляющих коммунальные услуги населению, размера выделенных субсидий на возмещение недополученных доходов в сторону уменьшения, обеспечивает возврат в очередном финансовом году излишне полученных из областного бюджета в отчетном финансовом году средств субвенций на лицевой счет Департамента жилищно-коммунального хозяйства Ивановской области.

3.6. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, получившие субсидии, обязаны в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента наступления прекращения потребности в субсидии направлять в администрацию сельского поселения письменное уведомление о возникновении соответствующего обстоятельства.

3.7.Администрация сельского поселения обязана приостановить перечисление субсидии Организациям в случае:

- выявления факта нарушения получателями субсидий условий, целей и требований, предусмотренных настоящим Порядком;

- выявления факта предоставления Организациями отчета, содержащего недостоверную и неполную информацию;

- получения от Организации письменного уведомления о прекращении потребности в субсидии.

3.11. В случае выявления администрацией сельского поселения факта предоставления Организацией недостоверной информации и факта нарушения получателями субсидии условий и требований настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в бюджет сельского поселения в порядке, установленным бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.12. Администрация сельского поселения проводит обязательную проверку и финансовый контроль организаций, являющихся получателями субсидии на предмет соблюдения условий, целей и порядка получения субсидий их получателями.

Приложение № 1
к Порядку

Отчет использовании средств Субсидии на возмещение недополученных доходов и финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с приведением размера платы граждан за коммунальные услуги в соответствии с их предельными индексами роста

_____
(наименование получателя субсидии)

_____
(указать отчетный период: год в целом (предварительный, уточненный, годовой))

Дата предоставления _____

тыс. руб.

N п/п	Наименование показателя	
1	2	3
1	Расчетный размер субсидии (нарастающим итогом с начала года)	
2	Поступила субсидия из бюджета сельского поселения на расчетный счет Организации (нарастающим итогом с начала года), в том числе:	
3	1) исполнителям коммунальных услуг (за исключением прямого предоставления коммунальных услуг гражданам, проживающим в индивидуальных жилых домах и многоквартирных домах, в рамках осуществления непосредственной формы управления собственниками помещений в многоквартирном доме), предоставляющим коммунальные услуги по холодному водоснабжению, горячему водоснабжению, водоотведению и очистке сточных вод населению, согласно статье 7 Закона Ивановской области от 28.02.2011 N 8-ОЗ (нарастающим итогом с начала года)	
4	2) ресурсоснабжающим организациям на установленные статьей 7 Закона Ивановской области от 28.02.2011 N 8-ОЗ цели, в том числе:	
4.1	осуществление текущего и капитального ремонта объектов коммунальной инфраструктуры, используемых в сфере холодного водоснабжения, горячего водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод	
4.2	возмещение расходов на приобретение топливно-энергетических ресурсов для обеспечения эксплуатации объектов коммунальной инфраструктуры, используемых в сфере холодного водоснабжения, горячего водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод в течение отопительных периодов текущего финансового года	
4.3	возмещение разницы между расходами на обеспечение подачи коммунальных ресурсов по холодному водоснабжению, горячему водоснабжению, водоотведению и очистке сточных вод, производимых собственными объектами инфраструктуры и приобретаемых от сторонних источников в инженерные сети для последующей транспортировки потребителям, и доходами от реализации населению коммунальных услуг по холодному водоснабжению, горячему водоснабжению, водоотведению и очистке сточных вод при применении во взаиморасчетах показаний коллективных (общедомовых) приборов учета холодной и горячей воды при оборудовании ими многоквартирных домов, а при отсутствии приборного учета - установленных нормативов потребления коммунальных услуг (нарастающим итогом с начала года)	
5	Потребность в субсидии на конец отчетного периода (стр. 5 = стр. 1 - стр. 2)	
	Справочно:	
6	Тариф на коммунальный ресурс (указать), установленный Региональной службой по тарифам Ивановской области, для организаций коммунального комплекса (руб./м3, с налогом на добавленную стоимость)	
7	с 01.01. по 30.06.	
8	с 01.07. по 31.12.	

9	Тариф на коммунальные услуги (указать), установленный Региональной службой по тарифам Ивановской области, для населения (руб./м3, с налогом на добавленную стоимость)	
10	с 01.01. по 30.06.	
8	с 01.07. по 31.12.	
10	Фактический объем коммунальных услуг (указать), предоставляемых юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем населению, тыс. м3	

Руководитель _____ _____
МП (подпись) (расшифровка подписи)
Главный бухгалтер _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
Ответственный исполнитель _____ _____ _____
(подпись) (телефон) (расшифровка подписи)

Расчет размера субсидии на возмещение недополученных доходов и финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с приведением размера платы граждан за коммунальные услуги в соответствии с их предельными индексами роста

_____
(наименование получателя субсидии)
за _____
(указать отчетный период: год в целом (предварительный, уточненный)).

N п/п	услуга	Тариф на коммунальный ресурс (указать), установленный Региональной службой по тарифам Ивановской области, на 2013 год (руб./м3, с НДС)				Объем реализации услуг населению за отчетный период, тыс. куб. м		Валовая выручка за отчетный период, рассчитанная по тарифам на коммунальный ресурс (указать), в тыс. руб.		Размер субсидии по коммунальному ресурсу (указать) за отчетный период, в тыс. руб.
		для организации коммунального комплекса		для населения						
		01.01. -30.06.13	01.07. -31.12.13	01.01. -30.06.13	01.07. -31.12.13	01.01. -30.06.12	01.07. -31.08.12	для организаций коммунального комплекса	для населения	
гр. 1	гр. 2	гр. 3	гр. 4	гр. 5	гр. 6	гр. 7	гр. 8	гр. 9 = гр. 3 х гр. 7 + гр. 4 х гр. 8	гр. 10 = гр. 5 х гр. 7 + гр. 6 х гр. 8	гр. 11 = (гр. 9 - гр. 10) / 1,18
1										
2										
3										
ИТОГО										

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)
Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)
Ответственный исполнитель _____
м.п. (подпись) (расшифровка подписи) телефон

Сводная пояснительная записка

_____
наименование получателя субсидии

Приводится подробная информация о направлениях расходования поступившей субсидии из бюджета сельского поселения, отраженной в строке 2 приложения N 4 к настоящему порядку, с приложением заверенных копий подтверждающих документов.

Руководитель _____ _____
МП (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
К Порядку

Типовой ДОГОВОР
о предоставлении субсидии

№ _____

г. Иваново «_____» _____ 20 __ г.

Администрация _____ сельского поселения, именуемая в дальнейшем
(наименование сельского поселения)
«Администрация», в лице главы администрации _____,
(Фамилия Имя Отчество главы сельского поселения)
действующего на основании Устава, с одной стороны и _____,
(Наименование получателя субсидии)
именуемое в дальнейшем «Получатель», в лице _____,
(должность, Фамилия Имя Отчество руководителя)
действующего на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законами Ивановской области

_____ _____
(реквизиты Законами Ивановской области «Об областном бюджете»)
и от 28.02.2011 № 8-ОЗ «О выделении субвенций бюджетам городских округов, городских и сельских поселений Ивановской области для предоставления субсидий исполнителям коммунальных услуг, предоставляющим коммунальные услуги по холодному водоснабжению, горячему водоснабжению, водоотведению и очистке сточных вод населению, на возмещение недополученных доходов в связи с приведением размера платы граждан за коммунальные услуги в соответствии с их предельными индексами роста», постановлением Правительства Ивановской области от 17.03.2011 № 70-п «О мерах по реализации Закона Ивановской области «О выделении субвенций бюджетам городских округов, городских и сельских поселений Ивановской области для предоставления субсидий исполнителям коммунальных услуг, предоставляющим коммунальные услуги по холодному водоснабжению, горячему водоснабжению, водоотведению и очистке сточных вод населению, на возмещение недополученных доходов в связи с приведением размера платы граждан за коммунальные услуги в соответствии с их предельными индексами роста» заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего договора является предоставление Администрацией в _____ году субсидии из бюджета _____ сельского поселения Получателю _____
(наименование сельского поселения)

_____ на_____
(год)

возмещение недополученных доходов и финансовое обеспечение (возмещение) затрат по холодному водоснабжению, горячему водоснабжению, водоотведению и очистке сточных вод населению в связи с приведением размера платы граждан за коммунальные услуги в соответствии с их предельными индексами роста в размере _____ (далее – Субсидия).
(прописью сумма субсидии)

При условии заключения договора с ресурсоснабжающей организацией предусмотрен дополнительный пункт:

1.2. Предоставляемая Субсидия имеет целевое назначение и расходуется на следующие цели:

- осуществление текущего и капитального ремонта объектов коммунальной инфраструктуры, используемых в сфере холодного водоснабжения, горячего водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод;

- возмещение расходов на приобретение топливно-энергетических ресурсов для обеспечения эксплуатации объектов коммунальной инфраструктуры, используемых в сфере холодного водоснабжения, горячего водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод, в течение отопительных периодов текущего финансового года;

- возмещение разницы между расходами на обеспечение подачи коммунальных ресурсов по холодному водоснабжению, горячему водоснабжению, водоотведению и очистке сточных вод, производимых собственными объектами инфраструктуры и приобретаемых от сторонних источников в инженерные сети для последующей транспортировки потребителям, и доходами от реализации населению коммунальных услуг по холодному водоснабжению, горячему водоснабжению, водоотведению и очистке сточных вод при применении во взаиморасчетах показаний коллективных (общедомовых) приборов учета холодной и горячей воды при оборудовании ими многоквартирных домов, а при отсутствии приборного учета - установленных нормативов потребления коммунальных услуг.

2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ СУБСИДИЙ

2.1. Субсидия предоставляется из бюджета _____ сельского поселения
(наименование сельского поселения)

при следующих условиях:

1) наличие у получателя субсидии недополученных доходов в связи с приведением размера платы граждан за коммунальные услуги в соответствии с их предельными индексами;

2) оказание (предоставление) получателем субсидии коммунальных услуг населению Новоталицкого сельского поселения по холодному водоснабжению, горячему водоснабжению, водоотведению и очистке сточных вод по тарифам для населения;

Дополнительно для ресурсоснабжающих организаций:

3) использование производственных, имущественных объектов, в том числе трубопроводов и иных объектов в сфере холодного, горячего водоснабжения и водоотведения, технически связанных между собой, расположенных в границах Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района.

2.2. Выплата Субсидии Получателю осуществляется Администрацией в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год в установленном порядке исполнения бюджета сельского поселения по расходам.

2.3. Выплата субсидии производится на основании данного договора путем перечисления средств на расчетный счет Получателя, открытый в кредитной организации.

3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Получатель обязан:

3.1.1. Выполнять условия настоящего договора.

3.1.2. Обеспечивать направление Субсидии на возмещение недополученных доходов согласно пункту 1.1 настоящего договора.

Для ресурсоснабжающих организаций:

3.1.2. Обеспечивать направление Субсидии на цели, указанные 1.2 настоящего договора.

3.1.3. Представлять в Администрацию отчеты об использовании средств Субсидии на возмещение недополученных доходов и финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с приведением размера платы граждан за коммунальные услуги в соответствии с их предельными индексами роста:

- ежеквартально, нарастающим итогом с начала года, по форме согласно, до 08 числа месяца, следующего за отчетным.

- годовой в целях подтверждения обоснованности полученного годового объема субсидии

до 05 декабря отчетного календарного года с приложением документов, подтверждающих о отпущенные населению объемы коммунальных услуг.

Годовое обоснование расчет предоставляется исходя из фактического объема реализации услуг населению за январь-ноябрь (включительно) текущего года и фактических показателей за декабрь предыдущего года.

3.1.4. Представлять по запросу Администрации и в установленные ей сроки информацию и документы, необходимые для проведения проверок исполнения условий настоящего договора, а также оказывать содействие Администрации при проведении последней таких проверок.

3.1.5. Осуществлять контроль адресным и эффективным использованием Субсидии.

3.1.6. Обеспечивать возврат полученной Субсидии в следующих случаях:

- не подтверждения полученной субсидии и проведения корректировки размера выделенной субсидии в сторону уменьшения;

- при наступлении прекращения потребности в субсидии;

- выявления Администрацией факта предоставления Получателем отчета, содержащего недостоверную и неполную информацию и нарушений условий настоящего договора.

3.1.8. Выполнять иные обязательства, установленные законодательством Российской Федерации.

3.2. Администрация обязана:

3.2.1. Осуществлять контроль за достоверностью сведений (документов), предоставляемых Получателем для получения Субсидии.

3.2.2. В случае неисполнения Получателем обязательств, установленных настоящим соглашением, принять решение о приостановлении, прекращении перечисления Субсидии (остатка Субсидии).

3.2.3. Обеспечить своевременное перечисление Субсидии при выполнении Получателем условий получения предоставления субсидии и наличии средств, переданных на эти цели из областного бюджета.

3.2.4. Осуществлять контроль за возвратом Субсидии в случаях нарушения условий, установленных при ее предоставлении и в случаях, предусмотренных пунктом 3.1.6.

4. ПРАВА СТОРОН

4.1. Получатель вправе:

4.1.1. Требовать перечисления Субсидии на цели, в размере, порядке и на условиях, предусмотренных настоящим соглашением, при условии выполнения соответствующих обязательств по настоящему договору.

4.1.2. Обращаться в Администрацию за разъяснениями в связи с исполнением настоящего договора.

4.1.3. Участвовать в проводимых Администрацией выездных проверках исполнения Получателем условий настоящего договора, а также иных контрольных мероприятиях, связанных с исполнением настоящего договора.

4.1.4. Осуществлять иные права, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

4.2. Администрация вправе:

4.2.1. Запрашивать у Получателя информацию и документы, необходимые для исполнения настоящего договора, а также для проведения проверок (контрольных мероприятий), предусмотренных настоящим договором.

4.2.2. Осуществлять контроль за исполнением Получателем условий настоящего договора.

Контроль, предусмотренный настоящим пунктом договора, осуществляется Администрацией путем оценки и анализа сведений (документов), представляемых Получателем, а также в ходе выездных проверок деятельности Получателя, связанных с выполнением настоящего договора.

4.2.3. Осуществлять иные права, установленные законодательством Российской Федерации и (или) настоящим договором.

5. УВЕДОМЛЕНИЯ, СООБЩЕНИЯ.

5.1. Все уведомления и сообщения, направляемые Сторонами в связи с исполнением настоящего договора, должны быть сделаны в письменной форме.

5.2. Получатель обязуется в течении 5 (пяти) рабочих дней извещать обо всех изменениях своего юридического адреса и банковских реквизитов.

5.3. В случае изменения размера Субсидии по основаниям, установленным настоящим договором, Стороны обязаны в течение 10 (десяти) рабочих дней внести необходимые изменения путем оформления соответствующего дополнительного соглашения.

6. ПОРЯДОК ВОЗАРАТА ПОЛУЧАТЕЛЕМ СУБСИДИЙ В СЛУЧАЕ НАРУШЕНИЙ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ, ПОРЯДОК ВОЗВРАТА В ТЕКУЩЕМ ФИНАНСОВОМ ГОДУ ПОЛУЧАТЕЛЯМИ СУБСИДИЙ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, НЕ ИСПОЛЬЗОВАННЫХ В ОТЧЕТНОМ ФИНАНСОВОМ ГОДУ.

6.1. Возврат полученной Субсидии Получателем производится в следующих случаях:

6.1.1. Не подтверждения полученной субсидии и проведения корректировки размера выделенной субсидии в сторону уменьшения. Возврат субсидии осуществляется Получателем самостоятельно, но не позднее 15 декабря текущего года. В случае корректировки размера выделенных субсидий на возмещение недополученных доходов и финансовое обеспечение (возмещение) затрат за отчетный год в сторону уменьшения заключается дополнительные соглашение к настоящему договору.

При условии не обеспечения возврата Организациями- получателями субсидии на лицевой счет местного бюджета в срок, указанный в подпункте 6.1.1, администрация ведет претензионную работу и обеспечивает взыскание в судебном порядке.

6.1.2. При наступлении прекращения у получателей потребности в субсидии.

Получатели обязаны в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента наступления прекращения потребности в субсидии направлять в администрацию письменное уведомление о возникновении соответствующего обстоятельства и обеспечить возврат излишне полученной субсидии не позднее 15 декабря текущего года.

6.1.3. При выявлении Администрацией факта предоставления Получателем отчета, содержащего недостоверную и (или) неполную информацию и нарушений условий настоящего договора. Администрация сельского поселения в течение 10 дней со дня выявления случая, определённого настоящим пунктом, направляет Получателю письменное уведомление об обнаруженных фактах нарушения. Получатель в течение 10 дней со дня получения письменного уведомления обязана перечислить в бюджет администрации средства, указанные в уведомлении. В случае, если Получатель не исполнил установленные настоящего пункта требования, администрация взыскивает с Получателя денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. За неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Получатель несет ответственность за нецелевое и неэффективное использование Субсидии, а также за недостоверность представленных в Администрацию отчетов и сведений.

8. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

8.1. Все споры, возникающие при исполнении настоящего договора разрешаются Сторонами путем переговоров, которые в том числе могут проводиться путем отправления писем по почте. Если Стороны не придут к соглашению путем переговоров, все споры рассматриваются в претензионном порядке. Срок рассмотрения претензии – 3 (три) недели с даты получения претензии.

8.2. В случае если споры не урегулированы Сторонами с помощью переговоров и в претензионном порядке, они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Ивановской области.

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

9.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами, распространяет свое действие на отношения Сторон, возникшие с 01.01.2015 года, и действует до полного исполнения Сторонами принятых на себя обязательств.

9.2. Днем подписания договора считается дата подписания Администрацией подписанного Получателем соглашения.

10. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

10.1. Изменения и дополнения к настоящему договору оформляются письменно в форме дополнительных соглашений и с момента подписания являются неотъемлемой частью договора.

10.2. Настоящий договор составлен в двух идентичных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один экземпляр передается Получателю и один экземпляр-Администрации.

11. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Администрация _____ сельского поселения	**Получатель: _____**
Адрес:	Адрес:
ИНН	Банковские реквизиты Получателя:
КПП	ИНН
ОГРН	КПП
БИК	р/сч
ОКАТО	Банк
ОКОГУ	БИК
л/сч администратора доходов №	к/сч
_____	_____
«___» _____ 20__г.	«___» _____ 20__г.
М.П.	М.П.

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 мая 2015 года № 149

д. Коляново

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10. 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Действие данного постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01 марта 2015 года.
3. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Коляновского сельского поселения и разместить на официальном сайте администрации Коляновского сельского поселения.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Приложение: Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства».

Глава администрации
Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района **А.В. МЫСОВ**

Приложение к постановлению
администрации Коляновского сельского поселения
от 22.05.2015 г. № 149

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
администрации Коляновского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги « Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» (далее по тексту — Регламент, Услуга) регулирует взаимодействие заявителей и администрации Коляновского сельского поселения (далее - Администрация) при обращении заявителя об изменении вида разрешенного использования земельного участка (далее - Участок) и объекта капитального строительства (далее - Объект), в отношении которых утвержден градостроительный регламент, в целях повышения качества предоставления данной муниципальной услуги.

1.2. Правом на получение муниципальной услуги, указанной в Регламенте, обладают заинтересованные физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, либо их уполномоченные представители (далее – Заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Услуги.

1.3.1. Информацию о предоставлении муниципальной услуги (консультирование) можно получить на личном приеме, по телефону, на официальном интернет-сайте администрации Ивановского муниципального района в разделе Коляновское сельское поселение, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг», в письменном виде.

1.3.2. На личном приеме информация предоставляется в администрации Коляновского сельского поселения, расположенной по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново, ул.Школьная, д. 2а, телефон — 54-40-96 с 9-00 до 16-00 в понедельник, с 9-00 до 12-00 во вторник, обеденный перерыв с 12-00 до 13-00.

Граждане, находящиеся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, на личный прием не допускаются.

В случае грубого, агрессивного поведения гражданина прием может быть прекращен, при необходимости вызван сотрудник службы охраны.

1.3.3. По телефону консультирование проводится специалистом администрации Коляновского сельского поселения в рабочее время в пн.-ср. с 9-00 до 17-00, пт. с 9-00 до 16.00, обед с 12-00 до 13-00.

При ответе на телефонные звонки специалист, сняв трубку, должен представиться, назвав наименование управления и администрации;; должность, фамилию, имя, отчество. Во время разговора произносить слова четко, не допускать параллельных разговоров с окружающими людьми.

При устном обращении граждан специалист дает ответ самостоятельно. Если специалист не может дать ответ самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он обязан предложить заявителю один из вариантов дальнейших действий: изложить суть обращения в письменной форме; дать консультацию в двухдневный срок по контактному телефону, указанному заявителем.

Специалист обязан относиться к обратившимся гражданам корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.

Максимальное время выполнения действия - 10 минут.

1.3.4. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на официальном сайте администрации Ивановского муниципального района www.ivraion.ru в разделе Коляновское сельское поселение и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» www.gosuslugi.ru.

1.3.5. В письменном виде разъяснения о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляются на основании письменного обращения на имя главы администрации Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района, направленного по почте по адресу: 153009, Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново, ул . Школьная, д. 2А, на электронную почту администрации Коляновского сельского поселения Kolyanovo@ivrayon.ru или принятого на личном приеме.

1.3.6. Основными требованиями при консультировании являются: актуальность; своевременность; четкость в изложении материала; полнота консультирования; наглядность форм подачи материала; удобство и доступность.

1.3.7. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- время приема и выдачи документов;
- сроки исполнения муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги, порядок предоставления которой определяется настоящим Регламентом: «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» (далее по тексту - Услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: администрация Коляновского сельского поселения в лице специалиста администрации Коляновского сельского поселения (далее по тексту — Администрация).

2.3. Обращение в следующие органы и организации Администрации необходимо для предоставления муниципальной услуги:

Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области;

Межрайонная ИФНС России № 6 по Ивановской области.

Запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, связанных с обращением в вышеуказанные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень муниципальных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг в Ивановском муниципальном районе.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю заверенной копии постановления администрации о предоставлении (отказе в предоставлении) разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо письмо с мотивированным отказом.

2.4. Максимальный общий срок предоставления муниципальной услуги 53 (пятьдесят три) дня со дня приема заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства до дня направления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- ст. 15, ст. 28 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- ст. 7 Земельного кодекса РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ, опубликован в издании «Собрание законодательства РФ» 29.10.2001, N 44, ст. 4147;
- ст. 37, 39 Градостроительного кодекса РФ от 29.12.2004 № 190-ФЗ, опубликован в издании «Российская газета» N 290, 30.12.2004;
- ст. 15, 20, 21 Федерального закона Российской Федерации от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», опубликован в «Собрание законодательства РФ», 30.07.2007, N 31, ст. 4017;
- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- правила землепользования и застройки Коляновского сельского поселения, опубликованные в установленном порядке;
- постановление главы администрации Коляновского сельского поселения о составе комиссии и положении о комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки;
- положение о порядке проведения публичных слушаний в Коляновском сельском поселении, утвержденное решением Совета соответствующего сельского поселения;
- соглашение о передаче от администрации Коляновского сельского поселения администрации Ивановского муниципального района осуществления своих полномочий по решению вопросов местного значения от 19.05.2011 г.;
- Устав Ивановского муниципального района;
- Устав Коляновского сельского поселения.

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется при получении от Заявителя заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства по форме согласно приложению к настоящему Регламенту с приложением документов, указанных в пункте 2.7. Регламента.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и подлежащих предоставлению Заявителем в обязательном порядке:

2.7.1. Копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (заявите-лей), являющегося физическим лицом, и личность представителя физического или юридического лица, индивидуального предпринимателя.

2.7.2. Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) предста-вителя физического или юридического лица, индивидуального предпринимателя, если с заявлением обращается представитель Заявителя (Заявителей).

2.7.3. Материалы, обосновывающие необходимость предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и/или объекта капитального строительства.

2.7.4. Копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на земельный участок, объект капитального строительства, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее — ЕГРП).

2.7.5. Перечень объектов капитального строительства, которые находятся на Участке, с указанием инвентарных номеров при наличии.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предос-тавления данной муниципальной услуги, отсутствуют.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые Администрация запрашивает и получает в государственных органах и подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в порядке межведомственного электронного взаимодействия согласно технологической карте по данной муниципальной услуге, разработанной Правительством Ивановской области, и которые Заявитель вправе представить самостоятельно с заявлением при их наличии:

2.8.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

2.8.2. Кадастровый паспорт Участка и обязательно кадастровая выписка Участка.

2.8.3. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на:

- Участок,

- на все объекты капитального строительства, находящиеся на земельном участке согласно сведений, представленных в заявлении,

- на все земельные участки и объекты капитального строительства, указанные в п. 3.4.4 Регламента при необходимости проведения публичных слушаний.

2.8.4. Кадастровые паспорта (технические планы) на все объекты капитального строительства, находящиеся на земельном участке согласно сведений, представленных в заявлении.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме и рассмотрении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.9.1. Отсутствие в заявлении фамилии заявителя/наименования юридического лица, направившего обращение, и адреса, по которому должен быть направлен ответ.

2.9.2. Наличие в предоставленных документах исправлений, описок, грамматических и арифметических ошибок, либо подобных технических ошибок, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, невозможность прочтения заявления и приложенных документов.

2.9.3. Ранее Заявителю был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов и в обращении не приводится новых доводов и обстоятельств.

В случае если отказ в приеме и рассмотрении документов, подаваемых заявителем в целях получения муниципальной услуги, дается в ходе личного приема, основания такого отказа разъясняются заявителю в устной форме непосредственно на личном приеме с указанием на заявлении оснований отказа, подписи отказавшего специалиста, Ф.И.О. и должности специалиста, даты.

В случае, если основания к отказу в приеме и рассмотрении документов выявляются в ходе рассмотрения поступившего письменного обращения заявителя, основания отказа разъясняются заявителю в письменном ответе в сроки, определенные в пункте 3.5 Регламента.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.10.1. Не представлены документы, указанные в пункте 2.7 Регламента.

2.10.2. Наличие ответа государственного органа или подведомственной государственному органу организации об отсутствии документов (копии, сведений содержащихся в них), перечисленных в п. 2.8 Регламента, запрашиваемых Администрацией в порядке межведомственного электронного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги.

2.10.3. Предоставление заявителем документов в ненадлежащий орган.

2.10.4. Выявление в предоставленных документах недостоверной информации. Управление вправе проверять представленные заявителем сведения и документы.

2.10.5. Несоблюдение требований технических регламентов.

2.10.6. Нарушение охранной зоны эксплуатации линий инженерных коммуникаций.

2.10.7. Неисполнение заявителем взятых на себя обязательств по договорам, заключенным с администрацией Коляновского сельского поселения.

2.10.8. Ранее Заявителю был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов и в обращении не приводится новых доводов и обстоятельств.

2.10.9. Для зоны, в которой находится Участок и/или Объект, не установлен градостроительный регламент, не утверждены правила землепользования и застройки данного поселения.

2.10.10. Нарушение требований действующего законодательства, в том числе по процедуре предоставления земельного участка испрашиваемого вида.

2.10.11. На земельном участке расположен Объект, вид (назначение) которого не соответствует испрашиваемому виду разрешенного использования Участка и необходимо менять также и вид Объекта.

2.10.12. Необходимо уточнить, конкретизировать испрашиваемый вид разрешенного использования, так как в действующем законодательстве или правилах землепользования и застройки прописаны ограничения по видам деятельности.

2.10.13. В заявлении отсутствуют сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги (заполнены не все поля).

2.10.14. Испрашиваемый вид разрешенного использования не соответствует градостроительному регламенту территориальной зоны, в которой расположен Объект и/или Участок.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, несет Заявитель (физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения). К расходам, в том числе, относится публикация в установленном порядке документов по проведению публичных слушаний.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении о предоставлении муниципальной услуги, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут.

Лица, которым законодательством Российской Федерации предоставлены льготы, а также беременные женщины и женщины с малолетними детьми принимаются вне очереди.

2.13. Общий срок административной процедуры по приему и рассмотрению документов составляет не более 20 минут на одного заявителя.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.14.1. Помещения должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны.

2.14.2. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилами и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», утвержденным Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 30.05.2003.

2.14.3. Рабочее место специалиста администрации, осуществляющего рассмотрение запросов заявителей, должно быть удобно расположено для приема посетителей, оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа в Интернет, к необходимым информационным базам данных и оргтехнике.

2.14.4. Зал ожидания должен быть оборудован местами для сидения заявителей.

2.14.5. Места для заполнения запросов должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, быть оборудованы столами, стульями, канцелярскими принадлежностями для написания письменных заявлений.

2.14.6. На информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения где предоставляется муниципальная услуга, размещается следующая информация:

- образцы заявлений для предоставления муниципальной услуги;
- исчерпывающий перечень документов, предоставление которых заявителем обязательно для предоставления муниципальной услуги;
- текст настоящего Регламента с приложениями;
- график приема заявителей для консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги.

2.15. Результаты предоставления муниципальной услуги заявителям измеряются следующими показателями качества и доступности:

2.15.1. Доступность муниципальной услуги:

- простота и ясность изложения информационных документов;
- доля потребителей, удовлетворенных качеством и полнотой информации о порядке предоставления услуги;
- наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги;

- короткое время ожидания при предоставления муниципальной услуги;
- удобный график личного приема;
- удобное территориальное расположение органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.15.2. Качество предоставления муниципальной услуги:

- доля заявителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги, доля случаев правильно оформленных документов должностным лицом (произведенных начислений, расчетов и т.д.),
- наличие и количество случаев обжалования (доля обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных потребителей по данному виду услуг, доля обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок, доля потребителей, удовлетворенных существующим порядком и сроками обжалования);
- профессиональная подготовка специалистов Администрации;
- высокая культура обслуживания заявителей;
- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

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

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, поступивших от заявителя, либо отказ в приеме и рассмотрении документов;
- рассмотрение заявления и документов, предоставленных для получения муниципальной услуги; подготовка мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- принятие решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения;
- направление результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, поступивших от заявителя либо отказ в приеме и рассмотрении документов.

3.2.1. Заявления о предоставлении муниципальной услуги принимаются:

- на личном приеме в администрации Коляновского сельского поселения (п. 1.3.2 Регламента);
- по почте (153009, Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново, ул . Школьная, д. 2А), по информационным системам общего пользования (электронная почта, официальный сайт).

3.2.2. Ответственным за выполнение административного действия по приему документов и заявления на личном приеме является специалист администрации Коляновского сельского поселения.

3.2.1. Административное действие включает в себя выяснение цели обращения Заявителя. Если предмет обращения не входит в компетенцию специалиста Администрации, Заявителю разъясняется, к какому специалисту органа местного самоуправления, либо в какой орган исполнительной власти (организацию) следует обратиться по интересующему вопросу.

3.2.3. Исполнитель, осуществляющий приём документов:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;
- разъясняет порядок предоставления Услуги и последовательность действий после получения положительного результата (внесение изменений в Государственный кадастровый учет Заявителем или Администрацией и в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним);
- помогает оформить заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложения 1 к настоящему Административному регламенту);
- проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

1. Документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определённых законодательством должностных лиц;
2. Тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;
3. Фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;
4. В документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;
5. Документы не исполнены карандашом;

6. Документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

7. Срок действия документов не истёк;

8. Документы содержат информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги, указанной в заявлении;

9. Документы представлены в полном объеме.

- сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит отметку «с подлинным сверено»;

- при установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям настоящего Регламента, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных замечаний и предлагает принять меры к их устранению или по настоянию Заявителя принимает заявление;

- делает отметку о приёме документов на копии заявления, в которой указываются: дата представления документов; фамилия и инициалы, принявшего документы, а также его подпись; контактный телефон Администрации.

- заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется специалистом управления:

- о сроке завершения оформления документов и порядке их получения;

- о возможности приостановления подготовки и выдачи документов;

- о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.4. Результатом административного действия является предоставление информации об условиях и порядке получения муниципальной услуги, прием заявления. Общий срок административной процедуры по приему и рассмотрению документов составляет не более 20 минут на одного заявителя.

3.2.5. Специалист, принявший заявление на личном приеме, обеспечивает передачу его на следующий день специалисту администрации, ответственному за регистрацию входящей корреспонденции.

3.2.6. Ответственным за выполнение административного действия по регистрации заявления является специалист администрации Коляновского сельского поселения, который заявление регистрирует и направляет главе администрации Коляновского сельского поселения для последующего направления в комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки сельского поселения (далее — Комиссия) в течение одного дня.

3.2.7. После поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в Комиссию заявление с документами передается секретарю Комиссии для подготовки на рассмотрение Комиссией.

3.2.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет три дня.

3.3. Рассмотрение Комиссией заявления и документов, предоставленных для получения муниципальной услуги; подготовка мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1. Секретарь Комиссии рассматривает заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые документы на соответствие требованиям п. 3.2.3 Регламента, запрашивает и получает необходимые для предоставления муниципальной услуги документы в порядке межведомственного взаимодействия. В случае наличия оснований (пункт 2.10,3.2.3 Регламента) Комиссия принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, секретарь Комиссии готовит письмо с мотивированным отказом, направляет его на согласование, подписание и направляет ответ Заявителю (в порядке п. 3.5 Регламента) в течение 30 дней с даты поступления заявления в Комиссию.

3.3.2. В случае, если испрашиваемый вид Объекта и/или Участка относится к основным или вспомогательным видам разрешенного использования в данной территориальной зоне, по итогам рассмотрения Комиссией секретарь готовит справку о соответствии испрашиваемого вида разрешенного использования Участка и/или Объекта градостроительному регламенту территориальной зоны (далее – Справка, приложение 3 к Регламенту), направляет ее на подпись главе Администрации и после подписания направляет Заявителю в порядке п.3.5 Регламента в течение 30 дней с даты поступления заявления в Комиссию.

В случае, если Участок и/или Объект принадлежит Заявителю на праве собственности, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения, аренды на срок свыше 5 (пяти) лет и данное право зарегистрировано в ЕГРП, Заявитель самостоятельно обращается со Справкой в соответствующие органы для внесения изменений в Государственный кадастр недвижимости и ЕГРП.

В ином случае внесение изменений в Государственный кадастр недвижимости обеспечивает администрация Коляновского сельского поселения в порядке информационного взаимодействия (при невозможности - через заявление лица, наделенного необходимыми полномочиями).

В случае, если заявителем является арендатор Участка, который самостоятельно вносит изменения в Государственный кадастр недвижимости (далее - ГКН), заявитель обязан после внесения изменений в ГКН

обратиться в администрацию Коляновского сельского поселения для внесения изменений в договор аренды Участка. Положения данного пункта необходимо указывать в Справке и разъяснять устно Заявителю.

3.3.3. В случае, если испрашиваемый вид разрешенного использования относится к условно разрешенным видам разрешенного использования в данной территориальной зоне, по итогам рассмотрения вопроса Комиссией секретарь Комиссии организует проведение публичных слушаний в порядке, установленном п. 3.4 Регламента.

В случае, если испрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования в отношении Объекта или объекта и Участка, организует публичные слушания секретарь Комиссии из Администрации.

В случае, если испрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования в отношении Участка, организует публичные слушания также секретарь Комиссии. Заявление со всеми документами передается секретарю Комиссии на имя главы администрации Коляновского сельского поселения.

3.3.4. Если испрашивается вид разрешенного использования для Участка, на который действие градостроительных регламентов не распространяется или для которого градостроительные регламенты не устанавливаются, вид разрешенного использования изменяется в порядке, установленном п.3 ч.1 ст. 4 Федерального закона от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введение в действие Градостроительного кодекса РФ» до принятия соответствующих норм федерального или регионального законодательства о порядке использования (изменения вида) данных земельных участков.

3.3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 (семь) дней.

3.4. Принятие решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения.

3.4.1. Секретарь Комиссии, получив пакет документов, в тот же день готовит проект постановления главы Коляновского сельского поселения о назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (приложение 2 к Регламенту) и обеспечивает его направление главе Коляновского сельского поселения.

3.4.2. Глава Коляновского сельского поселения принимает постановление о назначении публичных слушаний и возвращает его секретарю Комиссии в течение 1 дня с момента получения. Дата проведения слушаний определяется в соответствии с Положением о порядке проведения публичных слушаний в Коляновском сельском поселении и статьей 39 Градостроительного кодекса РФ.

3.4.3. Секретарь Комиссии организует публикацию постановления о назначении публичных слушаний в соответствии с порядком, предусмотренным Уставом Коляновского сельского поселения, за счет средств Заявителя.

3.4.4. Секретарь Комиссии направляет сообщения о дате и времени проведения публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования Участка или Объекта не позднее,чем через 10 дней с момента поступления заявления в Комиссию:

- правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с Участком, для которого испрашивается разрешение, или на котором расположен Объект, для которого испрашивается разрешение;
- правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с Участком, применительно к которому испрашивается данное разрешение, или на котором расположен Объект, для которого испрашивается разрешение;
- всем правообладателям Участка и Объектов, расположенных на нем,
- правообладателям земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску предполагаемого негативного воздействия на окружающую среду.
- экспертам, присутствие которых необходимо для разъяснений.

Указанные сообщения направляются заказными письмами с уведомлениями либо вручаются под роспись.

Необходимые сведения о правообладателях могут быть получены из кадастровой выписки об Участке, для которого испрашивается разрешение, или на котором расположен Объект, для которого испрашивается разрешение, выписок из ЕГРП, а также в администрации Коляновского сельского поселения в рамках процедуры рассмотрении заявления (п. 3.3.1 Регламента) при установлении возможности проведения публичных слушаний.

3.4.5. Секретарь комиссии рассматривает поступившие предложения и замечания на предмет соответствия действующим требованиям, указанным в постановлении о назначении публичных слушаний (приложение 2 к Регламенту), и делает отметку на обращении об учете/неучете на публичных слушаниях и передает председателю Комиссии для зачитывания на слушаниях.

3.4.6. Проведение публичных слушаний.

Публичные слушания проводятся при наличии кворума Комиссии, если он установлен.

Председатель Комиссии открывает и ведет публичные слушания, зачитывает суть Заявления, полученные сведения, поступившие и учитываемые предложения и замечания, дает слово сначала экспертам, по-

том - присутствующим, озвучивает проект заключения по результатам публичных слушаний и организует его обсуждение, а также голосование членов Комиссии.

3.4.7. Секретарь Комиссии обеспечивает:

- подготовку и подписание протокола (в день проведения публичных слушаний всеми присутствующими) и заключения о результатах публичных слушаний (в течение пяти рабочих дней с даты проведения слушаний),

- публикацию заключения о результатах публичных слушаний в порядке, установленном Уставом соответствующего сельского поселения за счет средств Заявителя не позднее 1 месяца с момента оповещения жителей о дате и времени проведения публичных слушаний,

- подготовку и направление рекомендаций главе администрации Ивановского муниципального района на основании заключения о результатах публичных слушаний в течение 7 дней с момента подписания заключения,

- подготовку проекта постановления администрации Коляновского сельского поселения о предоставлении (об отказе) разрешения на условно разрешенный вид разрешенного использования Участка и/или Объекта (приложение 4), которое подписывается не позднее трех дней с даты поступления рекомендаций о предоставлении (об отказе) разрешения на условно разрешенный вид разрешенного использования Участка и/или Объекта.

3.4.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 40 (сорок) дней.

3.4.8. Срок проведения публичных слушаний по вопросам предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования Участка или Объекта с момента оповещения жителей о дате и времени публичных слушаний до опубликования заключения о результатах публичных слушаний составляет не более одного месяца.

3.4.9. В случае, если условно разрешенный вид использования Участка или Объекта включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке после проведения публичных слушаний по инициативе физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования такому лицу принимается без проведения публичных слушаний.

3.5. Выдача (направление) секретарем Комиссии Заявителю копии постановления администрации Коляновского сельского поселения о предоставлении (об отказе) разрешения на условно разрешенный вид использования Участка и/или Объекта осуществляется в течение трех дней со дня его издания лично Заявителю, известив по контактному телефону, или почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

Постановление администрации Коляновского сельского поселения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования Участка и/или Объекта в пятидневный срок направляется в надлежащий орган для внесения изменений в Государственный кадастр недвижимости в порядке информационного взаимодействия.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений специалистами администрации, осуществляется главой администрации.

4.2. Специалист администрации, ответственный за консультирование и информирование граждан, несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования.

4.3. Специалист администрации, ответственный за сбор и подготовку документов, несет персональную ответственность за полноту собранных документов, правильность их оформления, соблюдение требований к документам.

4.4. Специалист администрации, ответственный за прием и рассмотрение документов несет персональную ответственность за правильность выполнения процедур по приему и рассмотрению, контролю соблюдения требований к составу документов.

4.5. Специалист администрации, ответственный за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги несет персональную ответственность за своевременное рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги, правильность оформления результата предоставления муниципальной услуги.

4.6. Персональная ответственность специалистов администрации, закрепляется их должностными инструкциями в соответствии с требованиями законодательства.

4.7. Текущий контроль осуществляется путем проведения главой администрации проверок соблюдения и исполнения специалистами администрации положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации.

4.8. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой администрации Колюновского сельского поселения.

4.9. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.10. По результатам проведенных проверок, оформленных документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.11. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется на основании правовых актов, изданных главой администрации.

4.12. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.13. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия.

4.14. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.15. Акт подписывается председателем комиссии.

4.16. Исполнитель несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим регламентом.

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

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностного лица Администрации, а также принимаемого им решения при оказании муниципальной услуги.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы при предоставлении муниципальной услуги:

1. Жалоба подается в Администрацию в письменной форме на бумажном носителе, устно при личном приеме Заявителя главой администрации или лицом, им уполномоченным, в электронной форме, а также может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг. Жалоба на решения, принятые Администрацией, подается в вышестоящий орган.

2. Жалоба должна содержать:

- наименование администрации, должностного лица администрации, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства Заявителя – физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица администрации;
- доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Администрации, должностного лица администрации;
- заявителем могут быть дополнительно указаны: наименование должности, фамилия, имя и отчество специалиста, решение, действия (бездействие) которого обжалуется (при наличии информации), а также представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федераль-

ными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы;

7) отказ Администрации, должностного лица администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение срока таких исправлений.

5.4. Жалоба подлежит рассмотрению в течении пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации в Администрации. В случае, если жалоба поступает на регистрацию в Администрацию, ответственное лицо по организации работы с документами Администрации в течении 1 рабочего дня (с момента рассмотрения ее главой администрации) должно передать ее в ответственному специалисту. В случае обжалования отказа в предоставлении муниципальной услуги, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений — в течении пяти рабочих дней со дня ее регистрации в Администрации.

5.5. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к жалобе, получатель муниципальной услуги в пятидневный срок уведомляется (письменно, с использованием средств телефонной или факсимильной связи либо по электронной почте) о том, что рассмотрение жалобы и принятие решения будут осуществляться без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5, заявителю в письменной форме или, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Заявитель вправе обжаловать действия Администрации, должностных лиц администрации по предоставлению муниципальной услуги и решение, принятое по результатам рассмотрения его заявления, в суд общей юрисдикции в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации».

Приложение 1к административному регламенту
предоставления администрацией Коляновского сельского поселения
муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно
разрешенный вид использования земельного участка
или объекта капитального строительства»

Форма заявления о предоставлении разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

В комиссию по подготовке проекта
правил землепользования и застройки
_____ сельского поселения
От _____
(Ф.И.О./наименование юридического лица)
Адрес прописки/нахождения _____
_____
(индекс, город, улица, дом, квартира)
Паспорт/ ОГРН _____
_____
тел.: _____
(номер контактного телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования
_____
(вид разрешенного использования)

_____
(земельного участка и/или объекта капитального строительства)
расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, _____
_____,
кадастровый номер земельного участка/ объекта кап. строительства 37:_____
в связи с _____
(обоснование необходимости изменения вида разрешенного использования)
Полный перечень объектов на земельном участке (вид объекта, кадастровый/ инв номер):
1. _____
2. _____
Согласен(а) нести расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний (на основании п. 10 ст. 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации).
Согласен(а) на обработку персональных данных.

Приложение:
1. Копия паспорта
2. Копия доверенности.
3. Материалы, обосновывающие необходимость предоставления разрешения
4. Копии документов, устанавливающих права на земельный участок/объект кап. строительства, если право на такой объект признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП .

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Все поля обязательны для заполнения, так как содержат необходимую и обязательную информацию для предоставления муниципальной услуги.

Приложение 2 к административному регламенту предоставления
администрацией Коляновского сельского поселения
муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно
разрешенный вид использования земельного участка
или объекта капитального строительства»

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ГЛАВА КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«_____»_____ года № _____

д. Коляново

О назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка

В соответствии со ст. 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст. 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района от 19.05.2011 «О заключении соглашения о передаче осуществления части полномочий поселения», Положением «О порядке проведения публичных слушаний в Коляновском сельском поселении», Уставом Коляновского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить на «____» _____г. на _____ ч. публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования «_____» в отношении земельного участка и/или объекта капитального строительства с кадастровым номером 37:05:_____, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, _____ (далее – Участок/Объект).

2. Местом проведения публичных слушаний и нахождения документации для ознакомления определить каб. № _____ администрации Коляновского сельского поселения : Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново, ул. Школьная, д. 2а, тел. 54-40-96.

3. Комиссии по проведению публичных слушаний по вопросу изменения вида разрешенного использования земельных участков:

- обеспечить заблаговременное оповещение жителей сельского поселения о времени и месте проведения публичных слушаний;

- обеспечить заблаговременное ознакомление с проектами правовых актов об изменении вида разрешенного использования Участков.

4. Предложения физических/юридических лиц, проживающих/находящихся в пределах территориальной зоны, санитарно-защитной зоны, в которой расположен Участок/Объект, а также на смежных земельных участках /объектах, принимаются в письменном виде с момента публикации настоящего постановления, не позднее 5 дней до даты слушаний на имя председателя комиссии по проекту правил землепользования и застройки по адресу: 153009 Ивановкая область, Ивановский район, д. Коляново, ул. Школьная, д. 2а, с указанием: Ф.И.О., паспортных данных гражданина, наименования и ОГРН юридического лица, адреса прописки/проживания/нахождения, сути предложения относительно Участка/Объекта, подписи, даты, расшифровки.

При несоблюдении указанных требования предложения не учитываются на публичных слушаниях.

5. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу изменения вида разрешенного использования земельных участков, осуществляются за счет заинтересованных лиц, подавших заявление.

6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наше слово» в течение семи дней с момента подписания.

7. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Коляновского сельского поселения _____ _____

(подпись) М.П. (расшифровка)

Приложение 3 к административному регламенту
предоставления администрацией Коляновского сельского поселения
муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно
разрешенный вид использования земельного участка
или объекта капитального строительства»

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

153009, Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново, ул. Школьная, дом 2-А
тел. 53-76-20, тел. (факс) 54-40-96, E-mail: Kolyanovo@ivrayon.ru

от ___.___._____ г.__№ _____

Заявитель
почтовый адрес

СПРАВКА
о соответствии испрашиваемого вида разрешенного использования
земельного участка и/или объекта капитального строительства
градостроительному регламенту территориальной зоны

Земельный участок/объект капитального строительства с кадастровым номером 37:_____, площадью _____ кв.м., расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, _____ _____, находится в территориальной зоне _____ «_____»

обозначение название территориальной зоны

согласно Правил землепользования и застройки Коляновского сельского поселения, утвержденных Решением Коляновского сельского поселения от _____ №_____.

Испрашиваемый вид разрешенного использования _____ относится к основным (вспомогательным) видам разрешенного использования согласно градостроительного регламента территориальной зоны _____.

обозначение

Заявителю (администрации Коляновского сельского поселения) _____ рекомендуется обратить в филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая палата» Ивановской области для внесения соответствующих изменений.

После внесения изменений в государственный кадастровый учет арендатору земельного участка необходимо обратиться в администрацию Коляновского сельского поселения для внесения соответствующих изменений в договор аренды земельного участка и регистрации их в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области при необходимости.

Специалист администрации
Коляновского сельского поселения _____ _____

Согласовано:
Глава администрации
Коляновского сельского поселения _____ _____

Приложение 4 к административному регламенту
предоставления администрацией Коляновского сельского поселения
муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно
разрешенный вид использования земельного участка
или объекта капитального строительства»

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«____» _____20___ г. № _____

д. Коляново

О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования Участка и/или Объекта, расположенного по адресу:
Ивановская область, Ивановский район, _____

Рассмотрев заявление _____, о получении разрешения на условно разрешенный вид разрешенного использования Участка и/или Объекта, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, _____, находящегося в _____ (вид права) у _____ (правообладатель) _____ на основании _____ (запись регистрации в ЕГРП или правоустанавливающий документ), в соответствии со ст. 39 Градостроительного кодекса РФ, постановлением администрации Коляновского сельского поселения от_____ №____ об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги, с учетом заключения о результатов публичных слушаний от _____,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования Участка и/или Объекта с кадастровым номером _____, категории _____ , расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, _____, площадью _____ кв. м , , «_____(вид разрешенного использования).
2. Специалисту администрации внести изменения в Государственный кадастр недвижимости в порядке информационного взаимодействия.
3. Специалисту администрации внести изменения в договор аренды земельного участка после получения уведомления о внесении изменений в государственный кадастр недвижимости.
4. Заявителю:

- использовать Участок/Объект в соответствии с установленным видом разрешенного использования;
- внести соответствующие изменения в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае, когда право собственности или постоянного (бессрочного) пользования, оперативного управления, хозяйственного ведения было зарегистрировано).

5. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе Коляновское сельское поселение.

Глава администрации
Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района _____ МП

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 мая 2015 года № 157

д. Коляново

О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 23.10.2013года №148 «Повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления Коляновского сельского поселения»

В соответствии с Федеральным Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003г, Уставом Коляновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 23.10.2013года №148 «Повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления Коляновского сельского поселения» следующие изменения:

- Приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Ивановского муниципального района в разделе «Коляновское сельское поселение», и опубликовать в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Коляновского сельского поселения: А.В.МЫСОВ

Приложение 1
к постановлению администрации
Коляновского сельского поселения
от 27.05.2015г №157

Разработчик:
Администрация Коляновского сельского поселения

Сроки реализации программы:
2014-2016г.г.

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления Коляновского сельского поселения»

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование Программы и сроки ее реализации	Повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления Коляновского сельского поселения (далее — Программа) 2014-2016г.г.

Наименование администратора Программы	Администрация Коляновского сельского поселения
Перечень исполнителей программы	Администрация Коляновского сельского поселения
Цель Программы	Развитие информационной инфраструктуры сельского поселения, отвечающей современным требованиям и обеспечивающей потребности населения в информации, а также потребности органов местного самоуправления поселения в информации и информационном взаимодействии.
Плановый объем финансирования Программы по годам ее реализации и общей суммы, в разрезе источников финансирования	Всего – 764,6 тыс. руб.(средства бюджета поселения) 2014 год — 282,2 тыс. руб. 2015 год – 240,9 тыс. руб. 2016 год — 241,5тыс. руб.

1. Анализ текущей ситуации и основные проблемы в сфере реализации Программы.

Программа разработана в соответствии с постановлением Правительства Ивановской области от 14 апреля 2011 г. N 110-п «Об утверждении долгосрочной целевой программы Ивановской области «Формирование условий развития информационного общества Ивановской области на основе внедрения информационно-коммуникационных технологий на 2011-2015 годы».

Программа определяет цели, задачи и основные мероприятия развития формационной инфраструктуры, показатели (индикаторы) реализации Программы, основные ожидаемые результаты и сроки ее реализации, финансовое обеспечение Программы.

Обязательность информирования населения о деятельности органов местного самоуправления установлена на законодательном уровне принятием Федерального закона РФ от 9 февраля 2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления». Для решения поставленной задачи вопрос объективного и системного информирования населения о деятельности органов местного самоуправления нужно решать в комплексе. В 2010 — 2012 годах на территории поселения была реализована ведомственная целевая программа «О совершенствовании системы информационного обеспечения Коляновского сельского поселения», в 2013 году была реализована ведомственная целевая программа «О реализации мероприятий по повышению уровня информационной открытости Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области». Ее исполнение позволило включить Коляновского сельское поселение в единое информационное пространство, запустить механизм прямого и открытого доступа населения и организаций к информации о деятельности органов местного самоуправления, создать технологическую инфраструктуру информационной политики в поселении,

Также к 2014 году в Администрации Коляновского сельского поселения проведен Интернет; подключен электронный документооборот для сдачи отчетности в фонды; установлена программа СУФД;ежегодно приобретается антивирусное программное обеспечение и компьютерная техника (10 компьютеров, 2 многофункциональных устройства; 6 принтеров).

Особую роль в процессе информатизации играет информатизация сферы управления, так как она не только повышает эффективность управления на всех его уровнях, но и позволяет увеличить эффективность целенаправленной деятельности человека в других сферах.

Переход на новый уровень управления муниципального образования, способный обеспечить его эффективное развитие, возможен в современных условиях только при применении информационно-коммуникационных технологий. Органы местного самоуправления требуют использования создаваемых информационных ресурсов для эффективной поддержки реализации целей социально-экономического развития сельского поселения.

Очевидно, что в условиях нарастающей информационной открытости в российском обществе необходимо предпринять дальнейшие меры по развитию единой информационной инфраструктуры Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района. Это предполагает работу по нескольким направлениям:

- обеспечение возможности свободного доступа населения и организаций к информации о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения;

- повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления сельского поселения;

- содействие реализации лицами права на поиск, получение, передачу и распространение информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления любым законным способом.

2. Цель и ожидаемые результаты реализации Программы

Цель программы - развитие информационной инфраструктуры сельского поселения, отвечающей современным требованиям и обеспечивающей потребности населения в информации, а также потребности органов местного самоуправления поселения в информации и информационном взаимодействии.

По итогам реализации программы разработчик планирует достичь следующие результаты:

- нарастающее развитие механизма свободного, открытого, безвозмездного доступа жителей поселения и Ивановского муниципального района к информации о деятельности органов местного самоуправления района в целом и сельского поселения, в частности;
- повышение информационной открытости органов местного самоуправления сельского поселения;
- дальнейшее развитие информационной инфраструктуры Коляновского сельского поселения;
- получение снижения трудозатрат органов местного самоуправления Коляновского сельского поселения на организацию обмена информацией на межведомственном уровне;
- повышение оперативности и качества принимаемых решений, сокращение издержек на управление;
- повышение информационной безопасности органов местного самоуправления.

Показатели (индикаторы) реализации Программы

N	Наименование показателя(индикатора)	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год
1	Среднемесячная посещаемость официальной страницы сайта администрации Ивановского района в сети Интернет (просмотров)	100	150	200	250	300
2	Индекс цитирования администрации поселения Ивановского муниципального района в СМИ (количество упоминаний)	15	30	40	50	60
3	Количество муниципальных услуг, предоставляемых с элементами межведомственного электронного взаимодействия Коляновским сельским поселением	0	2	2	2	2
4	обеспечение рабочих мест специалистов органов местного самоуправления современной компьютерной техникой (не старше 5 лет); шт	7	8	9	10	11
5	увеличение количества сотрудников, использующих в работе Интернет-ресурсы и системы информационных технологий; чел	7	7	8	9	10

3. Ресурсные обеспечения, необходимые для реализации Программы

тыс. руб.

Источник финансирования	Всего	2014 год	2015 год	2016 год
Бюджет сельского поселения	764.6	282,2	240,9	241,5

При определении объемов финансирования направлений Программы учитывались следующие условия:

- пропорциональность соотношения численности населения сельского поселения к численности жителей района;
- фиксированной стоимости подписки на издания, а также прогнозируемой стоимости на периодически печатные издания в 2014 — 2016 годах. Прогноз составлялся на основе фиксированной стоимости и прогнозируемой инфляции в размере 5%;
- фиксированной стоимости изготовления информационного бюллетеня 0,60 руб./стр, общим тиражом изготавливаемых экземпляров — 56 экземпляров (2 — на каждое сельское поселение, 17 — для нужд МУ «Районная централизованная библиотечная система», 17 — для нужд администрации Ивановского муниципального района) и периодичностью выхода бюллетеня — 24 выхода в год;
- фиксированной стоимости генерации электронно-цифровых подписей 1600 руб./год, осуществляющих подписание от лица администрации Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района функций по межведомственному электронному взаимодействию при предоставлении муниципальных услуг.

4. Мероприятия Программы

Наименование мероприятий	Источник финансирования	Объем бюджетных ассигнований, тыс. руб.			
		2014 тыс. руб.	2015 тыс. руб.	2016 тыс. руб.	Всего тыс. руб.
1. Сопровождение веб-сайта Ивановского муниципального района	Бюджет поселения	3,5	3,8	4,0	11,3
2. Осуществление подписки на периодические печатные издания	Бюджет поселения	3.5	3,6	3,7	10,8
3. Публикация нормативных правовых актов в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района»	Бюджет поселения	30,0	30,0	30,0	90,0
4. Организация межведомственного электронного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг	бюджет поселения	3,2	3,5	3,8	10,5
5. Приобретение и обслуживание ПО	бюджет поселения	80.9	50,5	50,5	181.5
6. Обучение сотрудников органов местного самоуправления (семинары, курсы повышения квалификации)	бюджет поселения	7,0			7,0
7. Обслуживание системы электронного документооборота (сдача отчетности в фонды)	бюджет поселения		5,0	5,0	10,0
создание автоматизированного места	бюджет поселения	42,0			42,0
8. Обеспечение доступа пользователей ЛВС Администрации к сети интернет	бюджет поселения	32,5	37,0	37,0	106,5
услуги по настройке сети интернет	бюджет поселения			17,0	17.0
9. Настройка, эксплуатация локальной сети и программного обеспечения, ремонт вычислительной техники	бюджет поселения	5.1	60,0	13,0	78,1
10. Приобретение оргтехники: - компьютеры — 3 шт. (по 1 в год), - многофункциональное устройство (принтер/сканер/копир) — по 1 в год	бюджет поселения	74.5	47,5	77,5	199,5
Всего по программным мероприятиям		282,2	240,9	241,5	764,6

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 мая 2015г. № 158

д. Коляново

О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 23.10.2013г№151 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Коляновского сельского поселения»

В соответствии с Федеральным Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003г, Уставом Коляновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 23.10.2013года

№151«Об утверждении муниципальной программы «Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значенияКоляновского сельского поселения » следующие изменения:

-Приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайтеадминистрации Ивановского муниципального района в разделе «Коляновское сельское поселение», и опубликовать в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Коляновского сельского поселения: **А.В.МЫСОВ**

Приложение к постановлению
Коляновского сельского поселения
№158 от 27.05 .2015г

Администратор программы
Администрация Коляновского сельского поселения

Срок реализации:
2014-2016 годы

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Коляновского сельского поселения »

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование Программы и срок ее реализации	Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Коляновского сельского поселения 2014-2016 г.
Наименование администратора программы	Администрация Коляновского сельского поселения
Перечень исполнителей Программы	Администрация Коляновского сельского поселения
Цель (цели) Программы	Дальнейшее развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Коляновского сельского поселения в границах населенных пунктов, обеспечивающее безопасные перевозки грузов и пассажиров.
Плановый объем финансирования Программы по годам ее реализации и общей суммы, в разрезе источников финансирования	Объем финансирования Программы составляет 45889,6 тыс. руб., в т.ч. средства местного бюджета - 45553,0 из них дорожного фонда поселения –1516,9 средства Дорожного фонда Ивановского муниципального района — 336,6 тыс.руб По годам 2014 год — 20720,2 тыс. руб. Местн. бюджет 20559,9 тыс. руб., из них дорожного фонда поселения – 517,4 Дорожный фонд района — 160,3 тыс. руб. 2015 год — 12732,2 тыс. руб. Местн. бюджет 12555,9 тыс. руб., из них дорожного фонда поселения – 437,5 тыс.руб. Дорожный фонд района -176.3 тыс.руб. 2016 год — 12437,2 тыс. руб.. Местн. бюджет -12437,2 тыс. руб., из них дорожного фонда поселения – 562,0 тыс.руб. Дорожный фонд района—.

1. Анализ текущей ситуации и основные проблемы в сфере реализации программы

Автомобильные дороги общего пользования в границах населенных пунктов обеспечивают муниципальные связи, позволяют осуществлять перевозки грузов и пассажиров в пределах Коляновского сельского поселения, вследствие чего являются важнейшим элементом социальной и производственной инфраструктуры. Состояние сети автомобильных дорог в границах населенных пунктов оказывает непосредственное влияние на показатели социального и экономического развития поселения.

На территории Коляновского сельского поселения расположено 42,275 км автомобильных дорог, в том числе по населенным пунктам свыше 28,920км. На протяжении многих лет дороги ремонтировались в малом количестве по принципу остаточного финансирования, либо не ремонтировались совсем, ввиду отсутствия финансирования. В результате чего количество автомобильных дорог, не соответствующих нормативным требованиям безопасности дорожного движения, составляет 30 %.

К показателям, характеризующим наличие социально-экономической проблемы, относится :

- низкий темп развития автомобильных дорог местного значения;
- наличие мостов, находящихся в неудовлетворительном состоянии, требующих реконструкции или нового строительства;
- наличие автомобильных дорог с твердым и щебеночным покрытием, не отвечающих нормативным требованиям безопасности дорожного движения;
- наличие грунтовых дорог;
- значительное количество безхозяйственных дорог - это в основном, бывшие внутрихозяйственные дороги сельхозпредприятий.

Программа предусматривает решение задач ликвидации сверхнормативного износа дорожного покрытия автомобильных дорог местного значения Коляновского сельского поселения путем ремонта, капитального ремонта, реконструкции, строительства автомобильных дорог.

Программа направлена на достижение дальнейшего развития автомобильных дорог общего пользования местного значения, безопасные перевозки грузов и пассажиров, улучшение экологической обстановки, а также снижение транспортных издержек в экономике поселения.

Ресурсное обеспечение Программы определяется условиями ее реализации в течение 2014 - 2016 годов. Затраты на реализацию Программы складываются из затрат, связанных с проведением ремонта, капитального ремонта, реконструкции, строительства, разработкой проектной документации, содержанием автомобильных дорог местного значения Коляновского сельского поселения.

2. Цель и ожидаемые результаты реализации Программы

Основной целью Программы является дальнейшее развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Коляновского сельского поселения в границах населенных пунктов, обеспечивающее безопасные перевозки грузов и пассажиров.

Для достижения основной цели Программы планируется:

выполнение комплекса работ по поддержанию, оценке надлежащего технического состояния, а также по организации и обеспечению безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования и искусственных сооружениях на них (содержание дорог и сооружений на них);

выполнение комплекса работ по восстановлению транспортно-эксплуатационных характеристик автомобильных дорог, при выполнении которых не затрагиваются конструктивные и иные характеристики надежности и безопасности, за счет ремонта дорог;

выполнение комплекса работ по замене или восстановлению конструктивных элементов автомобильных дорог, дорожных сооружений и их частей, выполнение которых осуществляется в пределах установленных допустимых значений и технических характеристик класса и категории автомобильных дорог и при выполнении которых затрагиваются конструктивные и иные характеристики надежности и безопасности, за счет капитального ремонта дорог и сооружений на них;

подготовка проектной документации на капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений на них.

Поскольку мероприятия Программы, связанные с содержанием, ремонтом и капитальным ремонтом носят постоянный, непрерывный характер, а мероприятия по реконструкции и строительству дорог имеют длительный производственный цикл и финансирование мероприятий Программы зависит от возможности местного бюджета, то в пределах срока действия Программы этап реализации соответствует одному году.

Целевые показатели и индикаторы Программы

Таблица 1.

Наименование целевого показателя и индикатора	Плановое значение			
	2013 г.	2014 г.	2015 г.	2016 г.
Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения (км)	7,24	8,5	11.0	9,0
Разработка проектной документации (ед,)	6	6	6	6
Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения (км)	42,275	42,275	42,275	42,275
Доля протяженности автомобильных дорог не отвечающая нормативным требования в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения (%)	30	26	23	15

Выполнение обозначенных показателей возможно лишь при условии осуществления полного финансирования, путем предоставления финансовых средств областного и местного бюджетов на разработку проектной документации, ремонт, капитальный ремонт, реконструкцию, строительство и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения Коляновского сельского поселения.

3. Бюджетные ассигнования, необходимые для реализации Программы

Таблица 2.

№	Источники финансирования	Всего	2014 год	2015 год	2016 год
1	Дорожный фонд Ивановского муниципального района	336,6	160,3	176,3	0
2	Средства бюджета Коляновского поселения	45553,0	20559,9	12555,9	12437,2
	из них дорожного фонда поселения	1516,9	517,4	437,5	562,0
3	ВСЕГО	45889,6	20720,2	12732,2	12437,2

4. Мероприятия Программы

Таблица 3.

№ п/п	Наименование мероприятий	Источник финансирования	Объем бюджетных ассигнований, тыс.руб.			
			Всего	2014 г.	2015 г.	2016 г.
1	Содержание и текущий ремонт дорог внутри населенных пунктов			20120,0	12386,9	12407,2
	в том числе текущий(ямочный ремонт) (д. Игнатово, д. Коляново, д. Бухарово, д. Панеево, д. Жуково, д. Востра) 376м2-щебень	Бюджет поселения				
	в том числе Дорожный фонд поселения					
	текущий ремонт дороги в д.Ломы			750,9		
	текущий ремонт дороги в д.Купалищи 240м2-щебень			98,45	5543,8	
	текущий ремонт дороги в д. Игнатово (Деревенская 2030м2-щебень,Соловьиная-515м2-щебень)			1907,45		2000.0
	текущий ремонт дороги в д. Игнатово ул. Тополиная			699,6		
	текущий ремонт дороги в д.Востра 1080м2-щебень			785,6		2000.0
	текущий ремонт дороги в д.Бухарово, Рождественская			599,6		
	текущий ремонт дороги в д.Коляново ул.Школьная (проулок)235м2-щебень			199,0		1000.0
	текущий ремонт дороги в д.Коляново д.80-1387,5м2-асфальт,д.81-40,5м2)			762,4		
	текущий ремонт дороги с.Панеево 1752м2-асфальт с.Панеево (подъезд)			1469,3 398,75		

	текущий ремонт дорог д.Пещеры			1997.7		
	текущий ремонт дорог д.Горенцово			947,2		
	текущий ремонт дорог д. Игнатово, ул. Центральная			386,5		
	текущий ремонт дороги д.Жуково			1796,95		
	текущий ремонт дороги д. Коляново ул. Загородная д.15-452м2-асфальт			577,15		
	текущий ремонт дороги д. Коляново ул. Загородная д.14			790,45		2000,0
	текущий ремонт дороги в д.Бухарово ул.Семеновская			141,35		
	текущий ремонт дороги в д. Бухарово ул. Ильинская			99,1		
	текущий ремонт д.Бухарово ул.Арбатская			277,25		
	текущий ремонт дорог д. Бухарово (проулок, д.66,д1-23,ул.Лесная,)			1824,8		
	текущий ремонт дороги д.Дегтярево текущий ремонт дороги к клубу Детярево и спортивной площадке			1150,05 156,55		
	текущий ремонт дороги д.Круглово			156,55		
	в том числе текущий ямочный ремонт 2140м2 (д.Купалищи, д.Дегтярево, д.Лысново, д.Зел. городок, д.Игнатово, д.Бабенки, д.Коляново)	Бюджет поселения				
	Текущий ремонт дороги д.Бабенки				73,3	
	текущий ремонт дороги в д.Дегтярево (щебень от дома №8 до дома № 18 2800м2	Бюджет поселения			566,5	
	текущий ремонт дороги д.Бухарово (старая деревня) асфальт 2000м2	Бюджет поселения		403,1		
	текущий ремонт дороги д.Востра у нового дома	Бюджет поселения			1706,0	1991,50
	Текущий ремонт д.Востра	Бюджет поселения			333.0	
	текущий ремонт дорог д.Коляново ул.Садовая	бюджет поселения		1079,05		2000.0
	текущий ремонт дороги д.Коляново ул.Газовиков 1600 м2	Бюджет поселения				
	текущий ремонт дорог д.Лебяжий Луг	Бюджет поселения			1875,0	
	в том числе Дорожный фонд поселения					
	текущий ремонт Запольново	Бюджет поселения			1034,7	
	в том числе Дорожный фонд поселения					
	Летнее содержание дорог(28,920 км)	Бюджет поселения				
	в том числе дорожный фонд поселения					
	Зимнее содержание дорог (42,275 км)	Бюджет поселения		483,2	1254,6	1415,7
	В том числе Дорожный фонд поселения					
	установка дорожных знаков			82,0		
	приобретение щебня			100,0	152,0	
2	Содержание и текущий ремонт между населенными пунктами	Бюджет Ивановского муниципального района		160,3	176,3	0

	Летнее содержание дорог (13,355 км)	Бюджет Ивановского муниципального района				
	Зимнее содержание дорог (13,355 км)	Бюджет Ивановского муниципального района		160,3	176,3	0
3	Экспертиза проектно-сметной документации			110,0	39,0	30,0
	6 ед.(д.Игнатово, д.Коляново, д.Бухарово, д.Панеево, д.Жуково, д.Вострa)	Бюджет поселения		90,0		
	В том числе Дорожный фонд поселения					
	6 ед.(д.Купалищи, д.д.Дегтярево, д.Лысново, д.Зел.городок, д.Игнатово, д.Бабенки, д.Коляново)			10,0	39	
	В том числе Дорожный фонд поселения					
	6 ед.(д.Пещеры, д.Ломы, д.Крутово, д.Голяново, д.Горшково, д.Запольново)			10,0		30
	В том числе Дорожный фонд поселения					
4	Работы по разработке смет			50,0	30.0	
5	Паспортизация дорог				100.0	
6	Осуществление строительного контроля			279,9		
	6 ед.(д.Игнатово, д.Коляново, д.Бухарово, д.Панеево, д.Жуково, д.Вострa)					
	В том числе Дорожный фонд поселения					
	6 ед.(д.Купалищи, д.д.Дегтярево, д.Лысново, д.Зел.городок, д.Игнатово, д.Бабенки)					
	В том числе Дорожный фонд поселения					
	6 ед.(д.Пещеры, д.Ломы, д.Крутово, д.Голяново, д.Горшково, д.Запольново, д.Коляново)					
	В том числе Дорожный фонд поселения					
6	ВСЕГО	Всего	45889,6	20720,2	12732,2	12437,2
		Бюджет поселения	45553,0	20559,9	12555,9	12437,2
		Из них средства дорожного фонда поселения	1516,9	517,4	437,5	562,0
		Бюджет Ивановского муниципального района	336,6	160,3	176,3	0

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 мая 2015 года № 159

д. Коляново

О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 23.10.2013 года №153 «Об утверждении муниципальной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного строительства на территории Коляновского сельского поселения»

В соответствии с Федеральным законом от 21.07.2007 № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно – коммунального хозяйства», решением Совета Коляновского сельского поселения от 05.03.2015г №291, администрация Коляновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 23.10.2013 года №153 «Об утверждении муниципальной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного строительства на территории Коляновского сельского поселения» следующие изменения:

- Приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационной бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Коляновского сельского поселения **А.В.МЫСОВ**

Приложение
к постановление администрации
Коляновского сельского поселения
от 27.05.2015г .№159

Администратор:
Администрация Коляновского сельского поселения

Сроки реализации программы:
2014-2016 гг.

Муниципальная Программа
«Переселение граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства на территории Коляновского сельского поселения»

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование программы и срок ее реализации	Переселение граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства на территории Коляновского сельского поселения 2014-2016 годы
Перечень подпрограмм	
Наименование администратора программы	Администрация Коляновского сельского поселения

Перечень исполнителей программы	Администрация Коляновского сельского поселения
Цель (цели) программы	- решение проблемы перехода к устойчивому функционированию и развитию жилищной сферы, обеспечивающее доступность жилья для граждан, безопасные и комфортные условия проживания в нем, - создание условий для приведения существенного жилищного фонда в соответствие со стандартами качества, обеспечивающими комфортные условия проживания.
Плановый объём финансирования программы по годам ее реализации и общей суммы в разрезе источника финансирования	Бюджет Коляновского сельского поселения Всего – 46877,0765 тыс. руб., 2014год- подготовка земельных участков и снос аварийных домов- 1266,4 2015год- 45610,6765тыс.руб в том числе по годам и источникам финансирования: 2015 год – 21 599,746 тыс. руб. средства Фонда 2015 год – 3333,430 тыс. руб. областные средства 2015 год – 20677,5005 тыс. руб. средства местного бюджета: В том числе-на долевое софинансирование-3220,8205тыс.руб; -на обеспечение мероприятий и строительство муниципального жилищного фонда до уровня установленных в сельском поселении минимальных площадей квартир по числу комнат -3043,980тыс.руб; -мероприятия по созданию инженерно-коммунальной инфраструктуры строящегося дома и земельного участка-4991,0 тыс. руб; - разработка проектно-сметной документации , в том числе технологическое присоединение к электрическим сетям и сетям газораспределения-5921,7 тыс.руб. 2015 год- 3500,00тыс.руб средства местного бюджета на реализацию мероприятий по сносу аварийных домов после переселения граждан 2016год-0,00тыс.руб

1. Анализ текущей ситуации и основные проблемы в сфере реализации Программы

На 01.01.2013г. по данным территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Ивановской области численность постоянного населения Коляновского сельского поселения Ивановской области составляет 4 339 человек.

Коляновским сельским поселением выполняются все условия предоставления финансовой поддержки Фонда, предусмотренной пунктами 5-9.1 и 12 ч.1 ст. 14 Федерального закона от 21.07.2007 года №185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства».

Жилищный фонд Коляновского сельского поселения составляет 30 060,59 кв. м общей площади жилых помещений. На 01.01.2014 года 7 (семь) многоквартирных дома, расположенных на территории Коляновского сельского поселения, признаны в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу. Их общая площадь составляет 998,9 кв.м. Реестр аварийных домов на территории Коляновского сельского поселения приведен в приложении 2 к Программе.

Ввиду несоответствия требованиям, предъявляемым к жилым помещениям, аварийное жилье не только не обеспечивает комфортного проживания граждан, но и создает угрозу для жизни и здоровья проживающих в нем людей. Владельцы аварийного жилья не могут в полной мере реализовать свои права на управление жилищным фондом, предусмотренные действующим законодательством, получать полный набор жилищно-коммунальных услуг надлежащего качества.

Переселение граждан из аварийного жилищного фонда является одной из самых острых социальных проблем. Значительную часть аварийного жилищного фонда в Коляновском сельском поселении составляет жилье, занимаемое на условиях договоров социального найма и являющееся муниципальной собственностью. Однако администрация Коляновского сельского поселения, являющаяся собственником жилых помещений и исполняющая полномочия по обеспечению жильем проживающих на территории Коляновского сельского поселения граждан, не располагает достаточными финансовыми ресурсами для решения проблемы ликвидации аварийного жилищного фонда. Поэтому решение этой проблемы требует консолидации финансовых ресурсов федерального , регионального и муниципального уровней.

Данная Программа поможет обеспечить переселение граждан из аварийного жилищного фонда в соответствии с жилищным законодательством, а также согласно ст.16 Федерального закона №185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства.

Перечень многоквартирных домов, в отношении которых планируется предоставление финансовой поддержки за счет средств Фонда на переселение граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного строительства приведен в приложении 1 к Программе.

2. Основные цели и ожидаемые результаты программы

Реализация мероприятий по переселению из аварийного жилья с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства позволит осуществить решение проблемы перехода к устойчивому функционированию и развитию жилищной сферы, обеспечивающее доступность жилья для граждан, безопасные и комфортные условия проживания в нем, создать условия для приведения существенного жилищного фонда в соответствие со стандартами качества, обеспечивающими комфортные условия проживания.

Целью Программы является организационное и финансовое обеспечение переселения граждан из аварийных многоквартирных домов, собственники помещений в которых проявили готовность участвовать в адресной программе «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства на территории Коляновского сельского поселения на 2014-2016 годы».

Целевые индикаторы (показатели):

Таблица 1.

Наименование индикатора (показателя)	2012	2013	2014	2015	2016
Количество аварийных домов, шт.	10	7	7	7	0
Количество жителей аварийного жилищного фонда	108	72	72	72	0
Площадь аварийного жилищного фонда	1597,4	998,9	998,9	998,9	0

В результате реализации Программы Коляновского сельского поселения Ивановской области на предоставление финансовой поддержки за счет средств Фонда граждане, проживающие на 01.01.2012г. в аварийных многоквартирных домах, указанных в приложении 1 к Программе, должны быть переселены в благоустроенные применительно к условиям соответствующего населенного пункта жилые помещения.

Показатели выполнения Программы по переселению граждан на предоставление финансовой поддержки за счет средств Фонда представлены в приложении 3 к Программе.

3.Перечень мероприятий

№	Наименование мероприятий	Ответственные исполнители	Сроки выполнения	Источники финансирования	Объем бюджетных ассигнований			
					Всего	2014г.	2015г.	2016г.
1	Информирование населения о ходе реализации программы через средства массовой информации	Администрация Коляновского сельского поселения;	Постоянно (2014-2016гг.)		Не требует финансирования			

2	Приобретение жилых помещений			-	3043,980	0,00	3043,980	0,00
3	Разработка ПСД и технологическое присоединение жилых домов, строящихся по программе «Переселение из аварийного жилфонда».				5921,7	0,00	5921,7	0,00
4	Коммунальная инфраструктура жилых домов, строящихся по программе «Переселение из аварийного жил.фонда.»				4991,0	0,00	4991,0	0,00
3	Строительство «под ключ» многоквартирных домов в д.Лебяжий Луг и д.Вострa для переселения из аварийного жилищного фонда Коляновского сельского поселения, в целях реализации региональной адресной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории Ивановской области на 2013-2017годы» помещений	Администрация Коляновского сельского поселения;	По завершению строительства подрядной организацией	Средства Фонда	21599,746	0,00	21599,746	0,00
				Средства областного бюджета	3333,430	0,00	3333,430	0,00
				Средства местного бюджета	3220,8205	0,00	3220,8205	0,00
	подготовка земельных участков	Администрация Коляновского сельского поселения		Средства местного бюджета	200,0	200,0		
3	Реализация мероприятий по сносу аварийных домов после переселения граждан	Администрация Коляновского сельского поселения;	По завершению переселения граждан из аварийного жилищного фонда	Средства местного бюджета граждан	4566,4	1066,4	3500,00	0,00

4. Бюджетные ассигнования, необходимые для реализации Программы

Объем финансирования мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда определяется в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 21.07.2007 N 185-ФЗ “О Фонде содействия

реформированию жилищно-коммунального хозяйства". Объем финансирования мероприятий по переселению аварийного жилищного фонда на предоставление финансовой поддержки складывается из трех источников: средства Фонда с долей софинансирования 76,72%, средства бюджета Ивановской области с долей софинансирования 16,28% и средства местного бюджета с долей софинансирования 7%. Расчет финансирования мероприятий по расселению приведен в таблице 2.

Таблица 2.

Наименование	Объем финансирования Программы, всего	В том числе за счет средств, тыс. руб.			
		Бюджета Фонда	Бюджета области	Местного бюджета	
				Долевое софинансирование	Мероприятия и строительство муниципального жилищного фонда до уровня установленных в сельском поселении минимальных площадей квартир по числу комнат
Коляновское сельское поселение	31670,3565	21 599,746	3333,430	3220,8205	3043,980

Основной финансовый показатель, от которого зависит стоимость проведения мероприятий, предусмотренных Программой - цена квадратного метра жилых помещений, на покупку которых администрация Коляновского сельского поселения размещает муниципальный заказ.

Объем финансовых средств, запланированный на предоставление финансовой поддержки за счет средств Фонда по этапам реализации Программы 2014,2015,2016 годов рассчитан как произведение общей площади многоквартирных домов, признанных аварийными, на стоимость одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Ивановской области, которая составляет 28 185 руб., что не превышает стоимость одного квадратного мера, установленную Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 мая 2015 года № 160

д. Коляново

О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 23.10.2013года №147 «Об утверждении муниципальной программы « Управление муниципальным имуществом Коляновского сельского поселения»

В соответствии с Федеральным Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003г, Уставом Коляновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 23.10.2013года №147 « Об утверждении муниципальной программы « Управление муниципальным имуществом Коляновского сельского поселения» следующие изменения:

- Приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Ивановского муниципального района в разделе «Коляновское сельское поселение», и опубликовать в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Коляновского сельского поселения: **А.В.МЫСОВ**

Приложение №1 к
Постановлению администрации
Коляновского сельского поселения
2014г

Администратор программы:
Администрация Коляновского сельского поселения

Сроки реализации программы:
2014г. - 2016г.

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ
КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»

Паспорт программы

Наименование программы и срок ее реализации	Управление муниципальным имуществом Коляновского сельского поселения 2014-2016 гг.
Перечень подпрограмм	1. Приобретение и продажа имущества, оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости; 2. Содержанием муниципального имущества
Наименование администратора Программы	Администрация Коляновского сельского поселения
Перечень исполнителей Программы	1. Администрация Коляновского сельского поселения
Цель (цели) программы	1. Повышение эффективности управления муниципальной собственностью путем оптимизации состава муниципального имущества; 2. Совершенствование системы учета муниципального имущества; 3. Увеличение доходов бюджета поселения на основе эффективного управления муниципальным имуществом 4.Формирование структуры и состава муниципальной собственности сельского поселения, позволяющих полностью обеспечить исполнение муниципальных функций 5.Создание системы управления муниципальным имуществом с учетом обеспечения максимальной экономической эффективности, функций жизнеобеспечения и безопасности, социальных задач; 6.Сокращение расходов на содержание имущества, за счет повышения качества принятия управленческих решений.
Плановые объемы финансирования программы по годам ее реализации и общей суммы, в разрезе источников финансирования	2014год-1686,7 тыс.руб. 2015год-1332,8 тыс.руб. 2016год- 1061,2 тыс.руб.

1. Общие положения

Полномочия в сфере управления муниципальным имуществом муниципального образования Коляновского сельского поселения осуществляет администрация Коляновского сельского поселения.

Муниципальное имущество (муниципальная собственность) является своеобразным экономическим базисом для нормального функционирования сельского поселения, управление которым осуществляется исключительно в рамках законодательства России.

Муниципальная собственность - одна из разновидностей собственности в России, которая охраняется законами наравне с государственной или частной. Законодательство РФ предполагает наличие у муниципальных образований собственности, посредством эксплуатации которой местное самоуправление получает стабильные денежные вливания в казну субъекта. Правда, виды собственности, которые могут находиться во владении органа местного самоуправления, строго ограничены Федеральным законом «Об общих принципах местного самоуправления в РФ». В качестве единственного законного владельца и распорядителя такого имущества может выступать только орган местного самоуправления.

Приобретенное в муниципальную собственность имущество поступает в казну Коляновского сельского поселения и подлежит учету в реестре муниципального имущества. Приобретение имущества в муниципальную собственность проводится с соблюдением требований Федерального закона от 21.07.2005 №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

От имени муниципального образования решение о приобретении имущества в муниципальную собственность принимает администрация Коляновского сельского поселения. Совершение сделок по приобретению имущества в муниципальную собственность за счет бюджетных средств осуществляется Администрацией Коляновского сельского поселения.

Обмен муниципального имущества допускается только на равноценное имущество. Рыночная стоимость обмениваемого имущества должна быть подтверждена соответствующими документами.

Бесхозяйное имущество поступает в муниципальную собственность Коляновского сельского поселения на основании вступившего в законную силу решения суда.

По цели своего назначения имущество, принадлежащее муниципалитету можно разделить на:

- собственность, которая позволяет заниматься оказанием услуг и производством товаров для населения, а также получать прибыль любым другим способом, не запрещенным законом.
- имущество, предназначенное для иных целей. Например - для нормального функционирования органа местного самоуправления.

Конкретный состав муниципального движимого и недвижимого имущества установлен Федеральным законом 2003 года. Применительно к рассматриваемому муниципальному образованию Коляновское сельское поселение в состав муниципального имущества входят следующие объекты:

- имущество, предназначенное для электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом, для освещения улиц населенных пунктов населения;
- автомобильные дороги местного значения населенных пунктов, а так же имущество, предназначенное для обслуживания таких автомобильных дорог;
- жилищный фонд социального использования для обеспечения малоимущих граждан, проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях а также имущество, необходимое для содержания муниципального жилищного фонда;
- имущество, предназначенное для предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения;
- имущество, предназначенное для обеспечения первичных мер пожарной безопасности;
- имущество библиотек поселения;
- имущество, предназначенное для организации досуга и обеспечения жителей услугами организаций культуры;
- имущество, предназначенное для развития на территории поселения физической культуры и массового спорта;
- имущество, предназначенное для организации благоустройства и озеленения территории поселения, в том числе для обустройства мест общего пользования и мест массового отдыха населения;
- имущество, предназначенное для сбора и вывоза бытовых отходов и мусора;
- имущество, предназначенное для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, иной официальной информации;
- земельные участки, отнесенные к муниципальной собственности поселения;
- пруды, обводненные карьеры на территории поселения;
- имущество, предназначенное для создания, развития и обеспечения охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории поселения;
- имущество, предназначенное для организации защиты населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- имущество, предназначенное для обеспечения безопасности людей на водных объектах, охраны их жизни и здоровья;
- имущество, предназначенное для развития малого и среднего предпринимательства в поселении, в

том числе для формирования и развития инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

- имущество, предназначенное для оказания поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории поселения.

В собственности поселения также может находиться иное имущество, необходимое для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения поселения.

Современные изменения в законодательстве направлены на:

- ограничение перечня имущества, которое может находиться в муниципальной собственности;

- исключение из него объектов, используемых в коммерческих целях (для пополнения доходов бюджета).

Эффективное управление муниципальным имуществом обеспечивает качественное оказание муниципальных услуг.

Органы местного самоуправления могут осуществлять с объектами муниципальной собственности операции купли-продажи, обмена, дарения, аренды. Выбор способа использования осуществляется исходя из целей и задач развития муниципального образования.

2. Анализ текущей ситуации и основные проблемы в сфере реализации Программы

Одним из источников доходов муниципального бюджета и фактором инвестиционной привлекательности муниципального образования, является муниципальная собственность.

Говоря о доходах, полученных от продажи и аренды недвижимого имущества, можно отметить, что наблюдается снижение числа приватизации (в связи с его фактическим отсутствием), а так же уменьшением количества сдаваемых в аренду объектов по тем же основаниям. Таблица 1 иллюстрирует вышеуказанную тенденцию.

Таблица 1

тыс. руб.

Показатели	2011	2012	2013 (ожидаемые)	2014 (план)	2015 (план)	2016 (план)
аренда недвижимости	65,4	34,9	37,1	40,1	43,3	46,8
Всего	65,4	34,9	37,1	40,1	43,3	46,8

Поступления от аренды имущества в 2012 году сократились в связи с сокращением количества сдаваемых в аренду объектов недвижимости ввиду их приватизации, а также с тем фактом, что оплата коммунальных услуг стала поступать непосредственно балансодержателям сдаваемых в аренду объектов. Доходы от продажи муниципального имущества за анализируемый период сократились из-за уменьшения количества объектов недвижимости, которые могут быть предложены для продажи.

По состоянию на 01.01.2013 в реестре муниципальной собственности сельского поселения числится 212 объектов.

Рост количества объектов муниципальной собственности происходит за счёт приёма объектов коммунальной и социальной инфраструктуры от государственных предприятий, организаций и акционерных обществ в муниципальную собственность, а также постановки на учёт вновь приобретённых, созданных, бесхозяйных объектов.

Проводятся необходимые мероприятия по выявлению бесхозяйных инженерных сетей и постановке их на учёт в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав.

В начале 2013 г. зарегистрировано право муниципальной собственности на бесхозяйные объекты электросетевого хозяйства, расположенные на территории Коляновского сельского поселения и проведен аукцион по продаже вышеуказанных объектов специализированной обслуживающей организации.

Анализ муниципальной собственности сельского поселения показывает, что число объектов является значительным, но при этом немалая часть находится в состоянии, зачастую требующем капитального ремонта, и это создаёт значительные трудности в использовании муниципального имущества.

В настоящее время главным препятствием, стоящим перед администрацией Коляновского сельского поселения в сфере реализации Программы, является недостаток бюджетных средств для финансирования мероприятий по управлению муниципальным имуществом. При сложившейся ситуации в период с 2014 по 2016 годы администрации Коляновского сельского поселения необходимо сохранить тенденцию к:

- повышению эффективности управления муниципальной собственностью;

- совершенствованию системы учета муниципального имущества;

- увеличению доходов бюджета поселения на основе эффективного управления муниципальным имуществом;

-повышению качества и сокращению сроков оказания муниципальных услуг;

- формированию структуры и состава муниципальной собственности сельского поселения, позволяющих полностью обеспечить исполнение муниципальных функций;

- созданию системы управления муниципальным имуществом с учетом обеспечения максимальной экономической эффективности, функций жизнеобеспечения и безопасности, социальных задач;

- сокращение расходов на содержание имущества, за счет повышения качества принятия управленческих решений.

Арендные поступления за 2013 год включают аренду нежилого помещения под размещение ОАО «Центртелеком», расположенный на территории Коляновского сельского поселения.

3. Цели и ожидаемые результаты реализации программы.

Основными целями программы являются:

1. Повышение эффективности управления муниципальной собственностью путем оптимизации состава муниципального имущества;

2. Совершенствование системы учета муниципального имущества;

3. Увеличение доходов бюджета поселения на основе эффективного управления муниципальным имуществом

4.Формирование структуры и состава муниципальной собственности сельского поселения, позволяющих полностью обеспечить исполнение муниципальных функций

5.Создание системы управления муниципальным имуществом с учетом обеспечения максимальной экономической эффективности, функций жизнеобеспечения и безопасности, социальных задач;

6.Сокращение расходов на содержание имущества, за счет повышения качества принятия управленческих решений

В ходе реализации программы к 2016 году планируется:

1. увеличить сумму доходов от аренды имущества;

2.. увеличить количество зарегистрированных объектов.

Целевые индикаторы и показатели

Наименование показателей (индикатора)	2011г.	2012г.	2013г.	2014г.	2015г.	2016г.
Количество зарегистрированных объектов (ед.)	4	6	23	25	27	30
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности (тыс.руб.)	65,4	34,9	37,1	40,1	43,3	46,8
Количество предписаний надзорных органов по содержанию административных зданий (ед.)	1	1	1	0	0	0

4. Перечень и краткое описание подпрограмм со сроками их реализации

Наименование подпрограмм и срок ее реализации	Краткое описание
Приобретение и продажа имущества, оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости 2014-2016г.	Способы приобретения имущества: согласно 94-ФЗ от 21.07.2005 «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд"; обмен; дарение, по решению суда. Оформление права муниципальной собственности включает в себя: - изготовление технической документации; - подача комплекта документов в УФРС с целью проведения регистрации права муниципальной собственности; - получение свидетельства о праве муниципальной собственности на объект.

Содержание муниципального имущества 2014-2016гг.	Расходы, связанные с содержание муниципального имущества

5. Бюджетные ассигнования, необходимые для реализации программы

(тыс. руб.)

	Источник финансирования	Всего.	2014г	2015г	2016г
Всего на реализацию программы	Бюджет поселения	4080,7	1686,7	1332,8	1061,2
в том числе по подпрограммам:					
1. Приобретение и продажа имущества, оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости	Бюджет поселения	397,3	57,3	190,0	150,0
2. Содержание муниципального имущества		3683,4	1629,4	1142,8	911,2

Подпрограмма «Приобретение и продажа имущества, оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости»

Паспорт подпрограммы

Тип Подпрограммы	Специальная
Наименование Подпрограммы	Приобретение и продажа имущества, оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости
Срок реализации Подпрограммы	2014-2016 гг.
Перечень исполнителей Подпрограммы	Администрация Коляновского сельского поселения

1. Ожидаемые результаты реализации подпрограммы:

1. Укрепление экономической основы местного самоуправления муниципального образования за счет расширения и модернизации основных фондов;

2. Обеспечение полной, достоверной информации об имуществе Коляновского сельского поселения;

3. Увеличение количества объектов недвижимого имущества, в отношении которых зарегистрировано право муниципальной собственности Коляновского сельского поселения;

4. Увеличение количества объектов муниципального имущества, вовлеченных в хозяйственный оборот (проданных, переданных в аренду, оперативное управление, хозяйственное ведение, безвозмездное пользование);

5. Снижение количества объектов бесхозяйного имущества, находящихся на территории Коляновского сельского поселения;

6. Повышение достоверности сведений, содержащихся в реестре муниципального имущества Коляновского сельского поселения.

Целевые индикаторы

Наименование показателей (индикатора)	2011г.	2012г.	2013г.	2014г.	2015г.	2016г.
изготовление технических планов зданий(ед.)	5	5	1	2	2	2
изготовление межевых планов (ед.)	12	15	15	11	6	6

2. Мероприятия подпрограммы

Наименование мероприятия	Содержание мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок исполнения	Источник финансирования	Объем бюджетных ассигнований по годам, тыс. руб.			
					2014	2015	2016	Всего:
Изготовление технической документации	Получение технической документации и иных документов, необходимых для регистрации права муниципальной собственности. (2014г. - ___ объектов; 2015г. - __ объектов; 2016г. - __ объектов)	Администрация сельского поселения	2014-2016г.г.	местный бюджет	10,0	50.0	50,0	110.0
Оценка рыночной стоимости имущества	Определение наиболее вероятной стоимости прав собственности на оцениваемый объект на дату оценки через взвешивания преимуществ и недостатков каждого из них (по мере необходимости)		2014-2016г.г.	местный бюджет				
Приобретение имущества	Обеспечение имущественных интересов Коляновского сельского поселения (1 объект в год)		2014-2016г.г.	местный бюджет				
Проведение кадастровых работ в отношении земельных участков под объектами, находящимися в муниципальной собственности			2014-2016г.г.	местный бюджет	47,3	100,0	100,0	247,3

Подпрограмма «Содержание муниципального имущества»

Паспорт подпрограммы

Тип Подпрограммы	Специальная
Наименование Подпрограммы	Содержание муниципального имущества
Срок реализации Подпрограммы	2014-2016 гг.
Перечень исполнителей Подпрограммы	Администрация Коляновского сельского поселениям

1.Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

1. Осуществление деятельности, направленной на формирование и поддержание в актуальном состоянии реестра Коляновского сельского поселения;

2. Учет недвижимого муниципального имущества Коляновского сельского поселения с помощью упорядоченной системы сбора, регистрации информации в денежном выражении о недвижимом муниципальном имуществе поселения; 3. Повышение эффективности, управления и содержания недвижимого муниципального имущества Коляновского сельского поселения;

4. Реализация деятельности по обслуживанию и эксплуатации недвижимого муниципального имущества Коляновского сельского поселения.

Целевые индикаторы

Наименование показателей (индикатора)	2011г.	2012г.	2013г.	2014г.	2015г.	2016г.
Количество установленных приборов учета по газу (ед.)	0	0	0	40	40	0
Отремонтировано муниципального жилья (м2)	80	75	60	100	100	100
Отремонтировано не жилых зданий, находящихся в собственности (м2)	140	120	80	200	100	100

2. Мероприятия подпрограммы

Наименование мероприятия	Содержание мероприятия	Исполнитель мероприятия	Источник финансиро-вания	Объем бюджетных ассигнований по годам, тыс.руб.			
				2014	2015	2016	Всего:
1. Содержание и текущий ремонт муниципального имущества	Здание администрации Коляновского сельского поселения по адресу Ивановский район,д.Коляново, ул.Школьная д.2-а	Администрация поселения	бюджет поселения	560,3	121.1	125.7	807,1
	Автоматическая телефонная станция в д. Дегтярево д.4			64,7	45.3	45.3	155,3
	Здание Панеевского с.клуба по адресу Ивановский район,с.Панеево д.52			164,7	63.0	68.0	295,7
	Здание Дегтяревского с.клуба по адресу Ивановский район д.Дегтярево д.64			293,4	63.0	68.3	424,7
	муниципальное жилье по адресу :Ивановский район, д Дегтярево д.2, Лысново д33 кв.1,д.Лысновод.31 кв 2			316,2			316,2
	содержание библ. д.Коляново			39,4	44.0	44.0	127,4
	муниципальное жилье по адресу: Ивановский район с.Панеево д.2 кв.2				380,0		380,0
	плата за капитальный ремонт муниципального жилья				383,9		383,9
	муниципальное жилье по адресу: Ивановский район д.Дегтярево д.1					559,9	559.9

	Установка счетчиков холодной воды				42,5		42,5
	установка приборов учета газа по адресу: Ивановский район, д.Дегтярево д.1кв.2,кв9,кв.10,в., д.2 кв.4,кв.6, кв.7,кв.9, д.Вострa д.3 кв2,кв.7,д.4 кв1,кв.3.д.6 кв4 д.Зеленый Городок д.1 кв.2. с.Панеево д.6 кв.1,д.2кв2,д.4 кв3. д.Лысново д.4 кв 1 д.30 кв1,д.30кв2,д.31кв2,д.32 кв1,д.33 кв1,д.35 кв1 д.42 кв2 д.Круглово д.24 ул.Садовая д.19 кв 7,д.21кв4,д.24 кв.3			190,7			190,7
	д.Коляново ул.Загородная д3,д.4,д.5,д.6,д7,д.8,д.9,д.13 ,д.14,15,16,17						
2. Разработка ПСД на капитальный ремонт здания администрации д.Коляново ул.Школьная д.2-а	Экспертиза сметной документации на реконструкцию, капитальный ремонт здания администрации						
ИТОГО				1629,4	1142,8	911,2	3683,4

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 мая 2015 года №161

д. Коляново

О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 23.10.2013года №143 « Об утверждении муниципальной программы» Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Коляновского сельского поселения»

В соответствии с Федеральным Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003г, Уставом Коляновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 23.10.2013года №143 « Об утверждении муниципальной программы»Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Коляновского сельского поселения» следующие изменения:

- Приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Ивановского муниципального района в разделе «Коляновское сельское поселение», и опубликовать в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Коляновского сельского поселения: **А.В.МЫСОВ**

Администратор:
Коляновское сельское поселение;

Сроки реализации муниципальной программы:
2014-2016 годы

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Коляновского сельского поселения»

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование Программы и срок ее реализации	Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Коляновского сельского поселения (далее — Программа) 2014-2017 г.г.
Перечень подпрограмм	-модернизация объектов коммунальной инфраструктуры; -обеспечение жильем молодых семей в поселении ; -развитие газификации поселения - выравнивание обеспеченности населения поселения объектами социальной и инженерной инфраструктуры -обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков поселения, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми
Наименование администратора программы	Администрация Коляновского сельского поселения
Перечень исполнителей программы	-администрация Коляновского сельского поселения.
Цель (цели)Программы	-создание условий для приведения жилищного фонда и коммунальной инфраструктуры в соответствие со стандартами качества, обеспечивающими комфортные условия проживания.; -предоставление государственной поддержки в решении жилищной проблемы на территории Коляновского сельского поселения молодым семьям, признанным в установленном порядке, нуждающимися в улучшении жилищных условий -выравнивание обеспеченности населения поселения объектами социальной и инженерной инфраструктуры; -повышение уровня газификации населенных пунктов на территории поселения - создание комфортных условий проживания на земельных участках поселения предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми

Плановый объем финансирования Программы по годам ее реализации и общей суммы. в разрезе источников финансирование	Объем финансового обеспечения Программы 27867,8 тыс. руб., в том числе по годам: 2014г.- 5272,0 тыс. руб., 2015г -2996,5 тыс. руб. 2016г -19599,3 тыс.руб. 2014 г. по источникам финансирования: Бюджет Ивановской области -0,00 тыс. руб., Бюджет Коляновского сельского поселения - 5272,0тыс.руб. Средства из внебюджетных источников -0.00 тыс. руб. 2015 г. по источникам финансирования: Бюджет Ивановской области - 698,7тыс. руб., Бюджет Коляновского сельского поселения -1435,2 тыс.руб. Средства из внебюджетных источников 862,6 тыс. руб. 2016г- по источникам финансирования: Бюджет Ивановской области -1599,0 тыс.руб. Бюджет Коляновского сельского поселения 16026,2тыс.руб. Средства из внебюджетных источников -1974,1 тыс. руб.

1. Анализ текущей ситуации и основные проблемы в сфере реализации Программы.

Жилищно-коммунальная сфера является одной из основных отраслей, от функционирования которой непосредственно зависит жизнедеятельность населения. В современных условиях отсутствие воды, тепла, санитарной очистки, достойного жилья (даже в незначительных масштабах) способствуют возникновению социальной напряженности. Кроме того, обеспечение комфортных условий проживания, доступности коммунальных услуг для населения являются одним из приоритетов национальной жилищной политики Российской Федерации, Ивановской области и, соответственно, Коляновского сельского поселения. Решение острой проблемы улучшения условий проживания населения возможно через обеспечение объектами социальной и инженерной инфраструктуры.

В настоящее время качество содержания жилищного фонда и коммунальных услуг находится на неудовлетворительном уровне и не соответствует не только потребностям и ожиданиям населения, но и общему объему финансовых ресурсов, направляемых в этот сектор. Основные причины неэффективности жилищно-коммунального хозяйства (далее - ЖКХ) – высокий уровень износа основных фондов коммунального комплекса, неэффективность существующей системы управления в коммунальном секторе, преобладание административных, а не рыночных отношений. В результате в ЖКХ отсутствуют стимулы для рационального ведения хозяйства, роста производительности труда, ослаблены мотивации энергосбережения, внедрения новых технологий, инвестиций в модернизацию производства.

Уровень износа объектов коммунальной инфраструктуры в Коляновском сельском поселении, составляет в среднем 58 %. Это привело к тому, что потери тепла при эксплуатации существующих тепловых сетей значительно превышают нормативы.

В 2012-2013 годах за счет предоставления средств Фонда содействия реформированию ЖКХ, субсидии из бюджета Коляновского сельского поселения и средств собственников помещений в ряде многоквартирных домов проведены следующие виды работ:

а) ремонт внутридомовых инженерных систем электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения и выгребных ям;

б) ремонт крыш;

в) утепление и ремонт фасадов.

В результате реализации «Адресной программы Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района, предусматривающей поэтапный переход на отпуск ресурсов (тепловой энергии, горячей и холодной воды, электрической энергии, газа) потребителям в соответствии с показаниями коллективных (общедомовых) приборов учета потребления таких ресурсов на 2009-2012 годы» в целях энер-

горесурсосбережения и упорядочения расчетов за ресурсы на основе регистрации фактического их потребления, в ряде многоквартирных домов Коляновского сельского поселения установлены общедомовые приборы учёта потребления тепловой энергии, горячей и холодной воды, электрической энергии. Однако внедрение приборов учета во многом сдерживается значительным дефицитом финансовых средств, отсутствием типовых проектных решений.

Опыт решения социально-экономической проблемы Коляновского сельского поселения значительно изменился за период с 2009 года в результате реализации долгосрочной целевой программы Ивановского муниципального района по выравниванию обеспеченности населения Ивановского муниципального района объектами социальной и инженерной инфраструктуры на 2009 - 2013 годы.

За период действия указанной программы решена большая часть обозначенных в ней задач, а именно:

- осуществлено строительство центральной канализации в д.Коляново;
- -произведен капитальный ремонт подъездной дороги к детскому санаторию «Малышок»;

Разработана проектная документация:

- на устройство артезианской скважины и водопровода в д.Бухарово;
- на строительство очистных сооружений в д.Лебяжий Луг;
- на перевод на индивидуальное отопление жилых домов в д.Коляново ул.Загородная.

В рамках долгосрочной целевой программы администрации Ивановского муниципального района «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры Ивановского муниципального района на 2013 — 2015 годы» в 2013 году были выполнены мероприятия по модернизации объектов коммунальной инфраструктуры расположенных на территории Коляновского сельского поселения, а именно:

- проведен капитальный ремонт ветхих сетей водопровода д.Зеленый городок;
- проведен капитальный ремонт ветхих сетей водопровода д. Лебяжий луг.

Вопрос обеспечения жильем молодых семей при решении жилищной проблемы является основой стабильных условий жизни для этой наиболее активной части населения. Демографическая ситуация в Коляновском сельском поселении Ивановского муниципального района имеет устойчивую тенденцию к увеличению. Численность населения муниципального образования растет. Число родившихся превышает число умерших в 1,6 раза. Продуманная и реалистичная политика в отношении молодой семьи, расширение экономической поддержки молодых семей, в частности помощь в приобретении и строительстве жилья, могут наиболее серьезным образом повлиять на репродуктивное поведение молодежи.

Значительно увеличился объем средств, предоставляемых федеральным бюджетом, бюджетом Ивановской области и местных бюджетов на софинасирование мероприятий Подпрограммы: при относительном увеличении размера социальной выплаты с 2006 года в 1,02 раза.

По состоянию на 01.09.2013 в Коляновском сельском поселении изъявили желание участвовать в Подпрограмме порядка 2 молодые семьи, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

2. Цели и ожидаемые результаты реализации Программы.

Основными целями реализации Программы «Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг и обеспечение комфортным жильем населения Коляновского сельского поселения » являются:

-создание условий для приведения жилищного фонда и коммунальной инфраструктуры в соответствие со стандартами качества, обеспечивающими комфортные условия проживания;

-предоставление государственной поддержки в решении жилищной проблемы на территории Коляновского сельского поселения молодым семьям, признанным в установленном порядке, нуждающимися в улучшении жилищных условий;

-выравнивание обеспеченности населения поселения объектами социальной и инженерной инфраструктуры;

-повышение уровня газификации населенных пунктов на территории поселения;

- создание комфортных условий проживания на земельных участках поселения предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми.

Результатами реализации Программы являются:

- снижение уровня износа объектов коммунальной инфраструктуры;
- повышение качества предоставления коммунальных услуг;
- увеличение доступности объектов социальной инфраструктуры;
- увеличение доли средств внебюджетных источников в общем объеме инвестиций в модернизацию объектов коммунальной инфраструктуры;
- успешное выполнение мероприятий при наличии финансирования Программы из бюджетов всех уровней позволит обеспечить жильем 2 молодым семьям;

- укрепление семейных отношений и снижение социальной напряженности в обществе;
- улучшение демографической ситуации в стране;

Целевые индикаторы (показатели) программы

№ п/п	Наименование показателя	факт	прогноз	план			
		2012	2013	2014	2015	2016	2017
1.	Строительство и ввод в эксплуатацию газопроводов, км	-	-	2,5005	-	-	-
2.	Уровень износа объектов коммунальной инфраструктуры, %	59	58	57	56	56	56
3.	Доля средств внебюджетных источников в общем объеме инвестиций в модернизацию объектов коммунальной инфраструктуры, %	55	55	55	55	55	55
4.	Доля частных компаний, управляющих объектами коммунальной инфраструктуры, в общем количестве всех организаций коммунального комплекса, %	100	100	100	100	100	100
5.	Количество молодых семей, улучшивших жилищные условия, семей	-	-	1	1	-	-
6	Строительство и ввод социальных объектов, ед.	-	-	-	-	1	-
7	Доля земельных участков, обеспеченных инженерной инфраструктурой, для предоставления семьям с тремя и более детьми, %	10	11	15	30	60	100

3. Перечень и краткое описание Подпрограмм со сроками их реализации.

Муниципальная программа «Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Коляновского сельского поселения» состоит из следующих подпрограмм:

1) «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры». В рамках указанной подпрограммы планируется реализация мероприятий по капитальному ремонту тепловых сетей, водопроводных сетей и объектов водоотведения на территории муниципального образования.

2)«Обеспечение жильем молодых семей » (2014 — 2016 гг.). Данная подпрограмма предусматривает порядок предоставления социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилого помещения

3) «Развитие газификации поселения» (2014 — 2016 гг.). В рамках указанной подпрограммы планируется реализация мероприятий по газификации территории муниципального образования

4) «Выравнивание обеспеченности населения поселения объектами социальной и инженерной инфраструктуры» (2014 — 2016 гг.). Данная подпрограмма предусматривает проведение социально-значимых мероприятий, в частности- строительство офиса врача общей практики в составе административного здания в д.Бухарово.

5) «Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков поселения, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми » (2014 — 2017 гг.) .Подпрограмма предусматривает предоставление субсидий из бюджета Коляновского сельского поселения в размере 1 % от размера выделяемой субсидии из бюджета Ивановской области на погашение заемных средств и(или) кредитов, а также процентов по ним, привлекаемых инвестором в целях обеспечения инженерной инфраструктурой земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми.

4. Бюджетные ассигнования, необходимые для реализации Программы

	Источники финансирования	Всего	2014	2015	2016	2017
Итого:		37867,8	5272,0	12996,5	19599,3	
	областной бюджет	2297,7		698,7	1599,0	
	бюджет поселения	32733,4	5272,0	11435,2	16026,2	
	внебюджетные источники	2836,7	0,00	862,6	1974,1	
	фонд					
в том числе по подпрограммам						
1. Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры	Всего:	5157,6		1568,3	3589,3	
	Областной бюджет	2297,7	0,00	698,7	1599,0	
	бюджет поселения	23,2	0,00	7.0	16,2	
	внебюджетные источники	2836,7	0,00	862,6	1974,1	
2. Обеспечение жильем молодых семей	Всего:	62,0	62,0	0.00	0.00	
	Областной бюджет					
	Бюджет поселения	62,0	62,0	0.00	0.00	
	Внебюджетные источники					
4.Развитие газификации поселения	Всего	6618,2	5200,0	1418,2	0,00	
	областной бюджет			-	-	
	бюджет поселения	6618,2	5200,0	1418,2	0,00	
	Внебюджетные источники					
5.Выравнивание обеспеченности населения поселения объектами социальной и инженерной инфраструктуры	всего	26000,00	0,00	10000.0	16000.0	
	областной бюджет					
	бюджет поселения	26000,00	0,00	10000.0	16000.0	
	внебюджетные источники					
6. Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков поселения, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми	всего	30.0	10.0	10.0	10.0	
	областной бюджет					
	бюджет поселения	30.0	10.0	10.0	10.0	
	внебюджетные источники					

Муниципальная Подпрограмма
Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

Тип подпрограммы	Специальная
Наименование подпрограммы	Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры
Сроки реализации подпрограммы	2014-2016 годы
Перечень исполнителей подпрограммы	администрация Коляновского сельского поселения

1. Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы.

Осуществление мероприятий по модернизации объектов коммунальной инфраструктуры в Коляновском сельском поселении приведет к улучшению состояния коммунальной инфраструктуры и, как следствие, к повышению качества предоставления коммунальных услуг гражданам. Предоставление коммунальных услуг нормативного качества позволит повысить качество жизни граждан.

Целевые индикаторы подпрограммы:

Наименование индикатора	Показатели (по годам)					
	2011	2012	2013	2014	2015	2016
1. Уровень износа объектов коммунальной инфраструктуры, %	59	59	58	57	56	56
2. Доля средств внебюджетных источников в общем объеме инвестиций в модернизацию объектов коммунальной инфраструктуры, %			55	55	55	55
3. Доля частных компаний, управляющих объектами коммунальной инфраструктуры, в общем количестве всех организаций коммунального комплекса, %	100	100	100	100	100	100

Успешное выполнение мероприятий программы позволит:
снизить уровень износа объектов коммунальной инфраструктуры;
повысить качество предоставления коммунальных услуг;
обеспечить население качественными и комфортными условиями проживания;
Комплексный подход в решении вопроса модернизации объектов коммунальной инфраструктуры Коляновского сельского поселения позволит эффективно расходовать бюджетные средства.

2. Мероприятия подпрограммы.

Подпрограмма является комплексной и включает систему мероприятий в области коммунальной сферы. Сметная стоимость указана в соответствии с ПСД либо взята исходя из метода аналогий, в том числе по предварительной оценке специализированных проектных организаций.

Критерии отбора объектов для включения в перечень мероприятий.

При отборе объектов в первую очередь внимание уделялось проектам реконструкции, капитального ремонта и технического перевооружения объектов и сетей водо-, теплоснабжения, направленным на снижение аварийности, потерь ресурсов в процессе их производства и транспортировки, повышение срока службы, снижение уровня эксплуатационных расходов, и проектам капитального ремонта систем водоотведения, направленным на повышение качества очистки сточных вод.

Проекты рассматривались к участию в отборе при условии обязательного участия частных инвесторов в финансировании проектов.

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Объем бюджетных ассигнований, по годам реализации подпрограммы тыс.руб.				
			Источник финансирования	всего за 2014-2016 годы	2014* год	2015* год	2016 год
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого по Коляновскому сельскому поселению:				5 157,6	0,0	1 568,3	3 589,3
Замена ветхих водопроводных сетей д. Ломы, Коляновского сельского поселения-300 п.м.		Упр-ние ЖКХ; упр-ние стр-ва и арх-ры; предприятия ЖКХ; адм-ция с/п	всего, в т.ч.	1 073,8	0,0	1 073,8	0,0
			обл. бюджет	478,4	0,0	478,4	0,0
			местный бюджет, в т.ч. межбюджетные трансферты	4,8 4,8	0,0	4,8 4,8	0,0 0,0
			внебюджет. источник	590,6	0,0	590,6	0,0

Замена ветхой изоляции тепловых сетей д. Коляново по улице Загородная – 125,6 п.м	Упр-ние ЖКХ; упр-ние стр-ва и арх-ры; предприятия ЖКХ; адм-ция с/п	всего, в т.ч.	494,5	0,0	494,5	0,0
		обл. бюджет	220,3	0,0	220,3	0,0
		местный бюджет, в т.ч. межбюджетные трансферты	2,2 2,2	0,0 0,0	2,2 2,2	0,0 0,0
		внебюджет. источник	272,0	0,0	272,0	0,0
Замена ветхих водопроводных сетей д. Дегтярево Коляновского сельского поселения - 500 п.м.	Упр-ние ЖКХ; упр-ние стр-ва и арх-ры; предприятия ЖКХ; адм-ция с/п	всего, в т.ч.	1794,5	0,0	0,0	1794,5
		обл. бюджет	799,4	0,0	0,0	799,4
		местный бюджет, в т.ч. межбюджетные трансферты	8,1 8,1	0,0	0,0	8,1 8,1
		внебюджет. источник	987,0	0,0	0,0	987,0
Замена ветхих водопроводных сетей д. Вострa Коляновского сельского поселения - 500 п.м.	Упр-ние ЖКХ; упр-ние стр-ва и арх-ры; предприятия ЖКХ; адм-ция с/п	всего, в т.ч.	1 794,8	0,0	0,0	1 794,8
		обл. бюджет	799,6	0,0	0,0	799,6
		местный бюджет, в т.ч. межбюджетные трансферты	8,1 8,1	0,0 0,0	0,0 0,0	8,1 8,1
		внебюджет. источник	987,1	0,0	0,0	987,1

Подпрограмма « Обеспечение жильем молодых семей»

Паспорт подпрограммы

Тип подпрограммы	Специальная
Наименование подпрограммы	Обеспечение жильем молодых семей
Перечень исполнители подпрограммы	Администрация Коляновского сельского поселения
Срок реализации подпрограммы	2014 – 2015

1. Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

За период реализации Подпрограммы к 2016 году две молодых семьи, проживающих на территории Коляновского сельского поселения, улучшат свои жилищные условия.

В случае получения Ивановским муниципальным районом субсидий из федерального бюджета на реализацию настоящей Подпрограммы, число молодых семей, получивших поддержку муниципального образования в решении жилищной проблемы, возрастет пропорционально увеличению объемов финансирования Подпрограммы.

Сведения о целевых индикаторах (показателях) реализации подпрограммы

N п/п	Наименование целевого индикатора (показателя)	Ед. изм.	Значения показателей			
			2012	2013	2014	2015
1.	Количество молодых семей, улучшивших жилищные условия при оказании содействия за счет средств федерального бюджета, областного бюджета и местных бюджетов (за год)	семей	-	-	-	3

Пояснения к таблице:

отчетные значения целевого индикатора (показателя) 1 определяются по данным управленческого учета, осуществляемого администрацией Ивановского муниципального района.

Оценка плановых значений целевого индикатора (показателя) 1 дана без учета возможного софинансирования за счет средств федерального бюджета.

2. Мероприятия подпрограммы

Настоящая подпрограмма (далее - Подпрограмма) предусматривает продолжение реализации незавершенных мероприятий подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» долгосрочной целевой программы Ивановской области «Жилище» на 2011 - 2015 годы», программы «Обеспечения жильем молодых семей Ивановского муниципального района Ивановской области в 2011-2015 году», прекращающих действие с 1 января 2014 года.

(тыс.руб)

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Источник финансирования	Объем бюджетных ассигнований			
				Всего	2014	2015	2016
2	Социальные выплаты молодым семьям на приобретение (строительство) жилого помещения	Администрация Коляновского сельского поселения	бюджет поселения	62,0	62,0		0
	Итого по Подпрограмме			62,0	62,0	0	0

Подпрограмма «Развитие газификации поселения»

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

Тип подпрограммы	Специальная
Наименование подпрограммы	Развитие газификации поселения
Срок реализации подпрограммы	2014 - 2016
Перечень исполнителей подпрограммы	Администрация Коляновского сельского поселения

1. Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

В результате реализации настоящей Подпрограммы за период 2014-2016 годов на территории сельского поселения будет построено и введено в эксплуатацию 2,5005 километров распределительных газопроводов. Это позволит газифицировать 1 населенных пунктов, 12 домовладений, перевести на индивидуальное газовое отопление 16 многоквартирных жилых домов (211 квартир).

Благодаря газификации населенных пунктов будут созданы условия для формирования инвестиционных площадок на территории муниципального района и дальнейшего развития индивидуального жилищного строительства, что способствует увеличению привлекательности территории Коляновского сельского поселения для хозяйственного развития и инвестиций.

Повышение уровня газификации территорий Коляновского сельского поселения будет также способствовать укреплению энергетической безопасности муниципального образования и улучшению экологической обстановки.

Целевые индикаторы и ожидаемые результаты реализации подпрограммы:

N п/п	Наименование целевого индикатора (показателя)	Ед. изм.		Значения показателей				
			2011	2012	2013	2014	2015	2016
1.	Строительство и ввод в эксплуатацию распределительных газопроводов	км		0	0	2,5005	0	0
2.	Газификация природным газом жилищного фонда (домовладения)	единиц		0	0	0	12	
3.	Количество газифицированных населенных пунктов природным газом	единиц		0	0	1	0	0
4	Перевод на индивидуальное газовое отопление многоквартирных жилых домов	домов/ квартир		0	0	0	16/211	

2. Мероприятия подпрограммы

№ п/п	Наименование задачи, мероприятия	Исполнитель мероприятия	Потребность в финансировании (тыс.руб)				
			Источник финансирования	всего за 2014-2016 годы	2014* год	2015* год	2016 год
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого по Коляновскому с/п:			всего, в т.ч.	6 618,2	5 200,00	1 418,2	0,0
			обл. бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
			местный бюджет, в т.ч. межбюджетные трансферты	6 618,2 6 618,2	5 200,0 5 200,0	1 418,2 1 418,2	0,0 0,0
Газификация д. Горенцово Ивановского района Ивановской области		Управление строительства и архитектуры	всего, в т.ч.	5 200,00	5 200,00	0,00	0,00
			обл. бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
			местный бюджет, в т.ч. межбюджетные трансферты	5 200,00 5 200,00	5 200,00 5 200,00	0,00 0,00	0,00 0,00
Перевод жилых домов д. Коляново ул. Загородная на индивидуальное отопление		Управление строительства и архитектуры	всего, в т.ч.	418,2	0,0	418,2	0,0
			обл. бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
			местный бюджет, в т.ч. межбюджетные трансферты	418,2 418,2	0,0 0,0	418,2 418,2	0,0 0,0
Разработка проектной документации на перевод жилых домов д.Коляново ул.Загородная на индивидуальное отопление		Управление строительства и архитектуры	всего, в т.ч.	1000,0		1 000,0	0,0
			обл. бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
			местный бюджет, в т.ч. межбюджетные трансферты	1 000,0 1 000,0	0,00	1000,0 1000,0	0,0 0,0

Муниципальная Подпрограмма «Выравнивание обеспеченности населения поселения объектами социальной и инженерной инфраструктуры»

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

Тип Подпрограммы	Специальная
Наименование подпрограммы	Выравнивание обеспеченности населения поселения объектами социальной и инженерной инфраструктуры
Срок реализации подпрограммы	2014 - 2016 годы
Перечень исполнителей подпрограммы	Администрация Коляновского сельского поселения

1. Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы.

В результате осуществления мероприятий в рамках Программы будут проведены следующие социально-значимые мероприятия:

1. Строительство офиса врача общей практики в составе административного здания в д.Бухарово.

Целевые индикаторы и ожидаемые результаты реализации подпрограммы:

№ п/п	Наименование показателя	2011	2012	2013	2014	2015	2016
1	Строительство и ввод социальных объектов , ед.	-	-	-	-	-	1

Выполнение вышеуказанных целевых показателей возможно лишь при условии осуществления планируемых объемов финансирования.

2. Мероприятия Подпрограммы

№ п/п	Наименование задачи, мероприятия	Исполнитель мероприятия	Потребность в финансировании (тыс.руб)				
			Источник финансирования	всего за 2014-2016 годы	2014* год	2015* год	2016 год
1	2	3	4	5	6	7	8
	ИТОГО:			26000,00			16000,000
	В том числе:						
1	Строительство административно-офисного здания в д.Бухарово	Администрация сельского поселения	Бюджет поселения	26000,000			16000,000
2	Устройство артезианской скважины и водопровода в д. Бухарово	Администрация сельского поселения	Бюджет поселения				
3	Разработка проектной документации на строительство водопровода в д.Коляново	Администрация сельского поселения	Бюджет поселения				
4	Строительство водопровода в д.Коляново	Администрация сельского поселения	Бюджет поселения				

* - Объемы финансирования на 2014 - 2015 годы будут ежегодно уточняться исходя из фактически выделенных средств бюджета Коляновского сельского поселения на текущий финансовый год и плановый период.

Муниципальная Подпрограмма «Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков поселения, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми»

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

Тип подпрограммы	Специальная
Наименование подпрограммы	Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков поселения, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми
Срок реализации подпрограммы	2014 - 2017
Перечень Исполнителей подпрограммы	Администрация Коляновского сельского поселения

1. Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы

Примечание:

- под инженерной инфраструктурой для целей настоящей Подпрограммы понимаются объекты тепло-, водо-, электро- и газоснабжения, а также улично-дорожной сети.

Реализация Подпрограммы позволит обеспечить инженерной инфраструктурой все земельные участки, предназначенные для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми, к окончанию 2017 года.

Это обеспечит возможность строительства благоустроенного жилья на данных земельных участках и будет способствовать улучшению качества жизни семей с тремя и более детьми.

1. Предоставление субсидий из бюджета Коляновского сельского поселения в размере 1 % от размера выделяемой субсидии из бюджета Ивановской области на погашение заемных средств и(или) кредитов, а также процентов по ним, привлекаемых инвестором в целях обеспечения инженерной инфраструктурой земельного участка в близи д. Ломы, предназначенного для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми.

1. Целевые индикаторы и ожидаемые результаты реализации Подпрограммы

N п/п	Наименование целевого индикатора (показателя)	Ед. изм.	Значения показателей					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017
1.	Доля земельных участков, обеспеченных инженерной инфраструктурой, для предоставления семьям с тремя и более детьми	процентов	10	11	15	30	60	100

2. Мероприятия Подпрограммы

Подпрограмма предусматривает предоставление субсидий из бюджета Коляновского сельского поселения в размере 1 % от размера выделяемой субсидии из бюджета Ивановской области на погашение заемных средств и(или) кредитов, а также процентов по ним, привлекаемых инвестором в целях обеспечения инженерной инфраструктурой земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми, для выполнения следующих работ:

- подготовка землеустроительной документации;
- подготовка документации по планировке территории;
- выполнение инженерных изысканий;
- подготовка проектной документации и ее экспертиза;
- создание инженерной инфраструктуры;
- государственная регистрация прав на объекты инженерной инфраструктуры.

Субсидии предоставляются в соответствии с приложением к настоящей Подпрограмме.

2. Мероприятий подпрограммы (тыс. руб.)

N п/п	Наименование мероприятия/ Источник ресурсного обеспечения	Содержание мероприятия	Срок	2014г	2015г	2016г	2017г
Подпрограмма, всего				10,0	10,0	10,0	
бюджетные ассигнования				10,0	10,0	10,0	
- областной бюджет							
1.	Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми	Предоставление субсидий из бюджета Коляновского сельского поселения в размере 1 % от размера выделяемой субсидии из бюджета Ивановской области на погашение заемных средств и(или) кредитов, а также процентов по ним, привлекаемых инвестором	2014-2017	10,0	10,0	10,0	

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 мая 2015г. № 162

д. Коляново

О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 23.10.2013г№150 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство территории Коляновского сельского поселения»

В соответствии с Федеральным Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003г, Уставом Коляновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 23.10.2013года №150«Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство территории Коляновского сельского поселения» следующие изменения:

-Приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Ивановского муниципального района в разделе «Коляновское сельское поселение», и опубликовать в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Коляновского сельского поселения: **А.В.МЫСОВ**

Приложение 1
к постановлению администрации
Коляновского сельского поселения
2015г

Администратор:
Администрация Коляновского сельского поселения

Сроки реализации программы:
2014-.2016г.г.

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Благоустройство территории Коляновского сельского поселения»

Паспорт программы

Наименование Программы и срок ее реализации	"Благоустройство территории Коляновского сельского поселения" Срок реализации 2014 – 2016 годы
Перечень подпрограмм	«Организация и содержание уличного освещения в населенных пунктах поселения»; «Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения"
Наименование администратора Программы	Администрация Коляновского сельского поселения
Перечень исполнителей Программы	Администрация Коляновского сельского поселения

Цель (цели) Программы	-Повышение уровня внешнего благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов Коляновского сельского поселения; -Совершенствование эстетического вида Коляновского сельского поселения, создание гармоничной архитектурно-ландшафтной среды; -Активизация работ по благоустройству территории поселения в границах населенных пунктов, строительство и реконструкция систем наружного освещения улиц населенных пунктов; - Развитие и поддержка инициатив жителей населенных пунктов по благоустройству санитарной очистке придомовых территорий
Плановый объем финансирования Программы по годам ее реализации и общей суммы, в разрезе источников финансирования	ВСЕГО – 24637,3тыс. руб., в т.ч. по годам: - 2014 год – 8707,4 тыс. руб. - 2015 год – 9376,8 тыс.руб. - 2016 год – 6553,1 тыс.руб руб. Источники финансирования - средства бюджета Коляновского сельского поселения

1.Анализ текущей ситуации и основные проблемы в сфере реализации программы

Природно-климатические условия Коляновского сельского поселения, его географическое положение и рельеф создают относительно благоприятные предпосылки для проведения работ по благоустройству территорий, развитию инженерной инфраструктуры территории поселения.

В настоящее время население поселения составляет 4982 чел.

В последние годы в поселении проводилась целенаправленная работа по благоустройству и социальному развитию Коляновского сельского поселения.

В то же время в вопросах благоустройства территории поселения имеется ряд проблем.

Благоустройство населенных пунктов поселения не отвечает современным требованиям.

Большие нарекания вызывают благоустройство и санитарное содержание дворовых территорий. Попрежнему серьезную озабоченность вызывают состояние сбора, утилизации отходов, освещение улиц поселения. В настоящее время уличное освещение составляет 44% от необходимого, для восстановления освещения требуется дополнительное финансирование.

Для решения данной проблемы требуется участие и взаимодействие администрации Коляновского сельского поселения с привлечением населения, предприятий и организаций, наличия финансирования с привлечением источников всех уровней.

Работы по благоустройству населенных пунктов поселения не приобрели пока комплексного, постоянного характера. До настоящего времени не налажена должным образом работа специализированных предприятий, медленно внедряется практика благоустройства территории на основе договорных отношений с организациями различных форм собственности и гражданами.

Несмотря на предпринимаемые меры, растет количество несанкционированных свалок мусора и бытовых отходов, отдельные домовладения не ухожены.

Недостаточно занимаются благоустройством и содержанием закрепленных территорий организации, расположенные на территории поселения.

Эти проблемы не могут быть решены в пределах одного финансового года, поскольку требуют значительных бюджетных расходов.

Для решения проблем по благоустройству населенных пунктов Коляновского сельского поселения необходимо использовать программно-целевой метод. Комплексное решение проблемы окажет положительный эффект на санитарно-эпидемиологическую обстановку, предотвратит угрозу жизни и безопасности граждан, будет способствовать повышению уровня их комфортного проживания.

Конкретная деятельность по выходу из сложившейся ситуации, связанная с планированием и организацией работ по вопросам улучшения благоустройства, санитарного состояния населенных пунктов поселения, создания комфортных условий проживания населения, по мобилизации финансовых и организационных ресурсов, должна осуществляться в соответствии с настоящей Программой.

На территории Коляновского сельского поселения с 2013 года функционировала ведомственная целевая программа «Благоустройство территории Коляновского сельского поселения на 2012-2014 годы «, утвержденная Постановлением главы администрации Коляновского сельского поселения 22.03.2012г № 36.

В рамках программы были выполнены следующие мероприятия:

1. построены четыре площадки под мусорные контейнеры;
2. установлено 12 детских игровых площадок;
3.построено две спортивные площадки,
4. освещено двенадцать населенных пунктов,
5. установлены аншлаги в населенных пунктах.
6. установлены два павильона на автобусных остановках: д.Бухарово, д.Зеленый Городок.

На территории поселения регулярно производится: обкос травы, опиловка деревьев, обрезка кустов, уборка стихийных свалок, уборка и вывоз снега в зимний период.

В дальнейшем на территории поселения планируется мероприятия по:

- организации уличного освещения;
- озеленению территории поселения.

Одной из проблем благоустройства населенных пунктов является негативное отношение жителей к элементам благоустройства: приводятся в негодность детские площадки, разрушаются и разрисовываются фасады зданий, создаются несанкционированные свалки мусора.

Анализ сложившейся ситуации показывает, что проблема заключается в низком уровне культуры поведения жителей населенных пунктов на улицах и во дворах, небрежном отношении к элементам благоустройства.

В течение 2014-2016 годов Администрация планирует организовать и провести:

1. Смотры-конкурсы, направленные на благоустройство Коляновского сельского поселения: «За лучшее проведение работ по благоустройству, санитарному и гигиеническому содержанию прилегающих территорий» с привлечением предприятий, организаций и учреждений;

2. Цели и ожидаемые результаты реализации Программы

При реализации данной программы Администрация Коляновского сельского поселения планирует достичь следующие цели:

- повышение уровня внешнего благоустройства исанитарного содержания населенных пунктов Коляновского сельского поселения;
- совершенствование эстетического вида Коляновского сельского поселения, создание гармоничной архитектурно-ландшафтной среды;
- активизация работ по благоустройству территории поселения в границах населенных пунктов, строительство и реконструкция систем наружного освещения улиц населенных пунктов;
- развитие и поддержка инициатив жителей населенных пунктов по благоустройству санитарной очистке придомовых территорий.

В результате реализации Программы ожидается создание условий, обеспечивающих комфортные условия для работы и отдыха населения на территории Коляновского сельского поселения, а именно:

- улучшение экологической обстановки и создание среды, комфортной для проживания жителей поселения;
- совершенствование эстетического состояния территории поселения;
- увеличение площади благоустроенных зелёных насаждений в поселении;
- предотвращение сокращения зелёных насаждений.

Целевые индикаторы (показатели) программы

Наименование целевого индикатора (показателя)	Ед. изм.	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Рост удовлетворенности населения благоустройством населенных пунктов Коляновского сельского поселения	%	-	-	-	2	5	7

3. Перечень и краткое описание подпрограмм со сроками их реализации

Реализацию муниципальной программы планируется осуществлять посредством следующих подпрограмм:

Подпрограмма «Организация и содержание уличного освещения в населенных пунктах поселения» (срок реализации 2014 – 2016 годы).

Подпрограмма предусматривает замену существующего устаревшего оборудования наружного освещения на современное, строительство и ремонт линий уличного освещения, разработку проектно-сметной документации на строительство линий уличного освещения

2. Подпрограмма «Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения» (срок реализации 2014 – 2016 годы).

Подпрограмма предусматривает систематический уход за существующими зелеными насаждениями (окашивание территории поселения, опиловка старых деревьев, подсадка саженцев, разбивка клумб, установка скамеек, и т.п.) в общественных местах (на территориях прилегающих к общественным зданиям, игровых детских площадках, и прочих местах массового пребывания граждан); вывоз крупногабаритного мусора, установка мусорных контейнеров и оборудование площадок под их установку, ликвидацию несанкционированных свалок и иные мероприятия по благоустройству территории поселения.

4. Бюджетные ассигнования, необходимые для реализации программы

	Исполнитель	Объем бюджетных ассигнования по годам реализации программы, тыс. руб.				Источник финансирования
		всего	2014	2015	2016	
ВСЕГО	Администрация Коляновского сельского поселения	24637,3	8707,4	9376,8	6553,1	Бюджет поселения
в том числе по подпрограммам:						
Организация и содержание уличного освещения в населенных пунктах поселения	Администрация Коляновского сельского поселения	9797,1	3554,9	4221,9	2020,3	Бюджет поселения
Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения	Администрация Коляновского сельского поселения	14840,2	5152,5	5154,9	4532,8	Бюджет поселения

Подпрограмма «Организация и содержание уличного освещения поселения»

Паспорт подпрограммы

Тип Подпрограммы	Специальная
Наименование Подпрограммы	Организация и содержание уличного освещения поселения
Срок реализации Подпрограммы	2014-2016гг.
Перечень исполнителей Подпрограммы	Администрация Коляновского сельского поселения

1. Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы

Подпрограмма предусматривает установку нового и замену существующего физически и морально устаревшего оборудования наружного освещения на современное на территории Коляновского сельского поселения.

Реализация подпрограммы обеспечит:

1. качественное и эффективное освещение территории населенных пунктов Коляновского сельского поселения;

2. оптимизацию расходов бюджетных средств на содержание уличного освещения;
3. повышение энергоресурсоэффективности системы наружного освещения;
4. повышение надежности и долговечности работы сетей наружного освещения.

Целевые индикаторы (показатели)

Наименование целевого индикатора (показателя)	Ед. изм.	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Замена и установка светильников (уличное освещение)	ед.	60	70	80	80	80	90
Протяженность освещенных улиц на территории населенных пунктов сельского поселения	метров	19,4	22,5	24,1	26,7	28,9	28,9
Изготовление проектно-сметной документации	ед.	4	3	2	4	2	2

2. Мероприятия Подпрограммы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации, исполнитель	Объем бюджетных ассигнований по годам реализации подпрограммы, тыс. руб.				Источник финансирования
			Всего	2014	2015	2016	
1	Содержание и ремонт линий уличного освещения	Администрация Коляновского сельского поселения	6429,6	1739,0	2670,3	2020.3	Бюджет поселения
2	Строительство объектов уличного освещения, всего	Администрация Коляновского сельского поселения	2104,3	1119,8	984,5	0	Бюджет поселения
	В том числе по объектам						
	д.Голяково	2014	173,8	173,8			
	д.Горшково	2014	196,5	196,5			
	Д. Андреево	2014	198,9	198,9			
	Д. Запольного	2014	191,9	191,9			
	д.Коляново ул.Рябиновая		100,0	100,0			
	д.Коляново ул.Газовиков		100,0	100,0			
	д.Бухарово ул.Арбатская		158,7	158,7			
	д.Коляново : ул.Мирная ул.Тихая д.Крутово(табор) д.Горенцово д.Ломы		 200,0 200,0 200,0 200,0		 200,0 200,0 200,0 200,0 184,5		
3	Изготовление проектно-сметной документации	Администрация Коляновского сельского поселения	1096,1	696,1	567,1		Бюджет поселения
	В том числе по объектам						
	д.Голяково	2014	100	100			
	д.Горшково	2014	100	100			
	Д. Андреево	2014	100	100			
	Д. Запольного	2014	100	100			

	ул.Рябиновая,ул.Газовиков		197,1	197,1			
	д.Бухарово ул.Арбатская		99,0	99,0			
	д.Коляново: ул.Мирная ул.Тихая д.Крутово(табор) д.Горенцово д.Ломы		 100,0 100,0 100,0 100,0		 100,0 100,0 100,0 100,0 167,1		
	Итого		9797,1	3554,9	4221,9	2020.3	

Подпрограмма
«Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения»

Паспорт подпрограммы

Тип Подпрограммы	Специальная
Наименование Подпрограммы	Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения
Срок реализации Подпрограммы	2014-2016гг
Перечень исполнителей Подпрограммы	Администрация Коляновского сельского поселения

1. Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы

Основными ожидаемыми результатами подпрограммы являются:
- увеличение уровня озеленения территории сельского поселения;
- стабилизация количества зеленых насаждений, на которых произведена опиловка;
- стабилизация количества аварийных зеленых насаждений, подлежащих сносу;
- увеличение площади газонов и цветников на объектах зеленого фонда;
- увеличение доли мест массового отдыха, на которых производится текущее содержание;
- увеличение обеспеченности населения местами массового отдыха.
- ремонт и содержание детских игровых спортивных площадок;
- установка и содержание информационных стендов, изготовление аншлагов;
- установка контейнерных площадок;
-ликвидация несанкционированных свалок

Целевые показатели и индикаторы подпрограммы

Наименование показателя (индикатора)	Ед. изм.	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Вывезено КГМ	Куб.м.	600	700	800	800	800	800
Количество благоустраиваемых общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения (единиц)	ед	22	24	25	29	29	31
количество установленных контейнеров	ед.	7	7	7	13	17	20
Проведение смотров-конкурсов «За лучшее проведение работ по благоустройству , санитарному и гигиеническому содержанию прилегающих территорий»	-	-	-	-	1	1	1

2. Мероприятия Подпрограммы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения, ответственный исполнитель	Объем бюджетных ассигнования по годам реализации подпрограммы, тыс. руб.				Источник финансиро-вания
			Всего	2014	2015	2016	
1	Организация вывоза и сбора ТБО (м куб)	Администрация Коляновского сельского поселения	2440,9	1100,9	720.0	620,0	Бюджет поселения
		2014 год – 800	500,0	991,0			
		2015 год – 800	600.0		600.0		
		2016 год - 800	620,0			620,0	
	утилизация ртутьсодержащих отходов		20.0	9,9	20,0		
	приобретение контейнеров под мусор	Администрация Коляновского сельского поселения	200,0	100,0	100,0		
2	Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения (единиц)	Администрация Коляновского сельского поселения	12399,3	4051,6	4434,9	3912,8	Бюджет поселения
		2014 год - 27	3451,6	3451,6			
		2015 год - 29	4218,8		4218,8		
		2016 год - 31	3852,8			3852,8	
	Проведение смотров-конкурсов «За лучшее проведение работ по благоустройству , санитарному и гигиеническому содержанию прилегающих территорий»						
	памятники,обелиски		876,1	600,0	216.1	60,0	
	Итого		14840,2	5152,5	5154,9	4532,8	

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 мая 2015 года № 163

д. Коляново

О внесении изменений в Постановление №144 от 23 октября 2013г «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры в Коляновском сельском поселении »

В соответствии с Федеральным Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003г, Уставом Коляновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Развитие культуры в Коляновском сельском поселении»-Постановление №144 от 23.10.2013г (программа прилагается).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Ивановского муници-

пального района в разделе «Коляновское сельское поселение», и опубликовать в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Коляновского сельского поселения: **А.В.МЫСОВ**

Приложение к
Постановлению администрации
Коляновского сельского поселения
№ 163 27.05.2015г

Администратор :
Администрация Коляновского сельского поселения

Сроки реализации программы:
2014 — 2016 годы

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА «Развитие культуры в Коляновском сельском поселении»

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование программы и сроки ее реализации программы	«Развитие культуры в Коляновском сельском поселении» 2014 – 2016 годы
Перечень подпрограмм	1.Организация и проведение социально-значимых мероприятий. 2.Организация работы творческих коллективов и объединений. 3.Библиотечное обслуживание населения.
Наименование администратора программы	Администрация Коляновского сельского поселения
Перечень исполнителей программы	Администрация Коляновского сельского поселения
Цель (цели) программы	-Создание условий для развития культурного потенциала Коляновского сельского поселения. -Формирование и поддержка ценностных культурно-досуговых ориентиров всех категорий граждан. -Совершенствование системы библиотечного обслуживания пользователей путем повышения ее качества. -Создание условий для развития творческих способностей и самореализации личности.
Плановый объём финансирования программы по годам ее реализации и общей суммы в разрезе источников финансирования	бюджет Коляновского сельского поселения Всего:10103,4в т.ч. 2014 год — 2773,5 2015 год —3737,4 2016 год —3592,5

1. Анализ текущей ситуации и основные проблемы в сфере реализации Программы

На территории Коляновского сельского поселения функционирует 3 учреждения культуры, входящие в состав филиалов МУ «Районное социально-культурное объединение»: Панеевский СК, Коляновский КДЦ и Дегтяревский СК, а также филиалы МУ РЦБС: Панеевская и Коляновская сельские библиотеки.

Программа определяет приоритетные направления и меры, направленные на создание условий и возможностей для успешной социализации и эффективной самореализации жителей Коляновского сельского поселения, для развития их творческого потенциала.

Сегодня среди основных проблем современного общества важно выделить социальную разобщенность, безынициативность граждан, отсутствие устоявшихся ценностных ориентиров. В связи с этим разработанная программа мероприятий и социально-культурных акций предусматривает активное вовлечение жителей поселения в участие в клубных формированиях и мероприятиях, районных событиях, что, с одной стороны, способствует повышению сплоченности сообщества, а с другой стороны, служит средством продвижения общечеловеческих культурных ценностей.

Реализация Программы позволит создать условия, при которых основной спектр услуг в сфере культуры и досуга станет более качественным и доступным населению Коляновского сельского поселения, принадлежащему к разным социальным группам. Достижение указанной цели предполагает не только проведение разнообразных мероприятий, но и разработку, внедрение новых технологий в сфере культуры, развитие инфраструктуры отрасли.

Программа позволяет проводить все мероприятия в соответствии с установленными сроками и запланированным финансированием. Задачи и мероприятия Программы направлены на устранение имеющихся дефицитов действующей системы по организации социально-значимых мероприятий, в первую очередь на материальную поддержку учреждений культуры, а также на пропаганду среди населения поселения культурных ценностей и укрепление культурного потенциала.

2. Цели и ожидаемые результаты реализации программы

Целями Программы являются:

- Создание условий для развития культурного потенциала Коляновского сельского поселения.

-Формирование и поддержка ценностных культурно-досуговых ориентиров всех категорий граждан.

-Совершенствование системы библиотечного обслуживания пользователей путем повышения ее качества.

-Создание условий для развития творческих способностей и самореализации личности.

Ожидаемые результаты реализации программы:

- совершенствование форм организации сферы досуга населения;

поддержка учреждений культуры с целью обеспечения равного доступа к культурным ценностям для всех социальных групп;

- сохранение и развитие сельских библиотек;

повышение качества услуг в сфере культуры.

Целевые индикатора (показатели) программы

Наименование целевого индикатор (показателя)	Единица измерения	Категория показателя	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Число социально-значимых мероприятий, всего	единиц	объем	482	404	365	336	336	336	336
д.Коляново			260	181	108	104	104	104	104
д. Дегтярево			110	110	128	104	104	104	104
с. Панеево			112	113	129	128	128	128	128
Число посещений социально-значимых мероприятий всего	человек	объем	9273	12042	11140	11540	11690	11690	11690
д. Дегтярево			429	3112	2425	2430	2430	2430	2430
с. Панеево			1124	1130	805	810	810	810	810
д.Коляново			7720	7800	7910	8300	8390	8450	8500
Число культурно-досуговых формирований всего	единиц	объем	36	37	39	39	39	39	39
д. Дегтярево			5	5	6	6	6	6	6
с. Панеево			5	5	6	6	6	6	6
д.Коляново			26	27	27	27	27	27	27

Число культурно-досуговых формирований самодеятельного народного худож. творчества (из общего числа формирований) всего	единиц	объем	27	29	31	31	31	31	31
д. Дегтярево			1	1	3	3	3	3	3
с. Панеево			2	2	2	2	2	2	2
д.Коляново			24	26	26	26	26	26	26
Число лиц, участвующих в клубных формированиях всего	человек	качество	402	626	626	628	638	653	660
д. Дегтярево			70	70	76	76	76	78	80
с. Панеево			53	51	52	52	52	55	55
д.Коляново			279	505	498	500	510	520	525
Число лиц,участвующих в коллективах самодеятельного народного худож. творчества на регулярной основе	человек	качество	308	334	338	350	358	365	375
д. Дегтярево			15	15	25	28	30	30	33
с. Панеево			14	14	15	15	18	20	22
д.Коляново			279	305	298	307	310	315	320

Ответственный исполнитель по окончании каждого года действия Программы составляет отчетный доклад с оценкой эффективности реализации Программы путем установления степени достижения ожидаемых результатов, а также путем сравнения полученных значений показателей и индикаторов с их базовыми значениями.

3. Перечень и краткое описание Подпрограмм со сроками ее реализации.

В рамках Программы «Развитие культуры в Коляновском сельском поселении» предусмотрены 3 аналитические Подпрограммы:

«Организация работы творческих коллективов и объединений» (срок реализации 2014 – 2016 г.г.), по итогам реализации которой ожидается увеличение клубных формирований и участников, привлеченных к занятиям в культурно-досуговых формированиях Коляновского сельского поселения, развитие творческих способностей различных групп населения в культурно-досуговых формированиях и коллективах самодеятельного народного художественного творчества.

«Библиотечное обслуживание населения» (срок реализации 2014 – 2016 г.г.), в результате реализации которой ожидается повышение престижа и социального статуса библиотек Коляновского сельского поселения, формирование информационных ресурсов библиотек и реорганизация доступа к ним, развитие социальной направленности работы библиотек поселения, повышение читательской компетентности всех слоев населения.

«Организация и проведение социально-значимых мероприятий учреждениями культуры» (срок реализации 2014 – 2016 г.г.), конечными результатами реализации которой должны стать увеличение числа жителей, привлеченных к участию в районных социально-значимых мероприятиях, максимальное удовлетворение социально-культурных потребностей различных категорий населения, улучшение качества и доступности услуг по организации культурно-массовых мероприятий в поселении.

Бюджетные ассигнования, необходимые для реализации Программы

(тыс. руб.)

№ п/п		2014 г.	2015 г.	2016 г.	Всего	Источник финансирования
1	Общий объем расходов на реализацию муниципальной программы всего	2773,5	3737,4	3592,5	10103,4	бюджет поселения
в том числе по подпрограммам						
2	«Библиотечное обслуживание населения»	387,7	623,3	623.3	1634,3	бюджет поселения

3	«Организация работы творческих коллективов и объединений»	2008,5	2677,3	2706,0	7391,8	бюджет поселения
4	«Организация и проведение социально-значимых мероприятий учреждениями культуры»	219,6	436,8	263,2	919,6	бюджет поселения
5	«Укрепление материальной базы»	157,7			157,7	

Муниципальная подпрограмма
«Организация и проведение социально-значимых мероприятий»

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

Тип подпрограммы	Аналитическая
Наименование подпрограммы	Организация и проведение социально-значимых мероприятий
Сроки реализации подпрограммы	2014 – 2016 годы
Перечень исполнителей подпрограммы	Администрация Коляновского сельского поселения

1. Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

Реализация подпрограммы позволит создать условия для:

создания системы организованной и структурированной работы по организации и проведению социально-значимых мероприятий для жителей Коляновского сельского поселения;

создания необходимой материально-технической базы в учреждениях культуры, осуществляющих работу по подготовке и проведению культурно-массовых мероприятий для жителей Коляновского сельского поселения ;

оптимизации расходов, направленных на подготовку и проведение социально-значимых мероприятий.

Конечным результатом реализации Подпрограммы должно стать:

1.Увеличение числа жителей, привлечённых к участию в поселении социально-значимых мероприятиях.

2.Максимальное удовлетворение социально-культурных потребностей различных категорий населения.

3.Улучшение качества и доступности услуг по организации культурно-массовых мероприятий в Коляновском сельском поселении.

Целевые показатели подпрограммы:

Наименование показателей	Единица измерения	Категория показателя	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Число посещений социально-значимых мероприятий всего	человек	объем	14320	14450	14655	15225	15390	15520	15610
в т.ч									
д.Коляново	человек	объем	7720	7800	7910	8300	8390	8450	8500
д.Дегтярево	человек	объем	3100	3150	3200	3360	3430	3500	3540
с.Панеево	человек	объем	3500	3500	3545	3565	3570	3570	3570
Число социально-значимых мероприятий, всего	единиц	объем	482	404	365	336	336	336	336
д.Коляново			260	181	108	104	104	104	104
д. Дегтярево			110	110	128	104	104	104	104
с. Панеево			112	113	129	128	128	128	128

2. Мероприятия подпрограммы

Наименование мероприятия	2014 (тыс.руб.)		2015 (тыс. руб.)		2016 (тыс. руб.)		Всего	Источник финансирования
	Количество	Сумма	Количество	Сумма	Количество	Сумма		
Организация и проведение социально-значимых мероприятий	336	219,6	336	436,8	336	263,2	919,6	Бюджет Коляновского сельского поселения
В том числе Коляновский КДЦ	104	68	104	272	104	80,8	420,8	
В том числе Дегтяревский СК	104	68	104	73,1	104	80,8	221,9	
В том числе Панеевский СК	128	83,6	128	91,7	128	101,6	276,9	

Муниципальная подпрограмма
Организация работы творческих коллективов и объединений

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

Тип подпрограммы	Аналитическая
Наименование подпрограммы	Организация работы творческих коллективов и объединений
Сроки реализации подпрограммы	2014 – 2016 годы
Перечень исполнителей подпрограммы	Администрация Коляновского сельского поселения

1. Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

По итогам выполнения подпрограммы ожидаются следующие позитивные эффекты для Коляновского сельского поселения:

- Развитие творческих способностей различных групп населения в культурно-досуговых формированиях и коллективах самодеятельного народного художественного творчества.

- Увеличение количества клубных формирований и участников привлеченных к занятиям в культурно-досуговых формированиях Коляновского сельского поселения , а также увеличение количества призовых мест, занятых участниками вышеуказанных формирований на областных, всероссийских и международных конкурсах, фестивалях.

Целевые индикаторы (показатели) подпрограммы:

Наименование целевого индикатора (показателя)	Единица измерения	Категория показателя	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Число культурно-досуговых формирований			36	37	39	39	39	39	39
д. Коляново	единиц	количество	26	27	27	27	27	27	27
с.Панеево	единиц	количество	5	5	6	6	6	6	6
д.Дегтярево	единиц	количество	5	5	6	6	6	6	6
Число культурно-досуговых формирований самодеятельного народного худож. творчества (из общего числа формирований)			27	29	31	31	31	31	31
д. Коляново	единиц	количество	24	26	26	26	26	26	26
с. Панеево	единиц	количество	2	2	2	2	2	2	2

д.Дегтярево	единиц	количество	1	1	3	3	3	3	3
Число лиц, участвующих в клубных формированиях			402	626	626	628	638	653	660
д.Коляново	человек	качество	279	505	498	500	510	520	525
с.Панеево	человек	качество	53	51	52	52	52	55	55
д.Дегтярево	человек	качество	70	70	76	76	76	78	80
Число лиц,участвующих в коллективах самодеятельного народного художественного тв-ва на регулярной основе			308	334	338	347	358	365	375
д.Коляново	человек	качество	279	305	298	307	310	315	320
с.Панеево	человек	качество	14	14	15	15	18	20	22
д.Дегтярево	человек	качество	15	15	25	28	30	30	33
Общая площадь помещений, используемых для оказания услуги			672,9	672,9	672,9	672,9	672,9	672,9	672,9
Коляновский КДЦ	количество м2	объем	328,0	328,0	328,0	328,0	328,0	328,0	328,0
ПанеевскийСК	количество м2	объем	162,9	162,9	162,9	162,9	162,9	162,9	162,9
Дегтяревский СК	количество м2	объем	182,0	182,0	182,0	182,0	182,0	182,0	182,0
Площадь досуговых помещений, используемых для оказания услуги			403,7	403,7	403,7	403,7	403,7	403,7	403,7
Коляновский КДЦ	количество м2	объем	220	220	220	220	220	220	220
Панеевский СК	количество м2	объем	94	94	94	94	94	94	94
Дегтяревский СК	количество м2	объем	89,7	89,7	89,7	89,7	89,7	89,7	89,7
Доля досуговых помещений, используемых для оказания услуги, от общей площади (%)			60,0	60,0	60,0	60,0	60,0	60,0	60,0
Коляновский КДЦ	количество %	объем	67,07	67,07	67,07	67,07	67,07	67,07	67,07
Панеевский СК	количество %	объем	57,7	57,7	57,7	57,7	57,7	57,7	57,7
Дегтяревский СК	количество %	объем	49,3	49,3	49,3	49,3	49,3	49,3	49,3

2. Мероприятия подпрограммы

Тыс. руб.

Наименование мероприятия	2014 (тыс.руб.)		2015 (тыс.руб.)		2016 (тыс.руб.)		Всего	Источник финансирования
	Количество	Сумма	Количество	Сумма	Количество	Сумма		
Организация работы творческих коллективов и объединений	358	2008,5	365	2677,3	375	2706,0	7391,8	
В том числе Коляновском КДЦ	310	1735,2	315	2300,8	320	2294,0	6330,0	

В том числе Панеевском СК	18	102,4	20	150,7	22	163,3	416,4	
В том числе Дегтяревском СК	30	170,9	30	225,8	33	248,7	645,4	

Муниципальная подпрограмма
Библиотечное обслуживание населения

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

Тип подпрограммы	Аналитическая
Наименование подпрограммы	Библиотечное обслуживание населения
Срок реализации подпрограммы	2014-2016
Перечень исполнителей подпрограммы	Администрация Коляновского сельского поселения

1. Правовые основы подпрограммы

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский Кодекс российской Федерации;
- Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления» №131-ФЗ от 06.10.2003г.;
- Федеральный закон «О библиотечном деле» N 78-ФЗ от 29.12. 1994 г.;
- Федеральный закон «Об обязательном экземпляре документов»;
- Закон РФ «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» № 3612-1 от 09.10.1992 г.;
- Закон РФ «О защите прав потребителей» №2300-1 от 07.02.1992 г.;
- Закон Ивановской области «О культуре» № 143-ОЗ от 24.10 2005 г.;
- Устав МУ РЦБС Ивановского муниципального района.

2. Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

- Формирование информационных ресурсов библиотек и реорганизация доступа к ним:
- Модернизация и сохранность библиотечных фондов.
- Компьютеризация основных библиотечных процессов, создание Интернет-сайтов и благоприятной информационной среды для населения поселения.
- Развитие социальной направленности работы библиотек поселения, повышение читательской компетентности всех слоев населения, обеспечение интеллектуального досуга жителей в комфортных условиях библиотечных помещений.
- Обновление содержательной деятельности библиотек и качества организации библиотечного обслуживания населения Коляновского сельского поселения.
- Укрепление материально-технической базы библиотек поселения.
- Повышение уровня компетентности сотрудников библиотек, эффективности внутрибиблиотечной и совместной работы, совершенствование управления библиотекой.

Основные показатели подпрограммы

	Единицы измерения	Категория показателя	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Число зарегистрированных пользователей всего	человек	количество	1053	1062	1065	1100	1100	1100	1100
Коляновская СБФ	человек	количество	802	810	812	850	850	850	850
с. Панеево	человек	количество	251	252	253	250	250	250	250
Число посещений, всего	единиц	количество	6809	6811	6811	6800	6800	6800	6800
Коляновская СБФ	единиц	количество	4803	4802	4805	4800	4800	4800	4800
Панеевская СБФ	единиц	количество	2006	2668	2006	2000	2000	2000	2000
Число книговыдач	экземпляров	количество	21513	21685	21518	20000	20000	20000	20000

Коляновская СБФ	экземпляров	количество	16005	16000	16010	15000	15000	15000	15000
Панеевская СБФ	экземпляров	количество	5508	5685	5508	5000	5000	5000	5000
Число экземпляров книжного фонда всего	экземпляров	объём	18571	18709	18839	18839	18839	18839	18839
Коляновская СБФ	экземпляров	объём	13437	13534	13633	13633	13633	13633	13633
Панеевская СБФ	экземпляров	объём	5134	5175	5206	5206	5206	5206	5206
Количество мероприятий всего	мероприятие	объём	17	18	22	22	22	22	22
Коляновская СБФ	мероприятие	объём	12	13	15	15	15	15	15
Панеевская СБФ	мероприятие	объём	5	5	7	7	7	7	7
Доля специалистов библиотек, имеющих специальное образование всего	%	качество	0	0	0	0	0	0	0
Коляновская СБФ	%	качество	0	0	0	0	0	0	0
Панеевская СБФ	%	качество	0	0	0	0	0	0	0
Средняя читаемость									
Коляновская СБФ	экз	объём	19,96	19,75	19,72	17,65	17,65	17,65	17,65
Панеевская СБФ	экз.	объём	21,94	22,56	21,77	20,00	20.00	20,00	20,00
Обращаемость книжного фонда									
Коляновская СБФ	раз	качество	1,19	1,18	1,17	1,10	1,10	1,10	1,10
Панеевская СБФ	раз	качество	1,07	1,10	1,06	0,96	0,96	0,96	0,96
Средняя посещаемость									
Коляновская СБФ	раз	качество	5,99	5,93	5,92	5,65	5,65	5,65	5,65
Панеевская СБФ	раз	качество	7,99	10,59	7,93	8,00	8,00	8,00	8,00
Доля помещений для хранений книжных фондов									
Коляновская СБФ	%	качество	70,8	70,8	70,8	70,8	70,8	70,8	70,8
Панеевская СБФ	%	качество	91,7	91,7	91,7	91,7	91,7	91,7	91,7
Внутрисистемный обмен и межбиблиотечный обмен									
Коляновская СБФ	экз.	качество	0	2	5	10	10	10	10
Панеевская СБФ	экз.	качество	0	6	0	10	10	10	10

3. Мероприятия подпрограммы

тыс. руб.

Наименование мероприятия	2014	2015	2016	Всего 2014-2016	Источник финансирования
Библиотечное обслуживание	387,7	623,3	623,3	1634,3	Бюджет Коляновского сельскогопоселения

Муниципальная подпрограмма
Укрепление материально-технической базы

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

Тип подпрограммы	Аналитическая
Наименование подпрограммы	Укрепление материально-технической базы
Сроки реализации подпрограммы	2014 – 2016 годы
Перечень исполнителей подпрограммы	Администрация Коляновского сельского поселения

1. Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

Повышение качества услуг обслуживания населения Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района. Оснащение клубных учреждений культуры Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района музыкальным оборудованием;

Укрепление материально-технической базы и создание условий для безопасного пребывания посетителей в зданиях учреждений культуры;

Увеличение количества посетителей фестивалей, конкурсов, культурных проектов, социально-значимых мероприятий;

По итогам выполнения подпрограммы ожидаются следующие позитивные эффекты для Коляновского сельского поселения:

- Развитие творческих способностей различных групп населения в культурно-досуговых формированиях и коллективах самодеятельного народного художественного творчества.

- Увеличение количества клубных формирований и участников привлеченных к занятиям в культурно-досуговых формированиях Коляновского сельского поселения , а также увеличение количества призовых мест, занятых участниками вышеуказанных формирований на областных, всероссийских и международных конкурсах, фестивалях.

Целевые индикаторы (показатели) подпрограммы:

Наименование целевого индикатора (показателя)	Единица измерения	Категория показателя	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Число культурно-досуговых формирований			36	37	39	39	39	39	39
д. Коляново	единиц	количество	26	27	27	27	27	27	27
с.Панеево	единиц	количество	5	5	6	6	6	6	6
д.Дегтярево	единиц	количество	5	5	6	6	6	6	6

Повышение качества услуг обслуживания населения Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района. Оснащение клубных учреждений культуры Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района музыкальным оборудованием;

Укрепление материально-технической базы и создание условий для безопасного пребывания посетителей в зданиях учреждений культуры;

Увеличение количества посетителей фестивалей, конкурсов, культурных проектов, социально-значимых мероприятий;

Мероприятия подпрограммы

тыс. руб.

Наименование мероприятия	2014	2015	2016	Всего 2014-2016	Источник финансирования
Укрепление материально-технической базыобслуживание	157,7			157,7	Бюджет Коляновского сельскогопоселения

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01 июня 2015 года № 171

д. Коляново

О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 23.10.2013 года №153 «Об утверждении муниципальной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного строительства на территории Коляновского сельского поселения»

В соответствии с Федеральным законом от 21.07.2007 года № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно – коммунального хозяйства», Решением Совета Коляновского сельского поселения от

23.12.2014 № 278 «О бюджете Коляновского сельского поселения на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов» (в действующей редакции), администрация Коляновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 23.10.2013 года №153 «Об утверждении муниципальной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного строительства на территории Коляновского сельского поселения» следующие изменения:

- Приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационной бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Коляновского сельского поселения **А.В.МЫСОВ**

Приложение
к постановление администрации
Коляновского сельского поселения
от 01 июня 2015 года № 171

Администратор:
Администрация Коляновского сельского поселения

Сроки реализации программы:
2014-2016 гг.

Муниципальная Программа
«Переселение граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства на территории Коляновского сельского поселения»

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование программы и срок ее реализации	Переселение граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства на территории Коляновского сельского поселения 2014-2016 годы
Наименование администратора программы	Администрация Коляновского сельского поселения
Перечень исполнителей программы	Администрация Коляновского сельского поселения
Цель (цели) программы	- решение проблемы перехода к устойчивому функционированию и развитию жилищной сферы, обеспечивающее доступность жилья для граждан, безопасные и комфортные условия проживания в нем, - создание условий для приведения существенного жилищного фонда в соответствие со стандартами качества, обеспечивающими комфортные условия проживания.
Основные планируемые показатели Программы	приобретение у застройщиков и лиц, не являющихся застройщиками, жилых помещений в многоквартирных домах, в том числе указанных в пунктах 2 и 3 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и (или) строительство таких домов

Плановый объём финансирования программы по годам ее реализации и общей суммы в разрезе источника финансирования	Бюджет Коляновского сельского поселения: 2014 год подготовка земельных участков для сноса аварийных домов после переселения граждан 1 259,69528 тыс.рублей 2015 год — 42110,9765 тыс. рублей, в том числе по источникам финансирования: Средства Фонда — 21 599,746 тыс. рублей, Средства областного бюджета — 3 333,430 тыс. рублей, Средства местного бюджета — 17 177,5005 тыс. рублей, в том числе: - на долевое софинансирование — 3 220,8205 тыс. рублей, - на обеспечение мероприятий и строительство муниципального жилищного фонда до уровня установленных в сельском поселении минимальных площадей квартир по числу комнат — 3 043,980 тыс. рублей, - мероприятия по созданию инженерно коммунальной инфраструктуры строящегося дома и земельного участка — 4 991 тыс. рублей, - разработка проектно-сметной документации, в том числе технологическое присоединение к электрическим сетям и сетям газораспределения — 5 921,7 тыс. рублей 2016 год — 0 тыс. рублей

1. Анализ текущей ситуации и основные проблемы в сфере реализации Программы

На 01.01.2015г. по данным территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Ивановской области численность постоянного населения Коляновского сельского поселения Ивановской области составляет 4 339 человек.

Коляновским сельским поселением выполняются все условия предоставления финансовой поддержки Фонда, предусмотренной пунктами 5-9.1 и 12 ч.1 ст. 14 Федерального закона от 21.07.2007 года №185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства».

Жилищный фонд Коляновского сельского поселения составляет 30 060,59 кв. м общей площади жилых помещений. На 01.01.2015 года 7 (семь) многоквартирных дома, расположенных на территории Коляновского сельского поселения, признаны в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу. Их общая площадь составляет 998,9 кв.м. Реестр аварийных домов на территории Коляновского сельского поселения приведен в приложении 2 к Программе.

Ввиду несоответствия требованиям, предъявляемым к жилым помещениям, аварийное жилье не только не обеспечивает комфортного проживания граждан, но и создает угрозу для жизни и здоровья проживающих в нем людей. Владельцы аварийного жилья не могут в полной мере реализовать свои права на управление жилищным фондом, предусмотренные действующим законодательством, получать полный набор жилищно-коммунальных услуг надлежащего качества.

Переселение граждан из аварийного жилищного фонда является одной из самых острых социальных проблем. Значительную часть аварийного жилищного фонда в Коляновском сельском поселении составляет жилье, занимаемое на условиях договоров социального найма и являющееся муниципальной собственностью. Однако администрация Коляновского сельского поселения, являющаяся собственником жилых помещений и исполняющая полномочия по обеспечению жильем проживающих на территории Коляновского сельского поселения граждан, не располагает достаточными финансовыми ресурсами для решения проблемы ликвидации аварийного жилищного фонда. Поэтому решение этой проблемы требует консолидации финансовых ресурсов федерального , регионального и муниципального уровней.

Данная Программа поможет обеспечить переселение граждан из аварийного жилищного фонда в соответствии с жилищным законодательством, а также согласно ст.16 Федерального закона №185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства.

Перечень многоквартирных домов, в отношении которых планируется предоставление финансовой поддержки за счет средств Фонда на переселение граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного строительства приведен в приложении 1 к Программе.

2. Основные цели и ожидаемые результаты программы

Реализация мероприятий по переселению из аварийного жилья с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства позволит осуществить решение проблемы перехода к устойчивому функционированию и развитию жилищной сферы, обеспечивающее доступность жилья для граждан, безопасные и комфортные условия проживания в нем, создать условия для приведения существенного жилищного фонда в соответствие со стандартами качества, обеспечивающими комфортные условия проживания.

Целью Программы является организационное и финансовое обеспечение переселения граждан из аварийных многоквартирных домов, собственники помещений в которых проявили готовность участвовать в адресной программе «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства на территории Коляновского сельского поселения на 2014-2016 годы».

Целевые индикаторы (показатели):

Таблица 1.

Наименование индикатора (показателя)	2012	2013	2014	2015	2016
Количество аварийных домов, шт.	10	7	7	7	0
Количество жителей аварийного жилищного фонда	108	72	72	72	0
Площадь аварийного жилищного фонда	1597,4	998,9	998,9	998,9	0

В результате реализации Программы Коляновского сельского поселения Ивановской области на предоставление финансовой поддержки за счет средств Фонда граждане, проживающие на 01.01.2012г. в аварийных многоквартирных домах, указанных в приложении 1 к Программе, должны быть переселены в благоустроенные применительно к условиям соответствующего населенного пункта жилые помещения.

Показатели выполнения Программы по переселению граждан на предоставление финансовой поддержки за счет средств Фонда представлены в приложении 3 к Программе.

3.Перечень мероприятий

№	Наименование мероприятий	Ответственные исполнители	Сроки выполнения	Источники финансирования	Объем бюджетных ассигнований			
					Всего	2014г.	2015г.	2016г.
1	Информирование населения о ходе реализации программы через средства массовой информации	Администрация Коляновского сельского поселения;	Постоянно (2014-2016гг.)		Не требует финансирования			
2	Межевание земельных участков	Администрация Коляновского сельского поселения;		Средства местного бюджета	200,00	200,00	0,00	0,00
3	Приобретение жилых помещений		-	-	0,00	0,00	0,00	0,00

4	Строительство «под ключ» многоквартирных жилых домов в д.Лебяжий Луг и с. Вострa для переселения граждан из аварийного жилищного фонда Коляновского сельского поселения, в целях реализации региональной адресной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории Ивановской области на 2013-2017 годы» помещений	Администрация Коляновского сельского поселения;	По завершению строительства	Средства Фонда	21599,746	0,00	21599,746	0,00
				Средства областного бюджета	4583,470	0,00	4583,470	0,00
				Средства местного бюджета	1970,7805	0,00	1970,7805	0,00
5	Реализация мероприятий по сносу аварийных домов после переселения граждан	Администрация Коляновского сельского поселения;	По завершению переселения граждан из аварийного жилищного фонда	Средства местного бюджета граждан	1259,69528	1259,69528	0	0
6	обеспечение мероприятий и строительство муниципального жилищного фонда до уровня установленных в сельском поселении минимальных площадей квартир по числу комнат	Администрация Коляновского сельского поселения		Средства местного бюджета граждан	3043,980	0	3043,980	0
7	мероприятия по созданию инженерно коммунальной инфраструктуры строящегося дома и земельного участка	Администрация Коляновского сельского поселения;		Средства местного бюджета граждан	4 991	0	4 991	0
8	Разработка ПСД, в том числе технологическое присоединение к электрическим сетям и сетям газораспределения	Администрация Коляновского сельского поселения;		Средства местного бюджета граждан	5 921,7	0	5 921,7	0

4. Бюджетные ассигнования, необходимые для реализации Программы

Объем финансирования мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда определяется в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 21.07.2007 N 185-ФЗ “О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства”. Объем финансирования мероприятий по переселению аварийного жилищного фонда на предоставление финансовой поддержки складывается из трех источников: средства Фонда с долей софинансирования 76,72%, средства бюджета Ивановской области с долей софинансирования 11,84% и средства местного бюджета с долей софинансирования 11,44%. Расчет финансирования мероприятий по расселению приведен в таблице 2.

Таблица 2.

Наименование	Объем финансирования Программы, всего тыс.руб.	В том числе за счет средств, тыс.руб.			
		Фонда	Областного бюджета	Местного бюджета	
				Долевое софинансирование	Мероприятия и строительство муниципального жилищного фонда до уровня установленных в сельском поселении минимальных площадей квартир по числу комнат
Коляновское сельское поселение	31 197,9765	21 599,746	3 333,43	3 220,8205	3 043,980

Основной финансовый показатель, от которого зависит стоимость проведения мероприятий, предусмотренных Программой - цена квадратного метра жилых помещений, на покупку и (или) строительство которых администрация Коляновского сельского поселения размещает муниципальный заказ.

Объем финансовых средств, запланированный на предоставление финансовой поддержки за счет средств Фонда по этапам реализации Программы 2014,2015,2016 годов рассчитан как произведение общей площади многоквартирных домов, признанных аварийными, на стоимость одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Ивановской области, которая составляет 28 185 руб., что не превышает стоимость одного квадратного мера, установленную Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

Приложение 1

к программе

Перечень аварийных многоквартирных домов

№ п/п	Адрес МКД	Документ, подтверждающий признание МКД аварийным		Планируемая дата окончания переселения	Планируемая дата сноса МКД	Число жителей всего	Число жителей планируемых к переселению	Общая площадь жилых помещений МКД	Количество расселяемых жилых помещений			Расселяемая площадь жилых помещений			Стоимость переселения граждан				
										в том числе			в том числе			в том числе:			
		Номер	Дата						Всего	частная собственность	муниципальная собственность	Всего	частная собственность	муниципальная собственность	Всего:	за счет средств Фонда	за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации	за счет средств местного бюджета	Дополнительные источники финансирования
						чел.	чел.	кв.м	ед.	ед.	ед.	кв.м	кв.м	кв.м	руб.	руб.	руб.	руб.	руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Итого по Коляновскому сельскому поселению:		X	X	X	X	72	72	998,90	29	9	20	998,90	284,20	714,70	31 197 976,50	21 599 746,00	3 333 430,00	3 220 820,50	3 043 980,00
1	с. Вострa, д.8	390	31.12.2009	31.12.2015	31.12.2015	15	15	261,60	7	1	6	261,60	39,20	222,40	7 519 758,00	5 656 716,00	872 986,00	843 494,00	146 562,00
2	с. Вострa, д.9	390	31.12.2009	31.12.2015	31.12.2015	13	13	151,10	6	5	1	151,10	129,10	22,00	5 186 040,00	3 267 316,00	504 236,00	487 201,50	927 286,50
3	д. Лебяжий Луг, д. 4а	390	31.12.2009	31.12.2015	31.12.2015	8	8	71,40	2	0	2	71,40	0,00	71,40	2 480 280,00	1 543 920,00	238 269,00	230 220,00	467 871,00
4	д. Лебяжий Луг, д. 5а	390	31.12.2009	31.12.2015	31.12.2015	8	8	72,60	2	0	2	72,60	0,00	72,60	2 480 280,00	1 569 868,00	242 273,00	234 090,00	434 049,00
5	д. Лебяжий Луг, д. 6а	390	31.12.2009	31.12.2015	31.12.2015	4	4	75,20	2	2	0	75,20	75,20	0,00	2 480 280,00	1 626 090,00	250 950,00	242 472,00	360 768,00
6	д. Зеленый Городок, д. 12	390	31.12.2009	31.12.2015	31.12.2015	17	17	273,50	8	0	8	273,50	0,00	273,50	8 232 838,50	5 914 036,00	912 697,00	881 864,50	524 241,00
7	д. Дегтярево, д. 32	390	31.12.2009	31.12.2015	31.12.2015	7	7	93,50	2	1	1	93,50	40,70	52,80	2 818 500,00	2 021 800,00	312 019,00	301 478,50	183 202,50

Реестр аварийных многоквартирных домов по способам переселения

Приложение 2
к программе

№ п/п	Адрес МКД	Расселяемая площадь		Строительство МКД			Приобретение жилых помещений у застройщиков			Приобретение жилых помещений у лиц, не являющихся застройщиком			Выкуп жилых помещений у собственников			
		Всего	Частная собственность в т.ч.	Площадь	Стоимость	Удельная стоимость 1 кв.м	Площадь	Стоимость	Удельная стоимость 1 кв.м	Площадь	Стоимость	Удельная стоимость 1 кв.м	Площадь	Стоимость	Удельная стоимость 1 кв.м	
		кв. м	кв. м	кв. м	руб.	руб.	кв. м	руб.	руб.	кв. м	руб.	руб.	кв. м	руб.	руб.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
Итого по Коляновскому сельскому поселению:		998,90	284,20	998,90	28 153 996,50	28 185,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	с. Вострa, д.8	261,60	39,20	261,60	7 373 196,00	28 185,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	с. Вострa, д.9	151,10	129,10	151,10	4 258 753,50	28 185,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	д. Лебяжий Луг, д. 4а	71,40	0,00	71,40	2 012 409,00	28 185,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	д. Лебяжий Луг, д. 5а	72,60	0,00	72,60	2 046 231,00	28 185,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	д. Лебяжий Луг, д. 6а	75,20	75,20	75,20	2 119 512,00	28 185,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	д. Зеленый Городок, д. 12	273,50	0,00	273,50	7 708 597,50	28 185,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	д. Дегтярево, д. 32	93,50	40,70	93,50	2 635 297,50	28 185,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Приложение №3
к программе

Планируемые показатели выполнения подпрограммы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда

№ п/п	Наименование МО	Расселенная площадь					Количество расселенных помещений					Количество переселенных жителей				
		I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал	Всего по году	I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал	Всего по году	I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал	Всего по году
		кв.м	кв.м	кв.м	кв.м	кв.м	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	чел.	чел.	чел.	чел.	чел.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	Итого по программе	0,00	0,00	0,00	998,90	998,90	0	0	0	29	29	0	0	0	72	72
1	Коляновское сельское поселение	0,00	0,00	0,00	998,90	998,90	0	0	0	29	29	0	0	0	72	72
	2015 год	0,00	0,00	0,00	998,90	998,90	0	0	0	29	29	0	0	0	72	72
1	Коляновское сельское поселение	0,00	0,00	0,00	998,90	998,90	0	0	0	29	29	0	0	0	72	72

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

4 июня 2015 года № 176

д. Коляново

Об изменения вида разрешенного использования земельных участков, расположенных по адресу: Ивановская область, Ивановский район, в районе д. Андреево

В связи с необходимостью изменения вида разрешенного использования земельных участков находящихся в государственной собственности, с кадастровыми номерами 37:05:030510:276 и 37:05:030510:277, в соответствии со ст. 4 Федерального закона от 29.12.2004 № 191- ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», ст. 39 Градостроительного кодекса РФ, ст. 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», учитывая справки Управления строительства и архитектуры администрации Ивановского муниципального района от 22.10.2014 №№ 2195, 2197 о соответствии испрашиваемого вида разрешенного использования земельного участка и/или объекта капитального строительства градостроительному регламенту территориальной зоны, заключение о результатах публичных слушаний от 02.06.2015, администрация Коляновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Изменить вид разрешенного использования земельных участков находящихся в государственной собственности, категории «Земли сельскохозяйственного назначения», расположенных по адресу: Ивановская область, Ивановский район, в районе д. Андреево (далее - Участки): с кадастровыми номерами 37:05:030510:276 и 37:05:030510:277 , с «для организации сельскохозяйственного предприятия «Село» на «для ведения крестьянского (фермерского) хозяйства».

2.Администрации Коляновского сельского поселения обеспечить внесение сведений о новом виде разрешенного использования Участков в Государственный кадастр недвижимости;

3.Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.

4.Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава администрации
Коляновского сельского поселения **А.В. МЫСОВ**

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04 июня 2015 года № 177
д. Коляново

О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 16.03.2015 № 48 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности»»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10. 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации Коляновского сельского поселе-

ния от 16.03.2015 № 48 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности»»

- Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности» в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Действие данного постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01 марта 2015 года.

3. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Коляновского сельского поселения и разместить на официальном сайте администрации Коляновского сельского поселения.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Приложение: Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности».

Глава администрации
Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района **А.В. МЫСОВ**

Приложение
к постановлению администрации
Коляновского сельского поселения
от 04.06.2015 г. № 177

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности»

I. Общие положения

1.1 Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности» (далее – Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги.

1.2. Муниципальную услугу «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности» предоставляет администрация Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района (далее – Администрация). Муниципальная услуга, предоставляемая Администрацией, осуществляется через специалиста Администрации (далее - специалист).

1.3. Правом на получение муниципальной услуги, обладают заявители, заинтересованные в последующем предоставлении в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности.

Заявители имеют право на неоднократное обращение за предоставлением муниципальной услуги.

1.4. Информирование о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о месте нахождения и графике работы Администрации, осуществляется:

1.4.1. В Администрации:

в устной форме при личном обращении;

с использованием телефонной связи;

по письменным обращениям.

1.4.2. Посредством размещения информации на официальном сайте Ивановского муниципального района ivrayon.ru в разделе «Сельские поселения — Коляновское сельское поселение» (http://www.ivrayon.ru/mo/kolyanovskoe/).

1.4.3. Посредством размещения информации в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

1.4.4. Посредством размещения информации на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области http://pgu.ivanovoobl.ru.

1.4.5. Посредством размещения информационных стендов в администрации Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района.

На информационных стендах содержится следующая информация:

- график работы, номера телефонов, адрес Интернет-сайта и электронной почты;
- порядок обжалования решения, действия или бездействия органов, участвующих в процессе оказания муниципальной услуги, их должностных лиц и работников;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- образцы заявлений.

1.5. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно по телефону 54-40-96 и по электронной почте: Kolyanovo@ivrayon.ru

Информирование заявителей по электронной почте должно осуществляться не позднее 10 дней с момента получения сообщения. Письменные обращения заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг рассматриваются должностными лицами Администрации, с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 30 рабочих дней с момента получения обращения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники, в рамках своей компетенции подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций. Ответ на телефонный звонок должен начинаться информацией о названии учреждения (органа, предоставляющего муниципальную услугу), фамилии, имени и отчестве работника, принявшего телефонный звонок. Рекомендуемое время телефонного разговора не более 10 минут, личного устного информирования – не более 20 минут. При невозможности работника, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок может быть переадресован (переведён) на другого работника. Индивидуальное письменное информирование (по электронной почте) осуществляется направлением электронного письма на адрес электронной почты заявителя и должно содержать чёткий ответ на поставленные вопросы.

1.6. Приём заявлений и прилагаемых к нему документов о предоставлении муниципальной услуги, рассмотрение заявлений и выдача документов по результатам рассмотрения заявлений осуществляется по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново, ул. Школьная, д. 2а в соответствии с графиком работы:

Понедельник: с 9.00 до 16.00

Вторник: с 9.00 до 12.00

Обеденный перерыв:с 12.00 до 13.00

Суббота, воскресенье – выходной.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности»

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) Решение Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

б) Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.4. Условия и сроки предоставления муниципальной услуги.

Заявитель, обратившийся с целью получения муниципальной услуги, принимается специалистом, в день обращения. Заявление с пакетом документов регистрируется в день подачи. Максимально допустимое время предоставления муниципальной услуги не должно превышать 30 календарных дней

2.5. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности» осуществляется в соответствии с:

- Земельным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным законом от 24.07.2007 №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012г. №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

- Приказом Минэкономразвития России от 27.11.2014 N 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

- Уставом Коляновского сельского поселения.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

- Заявление о предоставлении земельного участка, в котором указываются:

1. фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для физических лиц - граждан Российской Федерации, иностранных граждан);

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

3. кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано, в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

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

5. кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;

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

7. цель использования земельного участка;

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

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

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

К заявлению прилагаются:

1. копия документа, удостоверяющего личность заявителя или его уполномоченного представителя;

2. документ, подтверждающий права (полномочия) уполномоченного представителя в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

3. 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;

- удостоверяющих личность заявителя, в случае, если заявителем является иностранное физическое лицо.

4. схема расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории в

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

5. подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить по желанию и непредставление заявителем указанных ниже документов не является основанием для отказа в предоставлении услуги:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

2) кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка, кадастровый план территории;

3) документ о правах на земельный участок:

- выписка из ЕГРП о правах на земельный участок;

- уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

4) документ о правах на здание, сооружение, находящиеся на земельном участке;

5) выписка из ЕГРП о правах на здание, сооружение, находящиеся на земельном участке;

6) уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, сооружения;

Запрещено требовать от заявителя предоставление документов и информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом, а также нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.8. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.9.1. Не предоставлены или предоставлены не в полном объеме документы, предусмотренные пунктом 2.6. Административного регламента.

2.9.2. Представлены незаверенные копии документов или копии документов, которые должны быть представлены в подлиннике.

2.9.3. Документы имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного должностного лица.

2.9.4. Текст заявления не поддается прочтению или не подписан уполномоченным лицом.

2.9.5. Заявление, поданное в электронном виде, не подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства, либо не подтверждена ее подлинность.

2.9.6. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось ненадлежащее лицо.

2.9.7. Письменное обращение или запрос анонимного характера.

Не может быть отказано заявителю в приёме дополнительных документов при наличии пожелания их сдачи.

2.10. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса РФ;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ;

4) иные случаи установленные федеральным законодательством.

2.11. Заявители имеют право на неоднократное обращение за предоставлением муниципальной услуги за исключением случаев, предусмотренных законом.

2.12. Требования к организации и ведению приема получателей муниципальной услуги.

Прием заявителей ведется без предварительной записи в порядке очереди в помещении Администрации, снабженном соответствующими указателями. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными для получателей муниципальной услуги.

Срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должен превышать 15 минут.

2.13. Требования к оборудованию мест предоставления муниципальной услуги.

Местом предоставления муниципальной услуги является здание Администрации.

На входе в кабинет, на видном месте размещается вывеска, содержащая информацию о режиме работы специалиста, сведения о фамилии, имени, отчестве и должности специалиста.

Рабочее место специалиста по предоставлению муниципальной услуги оборудуется столами, стульями, шкафами для документов, компьютерами с возможностью печати и выхода в Интернет, средствами связи и пожаротушения, должно обеспечивать:

- комфортные условия для должностного лица и гражданина;

-возможность копирования документов;

-наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

Места ожидания заявителей должны быть оснащены стульями, столом, обеспечены канцелярскими принадлежностями, информационными стендами, средствами пожаротушения, иметь достаточное освещение.

2.14. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и в электронном виде.

Муниципальная услуга не предоставляется на базе МФЦ, предоставляется в электронном виде.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Критериями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством услуги;

- доступность услуги;

- доступность информации;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам муниципальной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления муниципальной услуги являются:

а) достоверность предоставляемой заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

б) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

в) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги.

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

3.1. Муниципальная услуга предоставляется путём выполнения административных процедур (действий).

В состав административных процедур входит:

обращение заявителя в Администрацию с запросом о предоставлении муниципальной услуги

приём заявления и прилагаемых к нему документов, регистрация заявления, выдача заявителю расписки в получении заявления и документов с указанием их наименования, количества, порядкового номера, даты получения документов, ФИО, должности и подписи работника;

проведение консультации о порядке предоставления муниципальной услуги;

предоставление заявителю муниципальной услуги;

выдача результата заявителю.

Последовательность административных процедур в предоставлении муниципальной услуги определена в блок-схеме (приложение № 3).

3.1. Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка проверяется специалистом Администрации на наличие оснований для отказа в приеме заявления, предусмотренных пунктом 2.9. настоящего Регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления, заявление регистрируется.

3.2. Рассмотрение заявлений осуществляется в порядке их поступления.

В случае отсутствия у Заявителя документов, предусмотренных подпунктом 2.7. Административного регламента, специалист Администрации в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления на

рассмотрение заявления запрашивает документы, предусмотренные подпунктом 2.7, в рамках межведомственного информационного взаимодействия путем направления межведомственного запроса, оформленного в установленном порядке.

Документы, поступившие в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к заявлению.

3.3. При наличии оснований, предусмотренных подпунктом 2.9. Административного регламента специалист Администрации возвращает заявление Заявителю с указанием причин возврата в течение 30 дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Если к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка приложена схема расположения земельного участка, подготовленная в форме документа на бумажном носителе, Администрация без взимания платы с заявителя обеспечивает подготовку в форме электронного документа схемы расположения земельного участка, местоположение границ которого соответствует местоположению границ земельного участка, указанному в схеме расположения земельного участка, подготовленной в форме документа на бумажном носителе.

3.5. В случае, если на дату поступления в Администрацию заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, уполномоченный орган принимает Решение о приостановлении срока рассмотрения поданного заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

3.6. По результатам рассмотрения и проверки заявления и приложенных к нему документов Администрация осуществляет одно из следующих действий:

3.6.1. Осуществляет подготовку мотивированного Решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 2.9 Административного регламента;

3.6.2. Обеспечивает подготовку Решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка и утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 Административного регламента;

3.7. Срок действия решения о предварительном согласовании земельного участка составляет два года.

Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для предоставления земельного участка в порядке, установленном статьей 39.17 Земельного Кодекса РФ.

3.8. Подготовленное решение направляется заявителю по почте или предается лично в руки.

Заявитель, в отношении которого было принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, обеспечивает выполнение кадастровых работ, необходимых для образования испрашиваемого земельного участка или уточнения его границ.

3.9. В случае, если в Решении о предварительном согласовании земельного участка предусмотрено утверждение схемы расположения земельного участка, Администрация в срок не более чем пять рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости, указанное решение с приложением схемы расположения земельного участка, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Сведения, содержащиеся в указанных решении и схеме, подлежат отображению на кадастровых картах, предназначенных для использования неограниченным кругом лиц.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1 Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений специалистом, осуществляется Главой Администрации.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых (в соответствии с утверждённым графиком), но не реже одного раза в год и внеплановых проверок, проверки могут проводиться по конкретному обращению заявителя.

Плановые и внеплановые проверки проводятся руководителями соответствующих органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Проведение плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утверждённым графиком, но не реже одного раза в год. Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических и физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

- проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;
- проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;
- выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

4.3. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги.

Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

4.4. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путём получения письменной и устной информации о результатах проведённых проверок и принятых по результатам проверок мерах.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) должностного лица при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Порядок досудебного обжалования

Заявители имеют право обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц и решения, принятые в процессе и в результате предоставления муниципальной услуги лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

Заявители имеют право обратиться с жалобой в следующих случаях:

1. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
3. требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
4. отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;
6. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;
7. отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Заявители могут обращаться к Главе Администрации с жалобой на принятое по обращению решение, действие (бездействие) должностных лиц в ходе выполнения настоящего регламента по предоставлению муниципальной услуги.

Глава Администрации ведет личный прием заявителей по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново, ул. Школьная, д. 2а.

Заявитель в своем письменном обращении (Приложение № 3 к Административному регламенту) в обязательном порядке указывает свои реквизиты (фамилия, имя, отчество физического лица, полное наименование юридического лица, данные должностного лица, контактный телефон, почтовый адрес), излагает суть предложения, заявления или жалобы (далее – обращение), ставит личную подпись и дату.

При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услуг, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, срок рассмотрения жалобы не должен превышать 5 рабочих дней со дня её регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращён.

Если изложенная в обращении жалоба признается обоснованной, то принимается решение о применении мер дисциплинарной или административной ответственности к лицам, допустившим нарушения в процессе и в результате предоставления муниципальной услуги.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предварительное согласование предоставления
земельного участка, находящегося в государственной
не разграниченной собственности и муниципальной собственности»

Главе администрации Коляновского сельского поселения

_____

от _____

(наименование юридического лица,

_____

ИНН, ОГРН,

_____

адрес, контрактный телефон,

_____

адрес электронной почты)

_____

(Ф.И.О. полностью),

_____

паспорт: серия, номер, кем и когда выдан,

_____

почтовый адрес, телефон,

_____

адрес электронной почты

ЗАЯВЛЕНИЕ

В целях _____

на основании _____

(указываются основания предоставления земельного участка без проведения торгов)

прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка (земельных участков) и утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории:

местоположение _____

(указывается адрес или описание местоположения земельного участка)

площадью_____ кв.м,

(указывается ориентировочная площадь)

кадастровый номер (при наличии) _____
вид права*_____
реквизитырешения**_____.

Приложения:
1. _____
2. _____

« ____» _____20__г. _____
(подпись заявителя с расшифровкой)

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

**-реквизиты решения:
1. об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;
2. об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;
3. об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предварительное согласование предоставления
земельного участка, находящегося в государственной
не разграниченной собственности и муниципальной собственности»

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»

Обращение заявителя с заявлением и комплектом документов

Прием и регистрация заявления и документов

Проверка соответствия заявления и документов требованиям регламента
Прием и регистрация

Подготовка межведомственных запросов в уполномоченные государственные органы

Подготовка решения о приостановлении срока рассмотрения заявления
(п.3.5. Регламента)

Подготовка отказа в рассмотрение заявления при наличии оснований
(п. 2.9.1. Регламента).

Возврат заявителю заявления в течение 10 дней с указанием причин отказа

Подготовка схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка и утверждении схемы

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предварительное согласование предоставления
земельного участка, находящегося в государственной
не разграниченной собственности и муниципальной собственности»

Главе администрации Коляновского сельского поселения

_____

от _____

(наименование юридического лица,

_____

ИНН, ОГРН,

_____

адрес, контрактный телефон,

_____

адрес электронной почты)

_____

(Ф.И.О. полностью),

_____

паспорт: серия, номер, кем и когда выдан,

_____

почтовый адрес, телефон,

_____

адрес электронной почты

ОБРАЩЕНИЕ

_____
_____
_____
_____

_____ _____

(дата) (подпись)

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04 июня 2015 года № 178

д. Коляново

О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 16.03.2015 № 49 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, свободного от застройки без проведения торгов (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)»»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10. 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации Коляновского сельского поселе-

ния от 16.03.2015 № 49 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, свободного от застройки без проведения торгов (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)»»

- Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, свободного от застройки без проведения торгов (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)» в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Действие данного постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01 марта 2015 года.

3. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Коляновского сельского поселения и разместить на официальном сайте администрации Коляновского сельского поселения.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Приложение: Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, свободного от застройки без проведения торгов (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)».

Глава администрации
Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района **А.В. МЫСОВ**

Приложение к постановлению
администрации
Коляновского сельского поселения
от 04.06.2015 г. № 178

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, свободного от застройки без проведения торгов (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)»

I. Общие положения

1.1 Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, свободного от застройки без проведения торгов (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества оказания и доступности муниципальных услуг, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при рассмотрении обращений физических и юридических лиц.

1.2. Муниципальную услугу «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, свободного от застройки без проведения торгов (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)» предоставляет администрация Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района (далее – Администрация). Муниципальная услуга, предоставляемая Администрацией, осуществляется через специалиста Администрации (далее - специалист).

1.3. Правом на получение муниципальной услуги, указанной в настоящем Регламенте, обладают физические и юридические либо их уполномоченные представители, имеющие в соответствии с законодательством право на предоставление земельного участка без торгов в соответствие с пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса РФ.

1.4. Информирование о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о месте нахождения и графике работы Администрации, осуществляется:

1.4.1. В Администрации:

в устной форме при личном обращении;

с использованием телефонной связи;

по письменным обращениям.

1.4.2. Посредством размещения информации на официальном сайте Ивановского муниципального района ivrayon.ru в разделе «Сельские поселения — Коляновское сельское поселение» (http://www.ivrayon.ru/mo/kolyanovskoe/).

1.4.3. Посредством размещения информации в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

1.4.4. Посредством размещения информации на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области http://pgu.ivanovoobl.ru.

1.4.5. Посредством размещения информационных стендов в администрации Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района.

На информационных стендах содержится следующая информация:

- график работы, номера телефонов, адрес Интернет-сайта и электронной почты;
- порядок обжалования решения, действия или бездействия органов, участвующих в процессе оказания муниципальной услуги, их должностных лиц и работников;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- образцы заявлений.

1.5. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно по телефону 54-40-96 и по электронной почте: Kolyanovo@ivrayon.ru

Информирование заявителей по электронной почте должно осуществляться не позднее 10 дней с момента получения сообщения. Письменные обращения заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг рассматриваются должностными лицами Администрации, с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 30 рабочих дней с момента получения обращения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники, в рамках своей компетенции подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций. Ответ на телефонный звонок должен начинаться информацией о названии учреждения (органа, предоставляющего муниципальную услугу), фамилии, имени и отчестве работника, принявшего телефонный звонок. Рекомендуемое время телефонного разговора не более 10 минут, личного устного информирования – не более 20 минут. При невозможности работника, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок может быть переадресован (переведён) на другого работника. Индивидуальное письменное информирование (по электронной почте) осуществляется направлением электронного письма на адрес электронной почты заявителя и должно содержать чёткий ответ на поставленные вопросы.

1.6. Приём заявлений и прилагаемых к нему документов о предоставлении муниципальной услуги, рассмотрение заявлений и выдача документов по результатам рассмотрения заявлений осуществляется по адресу: 153009, Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново, ул. Школьная, д. 2а в соответствии с графиком работы:

Понедельник - с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 16.00;

Вторник - с 8.00 до 12.00;

Суббота, воскресенье: выходные дни.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Предоставление земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, свободного от застройки без проведения торгов (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- Выдача или направление заявителю проекта договора купли-продажи, договора аренды, безвозмездного пользования.;
- Отказ в предоставлении земельного участка

2.4. Условия и сроки предоставления муниципальной услуги.

Заявитель, обратившийся с целью получения муниципальной услуги, принимается специалистом, в день обращения. Заявление с пакетом документов регистрируется в день подачи. Максимально допустимое время предоставления муниципальной услуги не должно превышать 30 календарных дней

2.5. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, свободного от застройки без проведения торгов (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)» осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
-Федеральный закон от 24.07.2007 №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
-Федеральный закон от 24.07.2002 №101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;
- Приказ Минэкономразвития России от 27.11.2014 N 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;
- Уставом Коляновского сельского поселения.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

- Заявление о предоставлении земельного участка, в котором указываются:

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

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

3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов;

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

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

7) цель использования земельного участка;

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

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

10) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, а также телефон (в случае наличия) для связи с заявителем.

- Копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (Заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.
- Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель Заявителя (Заявителей).
- 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.

- Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации, федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

- Подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

Конкретные мероприятия по предоставлению земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, свободного от застройки без проведения торгов (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование) осуществляются при непосредственном обращении в письменной форме, на имя Главы Администрации.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить по желанию и непредставление заявителем указанных ниже документов не является основанием для отказа в предоставлении услуги:

- Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписку из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок.

- Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.

- Кадастровый паспорт земельного участка.

Запрещено требовать от заявителя предоставление документов и информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом, а также нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.8. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.9.1. Не предоставлены или предоставлены не в полном объеме документы, предусмотренные пунктом 2.6. Административного регламента.

2.9.2. Представлены незаверенные копии документов или копии документов, которые должны быть представлены в подлиннике.

2.9.3. Документы имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного должностного лица.

2.9.4. Текст заявления не поддается прочтению или не подписан уполномоченным лицом.

2.9.5. Заявление, поданное в электронном виде, не подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства, либо не подтверждена ее подлинность.

2.9.6. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось ненадлежащее лицо.

2.9.7. Письменное обращение или запрос анонимного характера.

Не может быть отказано заявителю в приёме дополнительных документов при наличии пожелания их сдачи.

2.10. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

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

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

2.10.3. Указанный в заявлении о предоставлении земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением

случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования.

2.10.4. На указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этого объекта незавершенного строительства.

2.10.5. На указанном в заявлении о предоставлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этого объекта незавершенного строительства.

2.10.6. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте.

2.10.7. Наличие противоречий в предоставленных документах.

2.10.8. Указанный в заявлении о предоставлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился 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.

2.10.9. Указанный в заявлении о предоставлении 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 объекта незавершенного строительства, расположенного на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка.

2.10.10. Указанный в заявлении о предоставлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов.

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

2.10.12. Указанный в заявлении о предоставлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведение которого размещено в установленном законодательством порядке.

2.10.13. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении, поступило 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 предусмотренным законодательствам основаниям.

2.10.14. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении, опубликовано и размещено в установленном законом порядке извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

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

2.10.16. 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 соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.10.17. Площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом.

2.10.18. Указанный в заявлении о предоставлении 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.

2.10.19. Указанный в заявлении о предоставлении 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.

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

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

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

2.13.23. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о 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.

2.10.24. Указанный в заявлении о предоставлении 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.

2.10.25. Границы земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости».

2.10.26. Площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

2.11. Заявители имеют право на неоднократное обращение за предоставлением муниципальной услуги за исключением случаев, предусмотренных законом.

2.12. Требования к организации и ведению приема получателей муниципальной услуги.

Прием заявителей ведется без предварительной записи в порядке очереди в помещении Администрации, снабженном соответствующими указателями. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными для получателей муниципальной услуги.

Срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должен превышать 15 минут.

2.13. Требования к оборудованию мест предоставления муниципальной услуги.

Местом предоставления муниципальной услуги является здание Администрации.

На входе в кабинет, на видном месте размещается вывеска, содержащая информацию о режиме работы специалиста, сведения о фамилии, имени, отчестве и должности специалиста.

Рабочее место специалиста по предоставлению муниципальной услуги оборудуется столами, стульями, шкафами для документов, компьютерами с возможностью печати и выхода в Интернет, средствами связи и пожаротушения, должно обеспечивать:

- комфортные условия для должностного лица и гражданина;

-возможность копирования документов;

-наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

Места ожидания заявителей должны быть оснащены стульями, столом, обеспечены канцелярскими принадлежностями, информационными стендами, средствами пожаротушения, иметь достаточное освещение.

2.14. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и в электронном виде.

Муниципальная услуга не предоставляется на базе МФЦ, предоставляется в электронном виде.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Критериями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством услуги;
- доступность услуги;
- доступность информации;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам муниципальной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления муниципальной услуги являются:

а) достоверность предоставляемой заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

б) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

в) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги.

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

3.1 Муниципальная услуга предоставляется путём выполнения административных процедур (действий).

В состав административных процедур входит:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов;
- рассмотрение заявления и документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги, направление межведомственных запросов;
- подготовка проекта договора аренды, безвозмездного пользования либо принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка;
- выдача либо направление проекта договора аренды, безвозмездного пользования либо решения об отказе в предоставлении земельного участка.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, поступивших от Заявителя при личном обращении в Администрацию.

3.2.1. Прием Заявителя ведется в порядке живой очереди согласно графику приема граждан, указанному в пункте 1.6 Административного регламента.

Заявитель (Заявители) или его представитель представляет в Администрацию заявление о предоставлении земельного участка. Рекомендуемая форма заявления приведена в приложении № 2 к Административного регламента.

Специалист, осуществляющий прием, выполняет следующие административные действия:

а) дает устные консультации на поставленные вопросы;

б) в случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист предлагает Заявителю направить в Администрацию обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги либо назначает другое время для консультации;

в) осуществляет прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) проверяет принадлежность документа, удостоверяющего личность, лицу, подающему запрос, проверяет правильность заполнения заявления, наличие всех документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента;

д) определяет наличие (либо отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.9 Административного регламента.

3.2.2. При наличии оснований для отказа в приеме документов специалист письменно информирует Заявителя об отказе в приеме заявления.

3.2.3. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов предусмотренных пунктом 2.9. Административного регламента, заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в Администрации.

3.3. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, поступивших от Заявителя в электронном виде.

3.3.1. Заявитель также может подать заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде, через Порталы. При этом документы, предусмотренные пунктом 2.6. Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, должны быть приложены к заявлению в отсканированном (электронном) виде. Заявление и прилагаемые к нему документы подписываются электронной подписью, в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

В случае, если документы, прилагаемые к заявлению о получении муниципальной услуги в электронном виде, не подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо данная подпись не подтверждена, данные документы считаются не приложенными к заявлению.

3.3.2. При поступлении заявления о получении муниципальной услуги втэлектронном виде, специалист выполняет следующие административные действия:

а) проверяет, подписано ли заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде и прилагаемые к нему документы электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства;

б) проверяет подлинность усиленной квалифицированной электронной подписи через установленный федеральный информационный ресурс;

в) в случае, если заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде и прилагаемые к нему документы не подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо электронная подпись не подтверждена, специалист направляет Заявителю уведомление об отказе в приеме документов по основаниям, предусмотренным пунктом 2.9 Административного регламента;

г) в случае, если заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде и прилагаемые к нему документы подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства электронная подпись подтверждена, документы распечатываются, регистрируются в порядке, предусмотренном пунктом 3.2.3 Административного регламента, и передаются рассмотрение Главе Администрации.

Положение, предусматривающее возможность подачи заявления в форме электронного документа, применяется с 1 июня 2015 года.

3.4. Рассмотрение заявления и документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги, направление межведомственных запросов.

3.4.1. Глава Администрации в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления назначает исполнителя для рассмотрения поступившего заявления.

3.4.2. Специалист в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления проверяет правильность заполнения заявления и комплектность документов.

3.4.3. В случае, если заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства и подтверждена ее подлинность, но не подписаны электронной подписью документы, прилагаемые к заявлению, специалист в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления уведомляет Заявителя по электронной почте (только в случае, если указанное заявление содержит адрес электронной почты) о необходимости явки на личный прием в Администрацию не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем направления уведомления, для предоставления оригиналов документов. Если Заявителем представлен не полный комплект документов, специалист вместе с уведомлением о явке на личный прием в Администрацию информирует Заявителя о недостающих и (или) неверно оформленных документах.

Если Заявитель не представил оригиналы документов, либо не представил недостающие и (или) неверно оформленные документы, предусмотренные пунктом 2.6. Административного регламента, в течение пяти рабочих дней после направления уведомления, специалист (направляет письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 2.10 Административного регламента.

3.4.4. Если Заявителем не представлены документы, предусмотренные пунктом 2.6. Административного регламента, специалист направляет в порядке межведомственного взаимодействия запросы в органы, уполномоченные на предоставление соответствующих сведений.

3.4.5. В случае, если в порядке межведомственного взаимодействия получена информация из органов, уполномоченных на предоставление соответствующих сведений, об отсутствии запрашиваемых сведений,

специалист Администрации готовит письменное уведомление в адрес Заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.6. В течение 10 рабочих дней с момента поступления в Администрацию копии заявления специалист проверяет наличие оснований для предоставления (либо отказа в предоставлении) земельного участка без торгов, связанных с содержанием градостроительной документации и иной находящейся в распоряжении Администрации документации, в том числе: действующих решений о предварительном согласовании предоставления земельного участка без проведения торгов; документов комплексного освоения территории (освоения территории) в целях строительства жилья экономического класса, индивидуального жилищного строительства, освоения территорий в целях строительства и эксплуатации наемных домов; документов о резервировании или изъятии испрашиваемого земельного участка; документов территориального планирования, проекта планировки и межевания территории; соответствие испрашиваемого вида разрешенного использования земельного участка территориальной зоне, установленной правилами землепользования и застройки; соответствие площади земельного участка предельным параметрам, установленным градостроительной документацией.

3.7. В случае отсутствия оснований для предоставления земельного участка без торгов либо при выявлении Администрацией оснований для отказа в предоставлении земельного участка, установленных пунктом 2.10. Административного регламента, специалист в течение 10 рабочих дней с момента поступления в Администрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги готовит и направляет Заявителю отказ в предоставлении муниципальной услуги, подписанный Главой Администрации, с обоснованием причин.

3.8. Подготовка проекта договора купли-продажи, договора аренды, безвозмездного пользования либо принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка.

3.8.1. После получения необходимых для оказания муниципальной услуги сведений, в том числе в порядке межведомственного взаимодействия или в случае самостоятельного предоставления Заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.7. Административного регламента, специалист осуществляет подготовку проекта договора аренды, безвозмездного пользования.

При заключении договора купли-продажи, договора аренды, безвозмездного пользования земельного участка без проведения торгов срок этого договора устанавливается по выбору арендатора с учетом ограничений, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.8, пунктом 3 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

3.8.2. При наличии оснований, установленных пунктом 2.10 Административного регламента, для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист готовит письменное уведомление в адрес Заявителя с обоснованием причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, подписанное главой Администрации или лицом, уполномоченным Администрацией по доверенности.

3.9. Выдача проекта договора купли-продажи, договора аренды, безвозмездного пользования либо решения об отказе в предоставлении земельного участка осуществляется трехдневный срок в соответствии с графиком приема граждан, указанным в пункте 1.6. Административного регламента.

3.10. Срок оказания муниципальной услуги, с момента приема заявления до момента выдачи договора купли-продажи, договора аренды, безвозмездного пользования либо решения об отказе в предоставлении земельного участка, не должен превышать 30 календарных дней.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1 Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений специалистом, осуществляется Главой Администрации.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых (в соответствии с утверждённым графиком), но не реже одного раза в год и внеплановых проверок, проверки могут проводиться по конкретному обращению заявителя.

Плановые и внеплановые проверки проводятся руководителями соответствующих органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Проведение плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утверждённым графиком, но не реже одного раза в год. Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических и физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

- проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

- проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

- выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

4.3. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги.

Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

4.4. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путём получения письменной и устной информации о результатах проведённых проверок и принятых по результатам проверок мерах.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) должностного лица при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Порядок досудебного обжалования

Заявители имеют право обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц и решения, принятые в процессе и в результате предоставления муниципальной услуги лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

Заявители имеют право обратиться с жалобой в следующих случаях:

1. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3. требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4. отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

6. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

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

5.2. Заявители могут обращаться к Главе Администрации с жалобой на принятое по обращению решение, действие (бездействие) должностных лиц в ходе выполнения настоящего регламента по предоставлению муниципальной услуги.

Глава Администрации ведет личный прием заявителей по адресу: 153009, Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново, ул. Школьная, д. 2а.

Заявитель в своем письменном обращении (Приложение № 3 к Административному регламенту) в обязательном порядке указывает свои реквизиты (фамилия, имя, отчество физического лица, полное наиме-

нование юридического лица, данные должностного лица, контактный телефон, почтовый адрес), излагает суть предложения, заявления или жалобы (далее – обращение), ставит личную подпись и дату.

При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услуг, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, срок рассмотрения жалобы не должен превышать 5 рабочих дней со дня её регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращён.

Если изложенная в обращении жалоба признается обоснованной, то принимается решение о применении мер дисциплинарной или административной ответственности к лицам, допустившим нарушения в процессе и в результате предоставления муниципальной услуги.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка, находящегося
в государственной не разграниченной собственности
и муниципальной собственности, свободного от застройки
без проведения торгов (в собственность, аренду,
постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)»

Главе администрации Коляновского сельского поселения

_____

от _____

(наименование юридического лица,

_____

ИНН, ОГРН,

_____

адрес, контрактный телефон,

_____

адрес электронной почты)

_____

(Ф.И.О. полностью),

_____

паспорт: серия, номер, кем и когда выдан,

_____

почтовый адрес, телефон,

_____

адрес электронной почты

ЗАЯВЛЕНИЕ

В целях _____

на основании _____

(указываются основания предоставления земельного участка без проведения торгов)

прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка (земельных участков) и утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории:

местоположение _____

(указывается адрес или описание местоположения земельного участка)

площадью _____ кв.м,

(указывается ориентировочная площадь)

кадастровый номер (при наличии)_____

вид права* _____

реквизиты решения** _____.

Приложения:
1. _____

2. _____

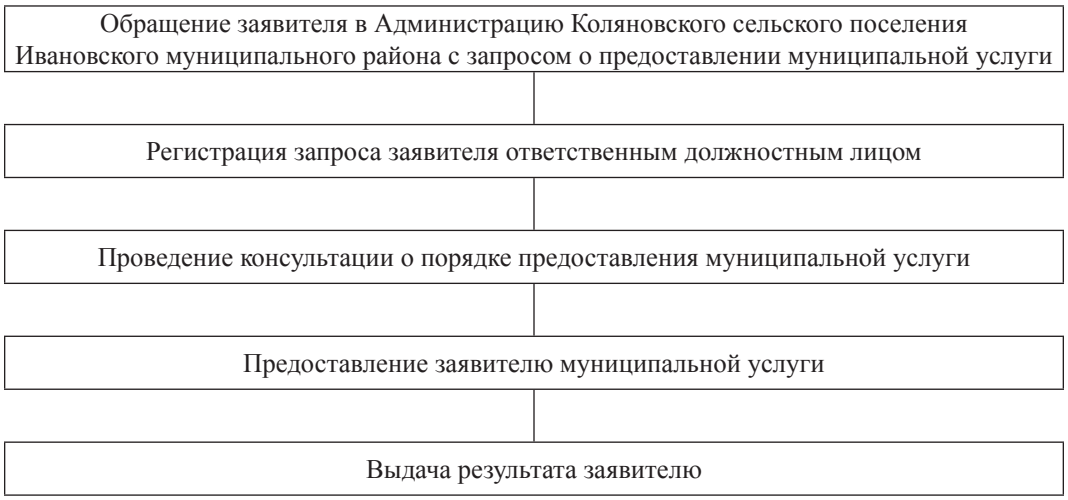
« ____» _____20__г. _____
(подпись заявителя с расшифровкой)

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

**-реквизиты решения:
1. об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;
2. об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;
3. об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка, находящегося
в государственной не разграниченной собственности
и муниципальной собственности, свободного от застройки
без проведения торгов (в собственность, аренду,
постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)»

Блок-схема
предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, свободного от застройки без проведения торгов (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование»



Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка, находящегося
в государственной не разграниченной собственности
и муниципальной собственности, свободного от застройки
без проведения торгов (в собственность, аренду,
постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)»

Главе администрации Коляновского сельского поселения

_____

от _____

(наименование юридического лица,

_____

ИНН, ОГРН,

_____

адрес, контрактный телефон,

_____

адрес электронной почты)

_____

(Ф.И.О. полностью),

_____

паспорт: серия, номер, кем и когда выдан,

_____

почтовый адрес, телефон,

_____

адрес электронной почты

ОБРАЩЕНИЕ

_____

_____

_____

_____ _____

(дата) (подпись)

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04 июня 2015 года № 179

д. Коляново

О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 16.03.2015 № 50 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10. 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации Коляновского сельского поселения от 16.03.2015 № 50 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной

услуги «Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»»

- Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Действие данного постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01 марта 2015 года.

3. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Коляновского сельского поселения и разместить на официальном сайте администрации Коляновского сельского поселения.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Приложение: Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории».

Глава администрации
Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района **А.В. МЫСОВ**

Приложение
к постановлению администрации
Коляновского сельского поселения
от 04.06.2015 г. № 179

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»

I. Общие положения

1.1 Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества оказания и доступности муниципальных услуг, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при рассмотрении обращений физических и юридических лиц.

1.2. Муниципальную услугу «Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» предоставляет администрация Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района (далее – Администрация). Муниципальная услуга, предоставляемая Администрацией, осуществляется через специалиста Администрации (далее - специалист).

1.3. Правом на получение муниципальной услуги, обладают заявители, заинтересованные:

- в образовании земельного участка или уточнении границ существующего земельного участка для его приобретения или приобретения права заключения договора аренды земельного участка на аукционе;

- в разделе земельного участка, который находится в государственной или муниципальной собственности и предоставлен заявителю на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования.

Заявители имеют право на неоднократное обращение за предоставлением муниципальной услуги.

1.4. Информирование о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о месте нахождения и графике работы Администрации, осуществляется:

1.4.1. В администрации Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района:

в устной форме при личном обращении;

с использованием телефонной связи;

по письменным обращениям.

1.4.2. Посредством размещения информации на официальном сайте Ивановского муниципального района ivrayon.ru в разделе «Сельские поселения — Новоталицкое сельское поселение» (http://www.ivrayon.ru/mo/kolyanovskoe/).

1.4.3. Посредством размещения информации в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

1.4.4. Посредством размещения информации на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области http://pgu.ivanovoobl.ru.

1.4.5. Посредством размещения информационных стендов в администрации Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района.

На информационных стендах содержится следующая информация:

- график работы, номера телефонов, адрес Интернет-сайта и электронной почты;
- порядок обжалования решения, действия или бездействия органов, участвующих в процессе оказания муниципальной услуги, их должностных лиц и работников;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- образцы заявлений.

1.5. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно по телефону 54-40-96 и по электронной почте: Kolyanovo@ivrayon.ru.

Информирование заявителей по электронной почте должно осуществляться не позднее 10 дней с момента получения сообщения. Письменные обращения заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг рассматриваются должностными лицами Администрации, с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 30 рабочих дней с момента получения обращения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники, в рамках своей компетенции подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций. Ответ на телефонный звонок должен начинаться информацией о названии учреждения (органа, предоставляющего муниципальную услугу), фамилии, имени и отчестве работника, принявшего телефонный звонок. Рекомендуемое время телефонного разговора не более 10 минут, личного устного информирования – не более 20 минут. При невозможности работника, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок может быть переадресован (переведён) на другого работника. Индивидуальное письменное информирование (по электронной почте) осуществляется направлением электронного письма на адрес электронной почты заявителя и должно содержать чёткий ответ на поставленные вопросы.

1.6. Приём заявлений и прилагаемых к нему документов о предоставлении муниципальной услуги, рассмотрение заявлений и выдача документов по результатам рассмотрения заявлений осуществляется по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново, ул. Школьная, д. 2а, в соответствии с графиком работы:

Понедельник - с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 16.00;

Вторник - с 8.00 до 12.00;

Суббота, воскресенье: выходные дни.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) Решение об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее - Схема);

б) Решение об отказе в утверждении Схемы.

2.4. Условия и сроки предоставления муниципальной услуги.

Заявитель, обратившийся с целью получения муниципальной услуги, принимается специалистом, в день обращения. Заявление с пакетом документов регистрируется в день подачи.

Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет:

60 календарных дней со дня поступления заявления об утверждении Схемы (в случае образования земельного участка или уточнении границ существующего земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона);

30 календарных дней со дня поступления заявления об утверждении Схемы (в остальных случаях);

2.5. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» осуществляется в соответствии с:

- Земельным кодексом Российской Федерации;

- Градостроительным кодексом Российской Федерации;

-Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

-Федеральным законом от 24.07.2007 №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

-Федеральным законом от 24.07.2002 №101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

- Приказом Минэкономразвития России от 27.11.2014 N 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

- Уставом Коляновского сельского поселения;

-Генеральным планом Коляновского сельского поселения, утвержденным Решением Совета Коляновского сельского поселения № 102 от 23.06.2011;

- Правилами землепользования и застройки Коляновского сельского поселения, утвержденными Решением Совета Коляновского сельского поселения № 216 от 23.06.2013;

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

2.6.1. Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (Приложение № 1 к Административному регламенту).

В заявлении указываются:

1. фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, контактный телефон (для физического лица - гражданина Российской Федерации, иностранного гражданина);

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

3. кадастровый номер земельного участка или земельных участков;

4. площадь образуемого земельного участка (земельных участков);

5. вид разрешенного использования земельного участка (земельных участков);

6. цель образования земельного участка (земельных участков);

7. адрес земельного участка или при отсутствии адреса иное описание местоположения земельного участка, которое должно содержать сведения, позволяющие определить ориентировочные границы образуемого земельного участка на местности;

8. контактные телефоны, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем

2.6.2. К заявлению прилагаются:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя или его уполномоченного представителя;

- документ, подтверждающий права (полномочия) уполномоченного представителя в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

- 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;

- удостоверяющих личность заявителя, в случае, если заявителем является иностранное физическое лицо.

- схема расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории;

- копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок (земельные участки), принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП);

- копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на здание, сооружение, принадлежащие заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в ЕГРП (при наличии зданий, сооружений на земельном участке);

иные документы, подтверждающие права на земельный участок.

Конкретные мероприятия по предоставлению муниципальной услуги осуществляются при непосредственном обращении в письменной форме, на имя Главы Администрации.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить по желанию и непредставление заявителем указанных ниже документов не является основанием для отказа в предоставлении услуги:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

- кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка, кадастровый план территории;

- документ о правах на земельный участок:

- выписка из ЕГРП о правах на земельный участок;

- уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных - правах на указанный земельный участок;

- документ о правах на здание, сооружение, находящихся на земельном участке:

- выписка из ЕГРП о правах на здание, сооружение, находящихся на земельном участке;

- уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, сооружения;

Запрещено требовать от заявителя предоставление документов и информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом, а также нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.8 При обращении на личном приеме в Администрацию вместе с копиями документов, предусмотренными пунктом 2.6 Административного регламента, Заявителем (заявителями) должны быть представлены их оригиналы для сличения.

Верность копий документов, направленных почтовым отправлением, должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

Заявление и необходимые для получения муниципальной услуги документы, предусмотренные пунктом 2.6 Административного регламента, предоставленные Заявителем в электронном виде, удостоверяются электронной подписью:

- заявление удостоверяется простой электронной подписью Заявителя;

- доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

- иные документы, прилагаемые к запросу в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

- отсутствие одного или нескольких документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- отсутствие у заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;

- представление заявителем документов, имеющих исправления, серьёзные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, подписи, печати и т.п.

Не может быть отказано заявителю в приёме дополнительных документов при наличии пожелания их сдачи.

2.11. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

2.11.1. Основания для отказа в рассмотрение заявления заявителя:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги подписано лицом, полномочия которого документально не подтверждены (или не подписано уполномоченным лицом);

- представлены не заверенные копии документов или представлены копии документов, которые должны быть представлены в подлиннике;

- несоответствие вида электронной подписи, использованной Заявителем для удостоверения заявления и приложенных к нему документов в электронном виде, требованиям законодательства Российской Федерации;

- документы имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, не расшифрованных сокращений, исправлений, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью Заявителя или уполномоченного должностного лица;

- наличие противоречий в представленных документах и (или) документах, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

2.11.2. Основания для отказа в принятии решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории:

- несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с п.12 ст.11.10 Земельного кодекса РФ;

- полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

- разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного Кодекса РФ требований к образуемым земельным участкам;

- несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

- расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

- иные случаи установленные федеральным законодательством.

2.11.3. Дополнительные основания для отказа в принятии решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории для проведения торгов:

- в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

- земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

- на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 Земельного Кодекса РФ и размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

- на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком;

- земельный участок расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении;

- 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;

- земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;

- в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

- в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предо-

ставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

- земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

- земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, 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.

2.12. Требования к организации и ведению приема получателей муниципальной услуги.

Прием заявителей ведется без предварительной записи в порядке очереди в помещении Администрации, снабженном соответствующими указателями. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными для получателей муниципальной услуги.

Срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должен превышать 15 минут.

2.13. Требования к оборудованию мест предоставления муниципальной услуги.

Местом предоставления муниципальной услуги является здание Администрации.

На входе в кабинет, на видном месте размещается вывеска, содержащая информацию о режиме работы специалиста, сведения о фамилии, имени, отчестве и должности специалиста.

Рабочее место специалиста по предоставлению муниципальной услуги оборудуется столами, стульями, шкафами для документов, компьютерами с возможностью печати и выхода в Интернет, средствами связи и пожаротушения, должно обеспечивать:

- комфортные условия для должностного лица и гражданина;

-возможность копирования документов;

-наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

Места ожидания заявителей должны быть оснащены стульями, столом, обеспечены канцелярскими принадлежностями, информационными стендами, средствами пожаротушения, иметь достаточное освещение.

2.14. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и в электронном виде.

Муниципальная услуга не предоставляется на базе МФЦ, предоставляется в электронном виде.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Критериями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством услуги;

- доступность услуги;

- доступность информации;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам муниципальной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления муниципальной услуги являются:

а) достоверность предоставляемой заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

б) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

в) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги.

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

Последовательность административных процедур в предоставлении муниципальной услуги определена в блок-схеме (приложение № 2 к Административному регламенту).

3.1. Заявление об утверждении Схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории проверяется специалистом Администрации на наличие оснований для отказа в приеме заявления, предусмотренных пунктом 2.10. Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления, заявление регистрируется в Администрации.

3.2. Рассмотрение заявлений осуществляется в порядке их поступления.

В случае отсутствия у Заявителя документов, предусмотренных подпунктом 2.7 Административного регламента, специалист в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления на рассмотрение докумен-

тов запрашивает их в рамках межведомственного информационного взаимодействия путем направления межведомственного запроса, оформленного в установленном порядке.

Документы, поступившие в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к заявлению.

3.3. При наличии оснований, предусмотренных подпунктом 2.11.1. Административного регламента специалист в течении 10 дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги возвращает заявление Заявителю с указанием причин возврата.

3.4. В случае, если на дату поступления в Администрацию заявления об утверждении Схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, уполномоченный орган принимает Решение о приостановлении срока рассмотрения поданного заявления об утверждении Схемы и направляет принятое решение заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении Схемы приостанавливается до принятия решения об утверждении представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

При наличии в письменной форме согласия лица, обратившегося позднее с заявлением об утверждении Схемы, Уполномоченный орган вправе утвердить иной вариант схемы расположения земельного участка.

3.5. По результатам рассмотрения и проверки заявления и приложенных к нему документов специалист при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктами 2.11.2, 2.11.3 Административного регламента, осуществляет подготовку мотивированного Решения об отказе в утверждении Схемы.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист:

- осуществляет подготовку Схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в форме электронного документа, в случае, если предоставление Схемы Заявителем не предусмотрено Административным регламентом, или представленная Заявителем схема подготовлена в форме документа на бумажном носителе;

- обеспечивает подготовку проекта Решения об утверждении Схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

Срок действия решения об утверждении схемы расположения земельного участка составляет два года.

3.6. Выдача Решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, либо Решения об отказе в утверждении Схемы осуществляется трехдневный срок в соответствии с графиком приема граждан, указанным в пункте 1.6. Административного регламента.

3.7. Специалист в срок не более чем пять рабочих дней со дня принятия Решения об утверждении Схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории направляет указанное Решение в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Сведения, содержащиеся в указанных решении и схеме, подлежат отображению на кадастровых картах, предназначенных для использования неограниченным кругом лиц.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1 Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений специалистом, осуществляется Главой Администрации.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых (в соответствии с утверждённым графиком), но не реже одного раза в год и внеплановых проверок, проверки могут проводиться по конкретному обращению заявителя.

Плановые и внеплановые проверки проводятся руководителями соответствующих органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Проведение плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утверждённым графиком, но не реже одного раза в год. Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических и физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

- проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

- проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

- выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

4.3. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги.

Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

4.4. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путём получения письменной и устной информации о результатах проведённых проверок и принятых по результатам проверок мерах.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) должностного лица при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Порядок досудебного обжалования

Заявители имеют право обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц и решения, принятые в процессе и в результате предоставления муниципальной услуги лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

Заявители имеют право обратиться с жалобой в следующих случаях:

1. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3. требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4. отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

6. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

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

5.2. Заявители могут обращаться к Главе Администрации с жалобой на принятое по обращению решение, действие (бездействие) должностных лиц в ходе выполнения настоящего регламента по предоставлению муниципальной услуги.

Глава Администрации ведет личный прием заявителей по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново, ул. Школьная, д. 2а.

Заявитель в своем письменном обращении (Приложение № 3 к Административному регламенту) в обязательном порядке указывает свои реквизиты (фамилия, имя, отчество физического лица, полное наименование юридического лица, данные должностного лица, контактный телефон, почтовый адрес), излагает суть предложения, заявления или жалобы (далее – обращение), ставит личную подпись и дату.

При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услуг, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, срок рассмотрения жалобы не должен превышать 5 рабочих дней со дня её регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращён.

Если изложенная в обращении жалоба признается обоснованной, то принимается решение о применении мер дисциплинарной или административной ответственности к лицам, допустившим нарушения в процессе и в результате предоставления муниципальной услуги.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Утверждение и выдача заявителю
схемы расположения земельного участка
на кадастровом плане территории»

Главе администрации Коляновского сельского поселения

_____

от _____

(наименование юридического лица,

_____

ИНН, ОГРН,

_____

адрес, контрактный телефон,

_____

адрес электронной почты)

_____

(Ф.И.О. полностью),

_____

паспорт: серия, номер, кем и когда выдан,

_____

почтовый адрес, телефон,

_____

адрес электронной почты

ЗАЯВЛЕНИЕ

В целях _____

прошу утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории:

местоположение _____

(указывается адрес или описание местоположения земельного участка)

площадью_____кв.м,

(указывается ориентировочная площадь)

кадастровый номер (при наличии) _____

вид разрешенного использования (при наличии)_____

Приложения:

1. _____
2. _____

_____

« ____» _____20__г.

_____

(подпись заявителя с расшифровкой)

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Утверждение и выдача заявителю
схемы расположения земельного участка
на кадастровом плане территории»

Блок-схема
предоставления муниципальной услуги «Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»

Обращение заявителя в Администрацию Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района с запросом о предоставлении муниципальной услуги
↓
Регистрация запроса заявителя ответственным должностным лицом
↓
Проведение консультации о порядке предоставления муниципальной услуги
↓
Предоставление заявителю муниципальной услуги
↓
Выдача результата заявителю
↓
Направление Решения об утверждении Схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Утверждение и выдача заявителю
схемы расположения земельного участка
на кадастровом плане территории»

Главе администрации Коляновского сельского поселения

_____

от _____

(наименование юридического лица,

_____

ИНН, ОГРН,

_____

адрес, контрактный телефон,

_____

адрес электронной почты)

_____

(Ф.И.О. полностью),

_____

паспорт: серия, номер, кем и когда выдан,

_____

почтовый адрес, телефон,

_____

адрес электронной почты

ОБРАЩЕНИЕ

_____

_____

_____
_____
_____

_____ _____
(дата) (подпись)

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 июня 2015 года № 180

д. Коляново

О внесении дополнений и изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 27.05.2011 №137 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Коляновского сельского поселения»

В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», на основании Постановления РФ от 29.09.2010 № 772 «Об утверждении правил включения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности в схему размещения нестационарных торговых объектов», Приказа Департамента экономического развития и торговли Ивановской области от 28.02.2011 № 13-п «О порядке разработки и утверждения органами местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области схем размещения нестационарных торговых объектов», с целью повышения доступности товаров народного потребления для населения, восполнения недостатка стационарной торговой сети,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести следующие дополнения в Приложение 1 к постановлению администрации Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области от 27.05.2011г. № 137 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Коляновского сельского поселения»:

-дополнить схему размещения нестационарных торговых объектов (Приложение 1) пунктом 7:

№ п/п	Адрес размещения нестационарного торгового объекта	Площадь земельного участка (здания, строения, сооружения) каждого места размещения нестационарного торгового объекта (м²)	Вид нестационарного торгового объекта палатка, автолавка, летнее кафе, тонар, лоток)	Площадь нестационарного торгового объекта (м²)	Ассортимент реализуемых товаров (продовольственные или непродовольственные)	Срок размещения нестационарного торгового объекта
7.	д. Вострa, д. 8	70	торговый павилион	12	Продовольственные товары	круглогодично

2. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Коляновского сельского поселения.

3. Предоставить настоящее постановление в Департамент экономического развития и торговли Иванов-

ской области для размещения на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района **А.В.МЫСОВ**

Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Новоталицкого сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03 июня 2015 г. № 185

с. Ново-Талицы

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Новоталицкого сельского поселения от 16.03. 2015г. № 69 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлением администрации Новоталицкого сельского поселения от 19.05.2011г. № 124-1 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) администрацией Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности» (Приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Новоталицкого сельского поселения и разместить на официальном сайте администрации Новоталицкого сельского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Главы администрации
Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района **П.Н. ПЛОХОВ**

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Новоталицкого сельского поселения
от 03 июня 2015 года № 185

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности»

I. Общие положения

1.1 Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной

собственности и муниципальной собственности» (далее – Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги.

1.2. Муниципальную услугу «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности» предоставляет администрация Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района (далее – Администрация). Муниципальная услуга, предоставляемая Администрацией, осуществляется через специалиста Администрации (далее - специалист).

1.3. Правом на получение муниципальной услуги, обладают заявители, заинтересованные в последующем предоставлении в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности.

Заявители имеют право на неоднократное обращение за предоставлением муниципальной услуги.

1.4. Информирование о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о месте нахождения и графике работы Администрации, осуществляется:

1.4.1. В Администрации:

в устной форме при личном обращении;

с использованием телефонной связи;

по письменным обращениям.

1.4.2. Посредством размещения информации на официальном сайте Ивановского муниципального района ivrayon.ru в разделе «Сельские поселения — Новоталицкое сельское поселение» (http://www.ivrayon.ru/mo/novotalitskoe/).

1.4.3. Посредством размещения информации в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

1.4.4. Посредством размещения информации на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области http://pgu.ivanovoobl.ru.

1.4.5. Посредством размещения информационных стендов в администрации Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района.

На информационных стендах содержится следующая информация:

- график работы, номера телефонов, адрес Интернет-сайта и электронной почты;
- порядок обжалования решения, действия или бездействия органов, участвующих в процессе оказания муниципальной услуги, их должностных лиц и работников;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- образцы заявлений.

1.5. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно по телефону 93-81-50 и по электронной почте: Novotal@ivrayon.ru

Информирование заявителей по электронной почте должно осуществляться не позднее 10 дней с момента получения сообщения. Письменные обращения заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг рассматриваются должностными лицами Администрации, с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 30 рабочих дней с момента получения обращения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники, в рамках своей компетенции подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций. Ответ на телефонный звонок должен начинаться информацией о названии учреждения (органа, предоставляющего муниципальную услугу), фамилии, имени и отчестве работника, принявшего телефонный звонок. Рекомендуемое время телефонного разговора не более 10 минут, личного устного информирования – не более 20 минут. При невозможности работника, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок может быть переадресован (переведён) на другого работника. Индивидуальное письменное информирование (по электронной почте) осуществляется направлением электронного письма на адрес электронной почты заявителя и должно содержать чёткий ответ на поставленные вопросы.

1.6. Приём заявлений и прилагаемых к нему документов о предоставлении муниципальной услуги, рассмотрение заявлений и выдача документов по результатам рассмотрения заявлений осуществляется по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы ул. 3-я Линия д.4. в соответствии с графиком:

вторник, четверг: с 8.30 до 15.00 часов, обед - с 12.30 до 13.00 часов

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности»

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- а) Решение Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

б) Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.4. Условия и сроки предоставления муниципальной услуги.

Заявитель, обратившийся с целью получения муниципальной услуги, принимается специалистом, в день обращения. Заявление с пакетом документов регистрируется в день подачи. Максимально допустимое время предоставления муниципальной услуги не должно превышать 30 календарных дней

2.5. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности» осуществляется в соответствии с:

- Земельным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным законом от 24.07.2007 №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012г. №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

- Приказом Минэкономразвития России от 27.11.2014 N 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

- Уставом Новоталицкого сельского поселения.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

- Заявление о предоставлении земельного участка, в котором указываются:

1. фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для физических лиц - граждан Российской Федерации, иностранных граждан);

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

3. кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления, которого подано, в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

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

5. кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;

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

7. цель использования земельного участка;

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

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

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

К заявлению прилагаются:

1. копия документа, удостоверяющего личность заявителя или его уполномоченного представителя;

2. документ, подтверждающий права (полномочия) уполномоченного представителя в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

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;

- удостоверяющих личность заявителя, в случае, если заявителем является иностранное физическое лицо.

4. схема расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

5. подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить по желанию и непредставление заявителем указанных ниже документов не является основанием для отказа в предоставлении услуги:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

2) кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка, кадастровый план территории;

3) документ о правах на земельный участок:

- выписка из ЕГРП о правах на земельный участок;

- уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

4) документ о правах на здание, сооружение, находящиеся на земельном участке:

5) выписка из ЕГРП о правах на здание, сооружение, находящиеся на земельном участке;

6) уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, сооружения;

Запрещено требовать от заявителя предоставление документов и информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом, а также нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.8. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.9.1. Не предоставлены или предоставлены не в полном объеме документы, предусмотренные пунктом 2.6. Административного регламента.

2.9.2. Представлены незаверенные копии документов или копии документов, которые должны быть представлены в подлиннике.

2.9.3. Документы имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного должностного лица.

2.9.4. Текст заявления не поддается прочтению или не подписан уполномоченным лицом.

2.9.5. Заявление, поданное в электронном виде, не подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства, либо не подтверждена ее подлинность.

2.9.6. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось ненадлежащее лицо.

2.9.7. Письменное обращение или запрос анонимного характера.

Не может быть отказано заявителю в приёме дополнительных документов при наличии пожелания их сдачи.

2.10. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса РФ;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ;

4) иные случаи, установленные федеральным законодательством.

2.11. Заявители имеют право на неоднократное обращение за предоставлением муниципальной услуги за исключением случаев, предусмотренных законом.

2.12. Требования к организации и ведению приема получателей муниципальной услуги.

Прием заявителей ведется без предварительной записи в порядке очереди в помещении Администрации, снабженном соответствующими указателями. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными для получателей муниципальной услуги.

Срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должен превышать 15 минут.

2.13. Требования к оборудованию мест предоставления муниципальной услуги.

Местом предоставления муниципальной услуги является здание Администрации.

На входе в кабинет, на видном месте размещается вывеска, содержащая информацию о режиме работы специалиста, сведения о фамилии, имени, отчестве и должности специалиста.

Рабочее место специалиста по предоставлению муниципальной услуги оборудуется столами, стульями, шкафами для документов, компьютерами с возможностью печати и выхода в Интернет, средствами связи и пожаротушения, должно обеспечивать:

- комфортные условия для должностного лица и гражданина;

-возможность копирования документов;

-наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

Места ожидания заявителей должны быть оснащены стульями, столом, обеспечены канцелярскими принадлежностями, информационными стендами, средствами пожаротушения, иметь достаточное освещение.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Критериями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством услуги;

- доступность услуги;

- доступность информации;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам муниципальной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления муниципальной услуги являются:

а) достоверность предоставляемой заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

б) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

в) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги.

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

3.1. Муниципальная услуга предоставляется путём выполнения административных процедур (действий).

В состав административных процедур входит:

1) обращение заявителя в Администрацию с запросом о предоставлении муниципальной услуги

2) приём заявления и прилагаемых к нему документов, регистрация заявления, выдача заявителю расписки в получении заявления и документов с указанием их наименования, количества, порядкового номера, даты получения документов, ФИО, должности и подписи работника;

3) проведение консультации о порядке предоставления муниципальной услуги;

4) предоставление заявителю муниципальной услуги;

5) выдача результата заявителю.

Последовательность административных процедур в предоставлении муниципальной услуги определена в блок-схеме (приложение № 2).

3.1. Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка проверяется специалистом Администрации на наличие оснований для отказа в приеме заявления, предусмотренных пунктом 2.9. настоящего Регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления, заявление регистрируется.

3.2. Рассмотрение заявлений осуществляется в порядке их поступления.

В случае отсутствия у Заявителя документов, предусмотренных подпунктом 2.7. Административного регламента, специалист Администрации в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления на рассмотрение заявления запрашивает документы, предусмотренные подпунктом 2.7, в рамках межведомственного информационного взаимодействия путем направления межведомственного запроса, оформленного в установленном порядке.

Документы, поступившие в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к заявлению.

3.3. При наличии оснований, предусмотренных подпунктом 2.9. Административного регламента специалист Администрации возвращает заявление Заявителю с указанием причин возврата в течение 30 дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Если к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка приложена схема расположения земельного участка, подготовленная в форме документа на бумажном носителе, Администрация без взимания платы с заявителя обеспечивает подготовку в форме электронного документа схемы расположения земельного участка, местоположение границ которого соответствует местоположению границ земельного участка, указанному в схеме расположения земельного участка, подготовленной в форме документа на бумажном носителе.

3.5. В случае, если на дату поступления в Администрацию заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, уполномоченный орган принимает Решение о приостановлении срока рассмотрения поданного заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

3.6. По результатам рассмотрения и проверки заявления и приложенных к нему документов Администрация осуществляет одно из следующих действий:

3.6.1. Осуществляет подготовку мотивированного Решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 2.9 Административного регламента;

3.6.2. Обеспечивает подготовку Решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка и утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 Административного регламента;

3.7. Срок действия решения о предварительном согласовании земельного участка составляет два года.

Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для предоставления земельного участка в порядке, установленном статьей 39.17 Земельного Кодекса РФ.

3.8. Подготовленное решение направляется заявителю по почте или предается лично в руки.

Заявитель, в отношении которого было принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, обеспечивает выполнение кадастровых работ, необходимых для образования испрашиваемого земельного участка или уточнения его границ.

3.9. В случае, если в Решении о предварительном согласовании земельного участка предусмотрено утверждение схемы расположения земельного участка, Администрация в срок не более чем пять рабочих

дней со дня принятия указанного решения направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости, указанное решение с приложением схемы расположения земельного участка, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Сведения, содержащиеся в указанных решении и схеме, подлежат отображению на кадастровых картах, предназначенных для использования неограниченным кругом лиц.

3.10. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и в электронном виде.

Муниципальная услуга не предоставляется на базе МФЦ, предоставляется в электронном виде.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1 Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений специалистом, осуществляется Главой Администрации.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых (в соответствии с утверждённым графиком), но не реже одного раза в год и внеплановых проверок, проверки могут проводиться по конкретному обращению заявителя.

Плановые и внеплановые проверки проводятся руководителями соответствующих органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Проведение плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утверждённым графиком, но не реже одного раза в год. Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических и физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

- проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;
- проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;
- выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

4.3. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги.

Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

4.4. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путём получения письменной и устной информации о результатах проведённых проверок и принятых по результатам проверок мерах.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) должностного лица при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Порядок досудебного обжалования

Заявители имеют право обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц и решения, принятые в процессе и в результате предоставления муниципальной услуги лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

Заявители имеют право обратиться с жалобой в следующих случаях:

1. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3. требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4. отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

6. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

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

5.2. Заявители могут обращаться к Главе Администрации с жалобой на принятое по обращению решение, действие (бездействие) должностных лиц в ходе выполнения настоящего регламента по предоставлению муниципальной услуги.

Глава Администрации ведет личный прием заявителей по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы ул. 3-я Линия д.4.

Заявитель в своем письменном обращении (Приложение № 3 к Административному регламенту) в обязательном порядке указывает свои реквизиты (фамилия, имя, отчество физического лица, полное наименование юридического лица, данные должностного лица, контактный телефон, почтовый адрес), излагает суть предложения, заявления или жалобы (далее – обращение), ставит личную подпись и дату.

При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услуг, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, срок рассмотрения жалобы не должен превышать 5 рабочих дней со дня её регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращён.

Если изложенная в обращении жалоба признается обоснованной, то принимается решение о применении мер дисциплинарной или административной ответственности к лицам, допустившим нарушения в процессе и в результате предоставления муниципальной услуги.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предварительное согласование предоставления
земельного участка, находящегося в государственной
не разграниченной собственности и муниципальной собственности»

Главе администрации Новоталицкого сельского поселения

_____

от _____

(наименование юридического лица,

_____

ИНН, ОГРН, адрес, контрактный телефон,

_____

адрес электронной почты)

_____

(Ф.И.О. полностью), паспорт: серия, номер,

_____

кем и когда выдан, почтовый адрес,

_____

телефон, адрес электронной почты

ЗАЯВЛЕНИЕ

В целях_____

на основании _____

(указываются основания предоставления земельного участка без проведения торгов)

прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка (земельных участков) и утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории:

местоположение _____

(указывается адрес или описание местоположения земельного участка)

площадью_____ кв.м,

(указывается ориентировочная площадь)

кадастровый номер (при наличии) _____

видправа*_____

реквизиты решения**_____.

Приложения:

1. _____
2. _____

« ____» _____20__г. _____

(подпись заявителя с расшифровкой)

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

**-реквизиты решения:

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

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

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

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предварительное согласование предоставления
земельного участка, находящегося в государственной
не разграниченной собственности и муниципальной собственности»

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности»

Обращение заявителя с заявлением и комплектом документов
Прием и регистрация заявления и документов
Проверка соответствия заявления и документов требованиям регламента Прием и регистрация
Подготовка межведомственных запросов в уполномоченные государственные органы
Подготовка решения о приостановлении срока рассмотрения заявления (п.3.5. Регламента)
Подготовка отказа в рассмотрение заявления при наличии оснований (п. 2.9.1. Регламента). Возврат заявителю заявления в течение 10 дней с указанием причин отказа
Подготовка схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка и утверждении схемы

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предварительное согласование предоставления
земельного участка, находящегося в государственной
не разграниченной собственности и муниципальной собственности»

Главе администрации Новоталицкого сельского поселения

_____

от _____

(наименование юридического лица,

_____

ИНН, ОГРН, адрес, контрактный телефон,

_____

адрес электронной почты)

_____

(Ф.И.О. полностью), паспорт: серия, номер,

_____

кем и когда выдан, почтовый адрес,

_____

телефон, адрес электронной почты

ОБРАЩЕНИЕ

_____
_____
_____
_____
_____

_____ _____

(дата)

Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Новоталицкого сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03 июня 2015 г. № 186

с. Ново-Талицы

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, свободного от застройки без проведения торгов (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Новоталицкого сельского поселения от 16.03.2015г. № 69 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлением администрации Новоталицкого сельского поселения от 19.05.2011г. № 124-1 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) администрацией Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление

земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, свободного от застройки без проведения торгов (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)» (Приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Новоталицкого сельского поселения и разместить на официальном сайте администрации Новоталицкого сельского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Главы администрации
Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района **П.Н. ПЛОХОВ**

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Новоталицкого сельского поселения
от 03 июня 2015 года № 186

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, свободного от застройки без проведения торгов (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)»

I. Общие положения

1.1 Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, свободного от застройки без проведения торгов (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества оказания и доступности муниципальных услуг, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при рассмотрении обращений физических и юридических лиц.

1.2. Муниципальную услугу «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, свободного от застройки без проведения торгов (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)» предоставляет администрация Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района (далее – Администрация). Муниципальная услуга, предоставляемая Администрацией, осуществляется через специалиста Администрации (далее - специалист).

1.3. Правом на получение муниципальной услуги, указанной в настоящем Регламенте, обладают физические и юридические либо их уполномоченные представители, имеющие в соответствии с законодательством право на предоставление земельного участка без торгов в соответствие с пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса РФ.

1.4. Информирование о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о месте нахождения и графике работы Администрации, осуществляется:

1.4.1. В Администрации:

в устной форме при личном обращении;

с использованием телефонной связи;

по письменным обращениям.

1.4.2. Посредством размещения информации на официальном сайте Ивановского муниципального района ivrayon.ru в разделе «Сельские поселения — Новоталицкое сельское поселение» (http://www.ivrayon.ru/mo/novotalitskoe/).

1.4.3. Посредством размещения информации в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

1.4.4. Посредством размещения информации на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области http://pgu.ivanovoobl.ru.

1.4.5. Посредством размещения информационных стендов в администрации Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района.

На информационных стендах содержится следующая информация:

- график работы, номера телефонов, адрес Интернет-сайта и электронной почты;
- порядок обжалования решения, действия или бездействия органов, участвующих в процессе оказания муниципальной услуги, их должностных лиц и работников;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- образцы заявлений.

1.5. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно по телефону 93-81-50 и по электронной почте: Novotal@ivrayon.ru

Информирование заявителей по электронной почте должно осуществляться не позднее 10 дней с момента получения сообщения. Письменные обращения заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг рассматриваются должностными лицами Администрации, с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 30 рабочих дней с момента получения обращения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники, в рамках своей компетенции подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций. Ответ на телефонный звонок должен начинаться информацией о названии учреждения (органа, предоставляющего муниципальную услугу), фамилии, имени и отчестве работника, принявшего телефонный звонок. Рекомендуемое время телефонного разговора не более 10 минут, личного устного информирования – не более 20 минут. При невозможности работника, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок может быть переадресован (переведён) на другого работника. Индивидуальное письменное информирование (по электронной почте) осуществляется направлением электронного письма на адрес электронной почты заявителя и должно содержать чёткий ответ на поставленные вопросы.

1.6. Приём заявлений и прилагаемых к нему документов о предоставлении муниципальной услуги, рассмотрение заявлений и выдача документов по результатам рассмотрения заявлений осуществляется по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы ул. 3-я Линия д.4. в соответствии с графиком:

вторник, четверг: с 8.30 до 15.00 часов, обед - с 12.30 до 13.00 часов

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Предоставление земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, свободного от застройки без проведения торгов (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)»

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- Выдача или направление заявителю проекта договора купли-продажи, договора аренды, безвозмездного пользования;
- Отказ в предоставлении земельного участка.

2.4. Условия и сроки предоставления муниципальной услуги.

Заявитель, обратившийся с целью получения муниципальной услуги, принимается специалистом, в день обращения. Заявление с пакетом документов регистрируется в день подачи. Максимально допустимое время предоставления муниципальной услуги не должно превышать 30 календарных дней

2.5. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, свободного от застройки без проведения торгов (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)» осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
-Федеральный закон от 24.07.2007 №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

-Федеральный закон от 24.07.2002 №101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

- Приказ Минэкономразвития России от 27.11.2014 N 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

- Уставом Новоталицкого сельского поселения.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

- Заявление о предоставлении земельного участка, в котором указываются:

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

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

3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов;

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

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

7) цель использования земельного участка;

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

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

10) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, а также телефон (в случае наличия) для связи с заявителем.

- Копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (Заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.

- Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель Заявителя (Заявителей).

- 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.

- Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации, федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

- Подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

Конкретные мероприятия по предоставлению земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, свободного от застройки без проведения торгов (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование) осуществляются при непосредственном обращении в письменной форме, на имя Главы Администрации.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных

органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить по желанию и непредставление заявителем указанных ниже документов не является основанием для отказа в предоставлении услуги:

- Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписку из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок.

- Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.

- Кадастровый паспорт земельного участка.

Запрещено требовать от заявителя предоставление документов и информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом, а также нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.8. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.9.1. Не предоставлены или предоставлены не в полном объеме документы, предусмотренные пунктом 2.6. Административного регламента.

2.9.2. Представлены незаверенные копии документов или копии документов, которые должны быть представлены в подлиннике.

2.9.3. Документы имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного должностного лица.

2.9.4. Текст заявления не поддается прочтению или не подписан уполномоченным лицом.

2.9.5. Заявление, поданное в электронном виде, не подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства, либо не подтверждена ее подлинность.

2.9.6. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось ненадлежащее лицо.

2.9.7. Письменное обращение или запрос анонимного характера.

Не может быть отказано заявителю в приёме дополнительных документов при наличии пожелания их сдачи.

2.10. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

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

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

2.10.3. Указанный в заявлении о предоставлении земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования.

2.10.4. На указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этого объекта незавершенного строительства.

2.10.5. На указанном в заявлении о предоставлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собствен-

ности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этого объекта незавершенного строительства.

2.10.6. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте.

2.10.7. Наличие противоречий в предоставленных документах.

2.10.8. Указанный в заявлении о предоставлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился 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.

2.10.9. Указанный в заявлении о предоставлении 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 объекта незавершенного строительства, расположенного на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка.

2.10.10. Указанный в заявлении о предоставлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов.

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

2.10.12. Указанный в заявлении о предоставлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведение, которого размещено в установленном законодательством порядке.

2.10.13. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении, поступило 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 предусмотренным законодательствам основаниям.

2.10.14. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении, опубликовано и размещено в установленном законом порядке извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

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

2.10.16. 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 соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.10.17. Площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом.

2.10.18. Указанный в заявлении о предоставлении 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.

2.10.19. Указанный в заявлении о предоставлении 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.

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

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

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

2.13.23. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о 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.

2.10.24. Указанный в заявлении о предоставлении 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.

2.10.25. Границы земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости».

2.10.26. Площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

2.11. Заявители имеют право на неоднократное обращение за предоставлением муниципальной услуги за исключением случаев, предусмотренных законом.

2.12. Требования к организации и ведению приема получателей муниципальной услуги.

Прием заявителей ведется без предварительной записи в порядке очереди в помещении Администрации, снабженном соответствующими указателями. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными для получателей муниципальной услуги.

Срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должен превышать 15 минут.

2.13. Требования к оборудованию мест предоставления муниципальной услуги.

Местом предоставления муниципальной услуги является здание Администрации.

На входе в кабинет, на видном месте размещается вывеска, содержащая информацию о режиме работы специалиста, сведения о фамилии, имени, отчестве и должности специалиста.

Рабочее место специалиста по предоставлению муниципальной услуги оборудуется столами, стульями, шкафами для документов, компьютерами с возможностью печати и выхода в Интернет, средствами связи и пожаротушения, должно обеспечивать:

- комфортные условия для должностного лица и гражданина;

-возможность копирования документов;

-наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

Места ожидания заявителей должны быть оснащены стульями, столом, обеспечены канцелярскими принадлежностями, информационными стендами, средствами пожаротушения, иметь достаточное освещение.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Критериями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством услуги;

- доступность услуги;

- доступность информации;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам муниципальной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления муниципальной услуги являются:

а) достоверность предоставляемой заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

б) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

в) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги.

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

3.1 Муниципальная услуга предоставляется путём выполнения административных процедур (действий).

В состав административных процедур входит:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов;
- рассмотрение заявления и документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги, направление межведомственных запросов;
- подготовка проекта договора аренды, безвозмездного пользования либо принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка;
- выдача либо направление проекта договора аренды, безвозмездного пользования либо решения об отказе в предоставлении земельного участка.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, поступивших от Заявителя при личном обращении в Администрацию.

3.2.1. Прием Заявителя ведется в порядке живой очереди согласно графику приема граждан, указанному в пункте 1.6 Административного регламента.

Заявитель (Заявители) или его представитель представляет в Администрацию заявление о предоставлении земельного участка. Рекомендуемая форма заявления приведена в приложении № 2 к Административному регламенту.

Специалист, осуществляющий прием, выполняет следующие административные действия:

а) дает устные консультации на поставленные вопросы;

б) в случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист предлагает Заявителю направить в Администрацию обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги либо назначает другое время для консультации;

в) осуществляет прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) проверяет принадлежность документа, удостоверяющего личность, лицу, подающему запрос, проверяет правильность заполнения заявления, наличие всех документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента;

д) определяет наличие (либо отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.9 Административного регламента.

3.2.2. При наличии оснований для отказа в приеме документов специалист письменно информирует Заявителя об отказе в приеме заявления.

3.2.3. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9. Административного регламента, заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в Администрации.

3.3. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, поступивших от Заявителя в электронном виде.

3.3.1. Заявитель также может подать заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде, через Порталы. При этом документы, предусмотренные пунктом 2.6. Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, должны быть приложены к заявлению в отсканированном (электронном) виде. Заявление и прилагаемые к нему документы подписываются электронной подписью, в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

В случае, если документы, прилагаемые к заявлению о получении муниципальной услуги в электронном виде, не подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо данная подпись не подтверждена, данные документы считаются не приложенными к заявлению.

3.3.2. При поступлении заявления о получении муниципальной услуги в

электронном виде, специалист выполняет следующие административные действия:

а) проверяет, подписано ли заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде и при-

лагаемые к нему документы электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства;

б) проверяет подлинность усиленной квалифицированной электронной подписи через установленный федеральный информационный ресурс;

в) в случае, если заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде и прилагаемые к нему документы не подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо электронная подпись не подтверждена, специалист направляет Заявителю уведомление об отказе в приеме документов по основаниям, предусмотренным пунктом 2.9 Административного регламента;

г) в случае, если заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде и прилагаемые к нему документы подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства электронная подпись подтверждена, документы распечатываются, регистрируются в порядке, предусмотренном пунктом 3.2.3 Административного регламента, и передаются рассмотрение Главе Администрации.

Положение, предусматривающее возможность подачи заявления в форме электронного документа, применяется с 1 июня 2015 года.

3.4. Рассмотрение заявления и документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги, направление межведомственных запросов.

3.4.1. Глава Администрации в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления назначает исполнителя для рассмотрения поступившего заявления.

3.4.2. Специалист в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления проверяет правильность заполнения заявления и комплектность документов.

3.4.3. В случае, если заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства и подтверждена ее подлинность, но не подписаны электронной подписью документы, прилагаемые к заявлению, специалист в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления уведомляет Заявителя по электронной почте (только в случае, если указанное заявление содержит адрес электронной почты) о необходимости явки на личный прием в Администрацию не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем направления уведомления, для предоставления оригиналов документов. Если Заявителем представлен не полный комплект документов, специалист вместе с уведомлением о явке на личный прием в Администрацию информирует Заявителя о недостающих и (или) неверно оформленных документах.

Если Заявитель не представил оригиналы документов, либо не представил недостающие и (или) неверно оформленные документы, предусмотренные пунктом 2.6. Административного регламента, в течение пяти рабочих дней после направления уведомления, специалист (направляет письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 2.10 Административного регламента.

3.4.4. Если Заявителем не представлены документы, предусмотренные пунктом 2.6. Административного регламента, специалист направляет в порядке межведомственного взаимодействия запросы в органы, уполномоченные на предоставление соответствующих сведений.

3.4.5. В случае, если в порядке межведомственного взаимодействия получена информация из органов, уполномоченных на предоставление соответствующих сведений, об отсутствии запрашиваемых сведений, специалист Администрации готовит письменное уведомление в адрес Заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.6. В течение 10 рабочих дней с момента поступления в Администрацию копии заявления специалист проверяет наличие оснований для предоставления (либо отказа в предоставлении) земельного участка без торгов, связанных с содержанием градостроительной документации и иной находящейся в распоряжении Администрации документации, в том числе: действующих решений о предварительном согласовании предоставления земельного участка без проведения торгов; документов комплексного освоения территории (освоения территории) в целях строительства жилья экономического класса, индивидуального жилищного строительства, освоения территорий в целях строительства и эксплуатации наемных домов; документов о резервировании или изъятии испрашиваемого земельного участка; документов территориального планирования, проекта планировки и межевания территории; соответствие испрашиваемого вида разрешенного использования земельного участка территориальной зоне, установленной правилами землепользования и застройки; соответствие площади земельного участка предельным параметрам, установленным градостроительной документацией.

3.7. В случае отсутствия оснований для предоставления земельного участка без торгов либо при выявлении Администрацией оснований для отказа в предоставлении земельного участка, установленных пун-

ктом 2.10. Административного регламента, специалист в течение 10 рабочих дней с момента поступления в Администрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги готовит и направляет Заявителю отказ в предоставлении муниципальной услуги, подписанный Главой Администрации, с обоснованием причин.

3.8. Подготовка проекта договора купли-продажи, договора аренды, безвозмездного пользования либо принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка.

3.8.1. После получения необходимых для оказания муниципальной услуги сведений, в том числе в порядке межведомственного взаимодействия или в случае самостоятельного предоставления Заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.7. Административного регламента, специалист осуществляет подготовку проекта договора аренды, безвозмездного пользования.

При заключении договора купли-продажи, договора аренды, безвозмездного пользования земельного участка без проведения торгов срок этого договора устанавливается по выбору арендатора с учетом ограничений, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.8, пунктом 3 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

3.8.2. При наличии оснований, установленных пунктом 2.10 Административного регламента, для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист готовит письменное уведомление в адрес Заявителя с обоснованием причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, подписанное главой Администрации или лицом, уполномоченным Администрацией по доверенности.

3.9. Выдача проекта договора купли-продажи, договора аренды, безвозмездного пользования либо решения об отказе в предоставлении земельного участка осуществляется трехдневный срок в соответствии с графиком приема граждан, указанным в пункте 1.6. Административного регламента.

3.10. Срок оказания муниципальной услуги, с момента приема заявления до момента выдачи договора купли-продажи, договора аренды, безвозмездного пользования либо решения об отказе в предоставлении земельного участка, не должен превышать 30 календарных дней.

3.11. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и в электронном виде.

Муниципальная услуга не предоставляется на базе МФЦ, предоставляется в электронном виде.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1 Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений специалистом, осуществляется Главой Администрации.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых (в соответствии с утверждённым графиком), но не реже одного раза в год и внеплановых проверок, проверки могут проводиться по конкретному обращению заявителя.

Плановые и внеплановые проверки проводятся руководителями соответствующих органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Проведение плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утверждённым графиком, но не реже одного раза в год. Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических и физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

- проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

- проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

- выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

4.3. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги.

Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

4.4. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путём получения письменной и устной информации о результатах проведённых проверок и принятых по результатам проверок мерах.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) должностного лица при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Порядок досудебного обжалования

Заявители имеют право обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц и решения, принятые в процессе и в результате предоставления муниципальной услуги лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

Заявители имеют право обратиться с жалобой в следующих случаях:

1. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3. требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4. отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

6. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

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

5.2. Заявители могут обращаться к Главе Администрации с жалобой на принятое по обращению решение, действие (бездействие) должностных лиц в ходе выполнения настоящего регламента по предоставлению муниципальной услуги.

Глава Администрации ведет личный прием заявителей по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы ул. 3-я Линия д.4.

Заявитель в своем письменном обращении (Приложение № 3 к Административному регламенту) в обязательном порядке указывает свои реквизиты (фамилия, имя, отчество физического лица, полное наименование юридического лица, данные должностного лица, контактный телефон, почтовый адрес), излагает суть предложения, заявления или жалобы (далее – обращение), ставит личную подпись и дату.

При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услуг, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, срок рассмотрения жалобы не должен превышать 5 рабочих дней со дня её регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращён.

Если изложенная в обращении жалоба признается обоснованной, то принимается решение о применении мер дисциплинарной или административной ответственности к лицам, допустившим нарушения в процессе и в результате предоставления муниципальной услуги.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка, находящегося
в государственной не разграниченной собственности
и муниципальной собственности, свободного от застройки
без проведения торгов (в собственность, аренду,
постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)»

Блок-схема
предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, свободного от застройки без проведения торгов (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование»

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка, находящегося
в государственной не разграниченной собственности
и муниципальной собственности, свободного от застройки
без проведения торгов (в собственность, аренду,
постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)»

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить земельный участок:
- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка _____;
- основание предоставления земельного участка без проведения торгов
_____;
- вид права _____;
- цель использования земельного участка _____
_____;
- реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд
_____;

(если земельный участок предоставляется взамен земельного участка,
изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

- реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории _____
_____;

(если земельный участок предоставляется для размещения объектов,
предусмотренных указанными документом и (или) проектом)

- реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка _____;

(в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)

Приложения:

1. _____
2. _____

« ____» _____20__г. _____

(подпись заявителя с расшифровкой)

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка, находящегося
в государственной не разграниченной собственности
и муниципальной собственности, свободного от застройки
без проведения торгов (в собственность, аренду,
постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)»

Главе администрации Новоталицкого сельского поселения

_____

от _____

(наименование юридического лица,

_____

ИНН, ОГРН, адрес, контрактный телефон,

_____

адрес электронной почты)

_____

(Ф.И.О. полностью), паспорт: серия, номер,

_____

кем и когда выдан, почтовый адрес,

_____

телефон, адрес электронной почты

ОБРАЩЕНИЕ

_____
_____
_____

_____ _____

(дата) (подпись заявителя с расшифровкой)

Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Новоталицкого сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03 июня 2015 г. № 187

с. Ново-Талицы

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, 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»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Новоталицкого сельского по-

селения от 16.03.2015г. № 69 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлением администрации Новоталицкого сельского поселения от 19.05.2011г. № 124-1 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) администрацией Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, 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» (Приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Новоталицкого сельского поселения и разместить на официальном сайте администрации Новоталицкого сельского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Главы администрации
Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района **П.Н. ПЛОХОВ**

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Новоталицкого сельского поселения
от 03 июня 2015 года № 187

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, 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»

I. Общие положения

1.1 Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, 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» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества оказания и доступности муниципальных услуг, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при рассмотрении обращений физических и юридических лиц.

1.2. Муниципальную услугу «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, 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» предоставляет Администрация Новоталицкого сельского поселения (далее – Администрация). Муниципальная услуга, предоставляемая Администрацией, осуществляется через специалиста Администрации (далее - специалист).

1.3. Получателями услуги (далее - Заявители) являются физические, юридические лица, заинтересованные в последующем предоставлении в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков.

Заявители имеют право на неоднократное обращение за предоставлением муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется в отношении:

- земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и границы, которых подлежат уточнению в соответствии с федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»,

- земельных участков, которые предстоит образовать.

1.4. Информирование о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о месте нахождения и графике работы Администрации, осуществляется:

1.4.1. В Администрации:

в устной форме при личном обращении;

с использованием телефонной связи;

по письменным обращениям.

1.4.2. Посредством размещения информации на официальном сайте Ивановского муниципального района ivrayon.ru в разделе «Сельские поселения — Новоталицкое сельское поселение» (http://www.ivrayon.ru/mo/novotalitskoe/).

1.4.3. Посредством размещения информации в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

1.4.4. Посредством размещения информации на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области http://pgu.ivanovoobl.ru.

1.4.5. Посредством размещения информационных стендов в администрации Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района.

На информационных стендах содержится следующая информация:

- график работы, номера телефонов, адрес Интернет-сайта и электронной почты;

- порядок обжалования решения, действия или бездействия органов, участвующих в процессе оказания муниципальной услуги, их должностных лиц и работников;

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- образцы заявлений.

1.5. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно по телефону 93-81-50 и по электронной почте: Novotal@ivrayon.ru

Информирование заявителей по электронной почте должно осуществляться не позднее 10 дней с момента получения сообщения. Письменные обращения заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг рассматриваются должностными лицами Администрации, с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 30 рабочих дней с момента получения обращения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники, в рамках своей компетенции подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций. Ответ на телефонный звонок должен начинаться информацией о названии учреждения (органа, предоставляющего муниципальную услугу), фамилии, имени и отчестве работника, принявшего телефонный звонок. Рекомендуемое время телефонного разговора не более 10 минут, личного устного информирования – не более 20 минут. При невозможности работника, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок может быть переадресован (переведён) на другого работника. Индивидуальное письменное информирование (по электронной почте) осуществляется направлением электронного письма на адрес электронной почты заявителя и должно содержать чёткий ответ на поставленные вопросы.

1.6. Приём заявлений и прилагаемых к нему документов о предоставлении муниципальной услуги, рассмотрение заявлений и выдача документов по результатам рассмотрения заявлений осуществляется по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы ул. 3-я Линия д.4. в соответствии с графиком:

вторник, четверг: с 8.30 до 15.00 часов, обед - с 12.30 до 13.00 часов

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, 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. Муниципальную услугу предоставляет администрация Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) Решение Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

б) Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

- 70 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в случае поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

2.5. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, 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» осуществляется в соответствии с:

- Земельным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным законом от 24.07.2007г. №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

- Федеральным законом от 06.04.2011г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012г. №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»

- Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 13.09.2011г. №475 «Об утверждении перечня документов, необходимых для приобретения прав на земельный участок»;

- Уставом Новоталицкого сельского поселения.

2.6. В заявлении указываются: (Приложение 1)

1. фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для физических лиц - граждан Российской Федерации, иностранных граждан);

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

3. кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления, которого подано, в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

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

5. кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;

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

7. цель использования земельного участка;

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

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

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

2.7. К заявлению прилагаются:

1. копия документа, удостоверяющего личность заявителя или его уполномоченного представителя;

документ, подтверждающий права (полномочия) уполномоченного представителя в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

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;

- удостоверяющих личность заявителя, в случае, если заявителем является иностранное физическое лицо.

- схема расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

5. подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

К заявлению могут быть приложены:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка, кадастровый план территории;

документ о правах на земельный участок:

выписка из ЕГРП о правах на земельный участок;

уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

документ о правах на здание, сооружение, находящиеся на земельном участке:

5) выписка из ЕГРП о правах на здание, сооружение, находящиеся на земельном участке;

6) уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, сооружения;

Запрещено требовать от заявителя предоставление документов и информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом, а также нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.8. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.9.1. Не предоставлены или предоставлены не в полном объеме документы, предусмотренные пунктом 2.7. Административного регламента.

2.9.2. Представлены незаверенные копии документов или копии документов, которые должны быть представлены в подлиннике.

2.9.3. Документы имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного должностного лица.

2.9.4. Текст заявления не поддается прочтению или не подписан уполномоченным лицом.

2.9.5. Заявление, поданное в электронном виде, не подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства, либо не подтверждена ее подлинность.

2.9.6. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось ненадлежащее лицо.

2.9.7. Письменное обращение или запрос анонимного характера.

Не может быть отказано заявителю в приёме дополнительных документов при наличии пожелания их сдачи.

2.10. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

2.10.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подписано лицом, полномочия которого документально не подтверждены (или не подписано уполномоченным лицом);

2.10.2. Представлены незаверенные копии документов или представлены копии документов, которые должны быть представлены в подлиннике;

2.10.3. Несоответствие вида электронной подписи, использованной Заявителем для удостоверения за-

явления и приложенных к нему документов в электронном виде, требованиям законодательства Российской Федерации;

2.10.4. Документы имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованных сокращений, исправлений, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью Заявителя или уполномоченного должностного лица;

2.10.5. Наличие противоречий в представленных документах и (или) документах, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

2.10.6. Границы земельного участка, в отношении которого подано заявление установлены в соответствии с действующим законодательством;

2.10.7. Схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса РФ;

2.10.8. Земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ;

2.10.9. Земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ;

2.10.10. Поступление в течение 30 (тридцати) дней со дня опубликования извещения, предусмотренного пунктом 3.4.1 Административного регламента, заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка.

2.11. Требования к организации и ведению приема получателей муниципальной услуги.

Прием заявителей ведется без предварительной записи в порядке очереди в помещении Администрации, снабженном соответствующими указателями. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными для получателей муниципальной услуги.

Срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должен превышать 15 минут.

2.12. Требования к оборудованию мест предоставления муниципальной услуги.

Местом предоставления муниципальной услуги является здание Администрации.

На входе в кабинет, на видном месте размещается вывеска, содержащая информацию о режиме работы специалиста, сведения о фамилии, имени, отчестве и должности специалиста.

Рабочее место специалиста по предоставлению муниципальной услуги оборудуется столами, стульями, шкафами для документов, компьютерами с возможностью печати и выхода в Интернет, средствами связи и пожаротушения, должно обеспечивать:

- комфортные условия для должностного лица и гражданина;

-возможность копирования документов;

-наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

Места ожидания заявителей должны быть оснащены стульями, столом, обеспечены канцелярскими принадлежностями, информационными стендами, средствами пожаротушения, иметь достаточное освещение.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Критериями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством услуги;

- доступность услуги;

- доступность информации;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам муниципальной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления муниципальной услуги являются:

а) достоверность предоставляемой заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

б) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

в) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги.

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

Последовательность административных процедур в предоставлении муниципальной услуги определена в блок-схеме (приложение № 2 к Административному регламенту).

3.1. Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка проверяется специалистом Администрации на наличие оснований для отказа в приеме заявления, предусмотренных пунктом 2.9 Административного регламента.

В случае отсутствии оснований для отказа в приеме заявления, заявление регистрируется.

3.2. Рассмотрение заявлений о предварительном согласовании предоставления земельного участка осуществляется в порядке их поступления

После получения заявления с предоставленными, в соответствии с п. 2.7. Административного регламента, документами специалист в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения заявления направляет запросы в соответствующие органы в рамках межведомственного информационного взаимодействия на получение сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги и предусмотренных п.2.10 Административного регламента.

3.3. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка специалист возвращает заявление и приложенные документы с сопроводительным письмом в следующих случаях:

3.3.1. Заявление по содержанию не соответствует требованиям п.1 ст. 39.15 Земельного кодекса РФ;

3.3.2. Заявителем (заявителями) не представлены или предоставлены не в полном объеме документы, предусмотренные пунктом 2.7 Административного регламента;

3.3.3. Заявление подано в отношении земельного участка, распоряжение которым не относится, в соответствии с действующим законодательством, к полномочиям Администрации.

3.4. В случае поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности:

3.4.1. Специалист в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления заявления рассматривает поступившее заявление и проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.10 Административного регламента, и

- при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.10 Административного регламента, обеспечивает подготовку мотивированного Решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое Решение заявителю.

- при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.10 Административного регламента, обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных в заявлении целей в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов Уставом Новоталицкого сельского поселения и размещает извещение на официальном сайте Администрации и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.4.2. Если по истечении 30 (тридцати) дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, Администрация принимает решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет указанное решение Заявителю.

3.4.3. В случае поступления в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе Администрация в недельный срок со дня поступления этих заявлений принимает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и направляет такое решение Заявителю.

3.5. Срок действия решения о предварительном согласовании земельного участка составляет два года.

Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для предоставления земельного участка в порядке, установленном статьей 39.17 Земельного Кодекса РФ.

3.6. В случае, если в Решении о предварительном согласовании земельного участка предусмотрено утверждение схемы расположения земельного участка, Администрация в срок не более чем пять рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости, указанное решение с приложением схемы расположения земельного участка, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Сведения, содержащиеся в указанных решении и схеме, подлежат отображению на кадастровых картах, предназначенных для использования неограниченным кругом лиц.

3.7. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и в электронном виде.

Муниципальная услуга не предоставляется на базе МФЦ, предоставляется в электронном виде.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1 Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений специалистом, осуществляется Главой Администрации.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых (в соответствии с утверждённым графиком), но не реже одного раза в год и внеплановых проверок, проверки могут проводиться по конкретному обращению заявителя.

Плановые и внеплановые проверки проводятся руководителями соответствующих органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Проведение плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утверждённым графиком, но не реже одного раза в год. Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических и физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

- проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;
- проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;
- выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

4.3. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги.

Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

4.4. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путём получения письменной и устной информации о результатах проведённых проверок и принятых по результатам проверок мерах.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) должностного лица при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Порядок досудебного обжалования

Заявители имеют право обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц и решения, принятые в процессе и в результате предоставления муниципальной услуги лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

Заявители имеют право обратиться с жалобой в следующих случаях:

1. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
3. требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
4. отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

6. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

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

5.2. Заявители могут обращаться к Главе Администрации с жалобой на принятое по обращению решение, действие (бездействие) должностных лиц в ходе выполнения настоящего регламента по предоставлению муниципальной услуги.

Глава Администрации ведет личный прием заявителей по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы ул. 3-я Линия д.4.

Заявитель в своем письменном обращении (Приложение № 3 к Административному регламенту) в обязательном порядке указывает свои реквизиты (фамилия, имя, отчество физического лица, полное наименование юридического лица, данные должностного лица, контактный телефон, почтовый адрес), излагает суть предложения, заявления или жалобы (далее – обращение), ставит личную подпись и дату.

При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услуг, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, срок рассмотрения жалобы не должен превышать 5 рабочих дней со дня её регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращён.

Если изложенная в обращении жалоба признается обоснованной, то принимается решение о применении мер дисциплинарной или административной ответственности к лицам, допустившим нарушения в процессе и в результате предоставления муниципальной услуги.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предварительное согласование предоставления земельных участков,
находящихся в государственной не разграниченной собственности и
муниципальной собственности, 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»

Главе администрации Новоталицкого сельского поселения

_____

от _____

(наименование юридического лица,

_____

ИНН, ОГРН, адрес, контрактный телефон,

_____

адрес электронной почты)

_____

(Ф.И.О. полностью), паспорт: серия, номер,

_____

кем и когда выдан, почтовый адрес,

_____

телефон, адрес электронной почты

ЗАЯВЛЕНИЕ

В целях _____

на основании _____

(указываются основания предоставления земельного участка без проведения торгов)

прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка (земельных участков) и утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории:

местоположение_____
(указывается адрес или описание местоположения земельного участка)

площадью_____ кв.м,
(указывается ориентировочная площадь)

кадастровый номер (при наличии) _____

видправа*_____

реквизитырешения**_____.

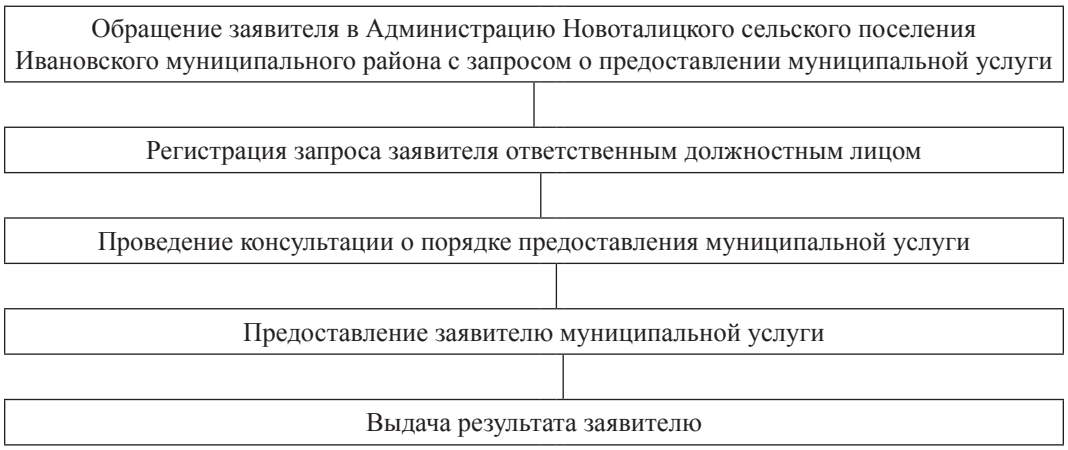
Приложения:
1. _____

2. _____

« ____» _____20__г. _____

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предварительное согласование предоставления земельных участков,
находящихся в государственной не разграниченной собственности и
муниципальной собственности, 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»

Блок-схема
предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, 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»



Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предварительное согласование предоставления земельных участков,
находящихся в государственной не разграниченной собственности и
муниципальной собственности, 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»

Главе администрации Новоталицкого сельского поселения

_____

от _____

(наименование юридического лица,

_____

ИНН, ОГРН, адрес, контрактный телефон,

_____

адрес электронной почты)

_____

(Ф.И.О. полностью), паспорт: серия, номер,

_____

кем и когда выдан, почтовый адрес,

_____

телефон, адрес электронной почты

ОБРАЩЕНИЕ

_____
_____
_____
_____

_____ _____

Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Новоталицкого сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03 июня 2015 г. № 188

с. Ново-Талицы

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Новоталицкого сельского поселения от 16.03.2015г. № 69 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлением администрации Новоталицкого сельского поселения от 19.05.2011г. № 124-1 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) администрацией Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение и

выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» (Приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Новоталицкого сельского поселения и разместить на официальном сайте администрации Новоталицкого сельского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Главы администрации
Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района **П.Н. ПЛОХОВ**

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Новоталицкого сельского поселения
от 03 июня 2015 года № 188

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»

I. Общие положения

1.1 Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества оказания и доступности муниципальных услуг, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при рассмотрении обращений физических и юридических лиц.

1.2. Муниципальную услугу «Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» предоставляет администрация Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района (далее – Администрация). Муниципальная услуга, предоставляемая Администрацией, осуществляется через специалиста Администрации (далее - специалист).

1.3. Правом на получение муниципальной услуги, обладают заявители, заинтересованные:

- в образовании земельного участка или уточнении границ существующего земельного участка для его приобретения или приобретения права заключения договора аренды земельного участка на аукционе;

- в разделе земельного участка, который находится в государственной или муниципальной собственности и предоставлен заявителю на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования.

Заявители имеют право на неоднократное обращение за предоставлением муниципальной услуги.

1.4. Информирование о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о месте нахождения и графике работы Администрации, осуществляется:

1.4.1. В администрации Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района:

в устной форме при личном обращении;

с использованием телефонной связи;

по письменным обращениям.

1.4.2. Посредством размещения информации на официальном сайте Ивановского муниципального района ivrayon.ru в разделе «Сельские поселения — Новоталицкое сельское поселение» (http://www.ivrayon.ru/mo/novotalitskoe/).

1.4.3. Посредством размещения информации в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

1.4.4. Посредством размещения информации на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области http://pgu.ivanovoobl.ru.

1.4.5. Посредством размещения информационных стендов в администрации Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района.

На информационных стендах содержится следующая информация:

- график работы, номера телефонов, адрес Интернет-сайта и электронной почты;

- порядок обжалования решения, действия или бездействия органов, участвующих в процессе оказания муниципальной услуги, их должностных лиц и работников;

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- образцы заявлений.

1.5. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно по телефону 93-81-50 и по электронной почте: Novotal@ivrayon.ru

Информирование заявителей по электронной почте должно осуществляться не позднее 10 дней с момента получения сообщения. Письменные обращения заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг рассматриваются должностными лицами Администрации, с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 30 рабочих дней с момента получения обращения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники, в рамках своей компетенции подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций. Ответ на телефонный звонок должен начинаться информацией о названии учреждения (органа, предоставляющего муниципальную услугу), фамилии, имени и отчестве работника, принявшего телефонный звонок. Рекомендуемое время телефонного разговора не более 10 минут, личного устного информирования – не более 20 минут. При невозможности работника, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок может быть переадресован (переведён) на другого работника. Индивидуальное письменное информирование (по электронной почте) осуществляется направлением электронного письма на адрес электронной почты заявителя и должно содержать чёткий ответ на поставленные вопросы.

1.6. Приём заявлений и прилагаемых к нему документов о предоставлении муниципальной услуги, рассмотрение заявлений и выдача документов по результатам рассмотрения заявлений осуществляется по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы ул. 3-я Линия д.4. в соответствии с графиком:

вторник, четверг: с 8.30 до 15.00 часов, обед - с 12.30 до 13.00 часов

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) Решение об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее - Схема);

б) Решение об отказе в утверждении Схемы

2.4. Условия и сроки предоставления муниципальной услуги.

Заявитель, обратившийся с целью получения муниципальной услуги, принимается специалистом, в день обращения. Заявление с пакетом документов регистрируется в день подачи.

Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет:

60 календарных дней со дня поступления заявления об утверждении Схемы (в случае образования земельного участка или уточнении границ существующего земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона);

30 календарных дней со дня поступления заявления об утверждении Схемы (в остальных случаях);

2.5. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» осуществляется в соответствии с:

- Земельным кодексом Российской Федерации;

- Градостроительным кодексом Российской Федерации;

-Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

-Федеральным законом от 24.07.2007 №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

-Федеральным законом от 24.07.2002 №101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 №634 «О видах электронной

подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

- Приказом Минэкономразвития России от 27.11.2014 N 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

- Уставом Новоталицкого сельского поселения;

-Генеральным планом Новоталицкого сельского поселения, утвержденным Решением Совета администрации Новоталицкого сельского поселения № 68 от 06.04.2011;

- Правилами землепользования и застройки Новоталицкого сельского поселения, утвержденными Решением Совета администрации Новоталицкого сельского поселения № 220 от 28.06.2013;

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

2.6.1. Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (Приложение № 1 к Административному регламенту).

В заявлении указываются:

1. фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, контактный телефон (для физического лица - гражданина Российской Федерации, иностранного гражданина);

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

3. кадастровый номер земельного участка или земельных участков;

4. площадь образуемого земельного участка (земельных участков);

5. вид разрешенного использования земельного участка (земельных участков);

6. цель образования земельного участка (земельных участков);

7. адрес земельного участка или при отсутствии адреса иное описание местоположения земельного участка, которое должно содержать сведения, позволяющие определить ориентировочные границы образуемого земельного участка на местности;

8. контактные телефоны, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем

2.6.2. К заявлению прилагаются:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя или его уполномоченного представителя;

- документ, подтверждающий права (полномочия) уполномоченного представителя в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

- 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;

- удостоверяющих личность заявителя, в случае, если заявителем является иностранное физическое лицо.

- схема расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории;

- копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок (земельные участки), принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП);

- копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на здание, сооружение, принадлежащие заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в ЕГРП (при наличии зданий, сооружений на земельном участке);

иные документы, подтверждающие права на земельный участок.

Конкретные мероприятия по предоставлению муниципальной услуги осуществляются при непосредственном обращении в письменной форме, на имя Главы Администрации.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить по желанию и непредставление заявителем указанных ниже документов не является основанием для отказа в предоставлении услуги:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

- кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка, кадастровый план территории;

- документ о правах на земельный участок:

- выписка из ЕГРП о правах на земельный участок;

- уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных - правах на указанный земельный участок;

- документ о правах на здание, сооружение, находящихся на земельном участке:

- выписка из ЕГРП о правах на здание, сооружение, находящихся на земельном участке;

- уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, сооружения;

Запрещено требовать от заявителя предоставление документов и информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом, а также нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.8 При обращении на личном приеме в Администрацию вместе с копиями документов, предусмотренными пунктом 2.6 Административного регламента, Заявителем (заявителями) должны быть представлены их оригиналы для сличения.

Верность копий документов, направленных почтовым отправлением, должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

Заявление и необходимые для получения муниципальной услуги документы, предусмотренные пунктом 2.6 Административного регламента, предоставленные Заявителем в электронном виде, удостоверяются электронной подписью:

- заявление удостоверяется простой электронной подписью Заявителя;

- доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

- иные документы, прилагаемые к запросу в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

- отсутствие одного или нескольких документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- отсутствие у заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;

- представление заявителем документов, имеющих исправления, серьёзные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, подписи, печати и т.п.

Не может быть отказано заявителю в приёме дополнительных документов при наличии пожелания их сдачи.

2.11. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

2.11.1. Основания для отказа в рассмотрение заявления заявителя:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги подписано лицом, полномочия которого документально не подтверждены (или не подписано уполномоченным лицом);

- представлены не заверенные копии документов или представлены копии документов, которые должны быть представлены в подлиннике;

- несоответствие вида электронной подписи, использованной Заявителем для удостоверения заявления и приложенных к нему документов в электронном виде, требованиям законодательства Российской Федерации;

- документы имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, не расшифрованных сокращений, исправлений, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью Заявителя или уполномоченного должностного лица;

- наличие противоречий в представленных документах и (или) документах, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

2.11.2. Основания для отказа в принятии решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории:

- несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с п.12 ст.11.10 Земельного кодекса РФ;

- полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

- разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного Кодекса РФ требований к образуемым земельным участкам;

- несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

- расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

- иные случаи, установленные федеральным законодательством.

2.11.3. Дополнительные основания для отказа в принятии решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории для проведения торгов:

- в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

- земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

- на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 Земельного Кодекса РФ и размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

- на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком;

- земельный участок расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении;

- 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;

- земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;

- в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

- в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

- земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

- земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, 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.

2.12. Требования к организации и ведению приема получателей муниципальной услуги.

Прием заявителей ведется без предварительной записи в порядке очереди в помещении Администрации, снабженном соответствующими указателями. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными для получателей муниципальной услуги.

Срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должен превышать 15 минут.

2.13. Требования к оборудованию мест предоставления муниципальной услуги.

Местом предоставления муниципальной услуги является здание Администрации.

На входе в кабинет, на видном месте размещается вывеска, содержащая информацию о режиме работы специалиста, сведения о фамилии, имени, отчестве и должности специалиста.

Рабочее место специалиста по предоставлению муниципальной услуги оборудуется столами, стульями, шкафами для документов, компьютерами с возможностью печати и выхода в Интернет, средствами связи и пожаротушения, должно обеспечивать:

- комфортные условия для должностного лица и гражданина;

-возможность копирования документов;

-наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

Места ожидания заявителей должны быть оснащены стульями, столом, обеспечены канцелярскими принадлежностями, информационными стендами, средствами пожаротушения, иметь достаточное освещение.

2.14. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и в электронном виде.

Муниципальная услуга не предоставляется на базе МФЦ, предоставляется в электронном виде.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Критериями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством услуги;

- доступность услуги;

- доступность информации;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам муниципальной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления муниципальной услуги являются:

а) достоверность предоставляемой заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

б) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

в) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги.

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

Последовательность административных процедур в предоставлении муниципальной услуги определена в блок-схеме (приложение № 2 к Административному регламенту).

3.1. Заявление об утверждении Схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории проверяется специалистом Администрации на наличие оснований для отказа в приеме заявления, предусмотренных пунктом 2.10. Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления, заявление регистрируется в Администрации.

3.2. Рассмотрение заявлений осуществляется в порядке их поступления.

В случае отсутствия у Заявителя документов, предусмотренных подпунктом 2.7 Административного регламента, специалист в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления на рассмотрение документов запрашивает их в рамках межведомственного информационного взаимодействия путем направления межведомственного запроса, оформленного в установленном порядке.

Документы, поступившие в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к заявлению.

3.3. При наличии оснований, предусмотренных подпунктом 2.11.1. Административного регламента специалист в течении 10 дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги возвращает заявление Заявителю с указанием причин возврата.

3.4. В случае, если на дату поступления в Администрацию заявления об утверждении Схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, уполномоченный орган принимает Решение о приостановлении срока рассмотрения поданного заявления об утверждении Схемы и направляет принятое решение заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении Схемы приостанавливается до принятия решения об утверждении представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

При наличии в письменной форме согласия лица, обратившегося позднее с заявлением об утверждении Схемы, Уполномоченный орган вправе утвердить иной вариант схемы расположения земельного участка.

3.5. По результатам рассмотрения и проверки заявления и приложенных к нему документов специалист при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктами 2.11.2, 2.11.3 Административного регламента, осуществляет подготовку мотивированного Решения об отказе в утверждении Схемы.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист:

- осуществляет подготовку Схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в форме электронного документа, в случае, если предоставление Схемы Заявителем не предусмотрено Административным регламентом, или представленная Заявителем схема подготовлена в форме документа на бумажном носителе;

- обеспечивает подготовку проекта Решения об утверждении Схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

Срок действия решения об утверждении схемы расположения земельного участка составляет два года.

3.6. Выдача Решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, либо Решения об отказе в утверждении Схемы осуществляется трехдневный срок в соответствии с графиком приема граждан, указанным в пункте 1.6. Административного регламента.

3.7. Специалист в срок не более чем пять рабочих дней со дня принятия Решения об утверждении Схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории направляет указанное Решение в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Сведения, содержащиеся в указанных решении и схеме, подлежат отображению на кадастровых картах, предназначенных для использования неограниченным кругом лиц.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1 Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений специалистом, осуществляется Главой Администрации.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых (в соответствии с утверждённым графиком), но не реже одного раза в год и внеплановых проверок, проверки могут проводиться по конкретному обращению заявителя.

Плановые и внеплановые проверки проводятся руководителями соответствующих органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Проведение плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утверждённым графиком, но не реже одного раза в год. Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических и физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

- проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

- проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

- выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

4.3. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги.

Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

4.4. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путём получения письменной и устной информации о результатах проведённых проверок и принятых по результатам проверок мерах.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) должностного лица при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Порядок досудебного обжалования

Заявители имеют право обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц и решения, принятые в процессе и в результате предоставления муниципальной услуги лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

Заявители имеют право обратиться с жалобой в следующих случаях:

1. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3. требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4. отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

6. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

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

5.2. Заявители могут обращаться к Главе Администрации с жалобой на принятое по обращению решение, действие (бездействие) должностных лиц в ходе выполнения настоящего регламента по предоставлению муниципальной услуги.

Глава Администрации ведет личный прием заявителей по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы ул. 3-я Линия д.4.

Заявитель в своем письменном обращении (Приложение № 3 к Административному регламенту) в обязательном порядке указывает свои реквизиты (фамилия, имя, отчество физического лица, полное наименование юридического лица, данные должностного лица, контактный телефон, почтовый адрес), излагает суть предложения, заявления или жалобы (далее – обращение), ставит личную подпись и дату.

При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услуг, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, срок рассмотрения жалобы не должен превышать 5 рабочих дней со дня её регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращён.

Если изложенная в обращении жалоба признается обоснованной, то принимается решение о применении мер дисциплинарной или административной ответственности к лицам, допустившим нарушения в процессе и в результате предоставления муниципальной услуги.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Утверждение и выдача заявителю схемы расположения
земельного участка на кадастровом плане территории»

Главе администрации Новоталицкого сельского поселения

_____

от _____

(наименование юридического лица,

_____

ИНН, ОГРН,

_____

адрес, контактный телефон,

_____

адрес электронной почты)

_____

(Ф.И.О. полностью), паспорт: серия, номер,

_____

кем и когда выдан,

_____

почтовый адрес, телефон,

_____

адрес электронной почты

ЗАЯВЛЕНИЕ

В целях _____

прошу утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории:

местоположение _____

(указывается адрес или описание местоположения земельного участка)

площадью _____кв.м,

(указывается ориентировочная площадь)

кадастровый номер (при наличии) _____

вид разрешенного использования (при наличии) _____

Приложения:

1. _____

2. _____

_____

« ____» _____20__г. _____ _____

(подпись заявителя с расшифровкой)

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Утверждение и выдача заявителю схемы расположения
земельного участка на кадастровом плане территории»

Блок-схема
предоставления муниципальной услуги «Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»

Обращение заявителя в Администрацию Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района с запросом о предоставлении муниципальной услуги
Регистрация запроса заявителя ответственным должностным лицом
Проведение консультации о порядке предоставления муниципальной услуги
Предоставление заявителю муниципальной услуги
Выдача результата заявителю
Направление Решения об утверждении Схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Утверждение и выдача заявителю схемы расположения
земельного участка на кадастровом плане территории»

Главе администрации Новоталицкого сельского поселения

_____

от _____

(наименование юридического лица,

_____

ИНН, ОГРН, адрес, коСнтрактный телефон,

_____

адрес электронной почты)

_____

(Ф.И.О. полностью), паспорт: серия, номер,

_____

кем и когда выдан, почСтовый адрес, телефон,

_____

адрес электронной почты

ОБРАЩЕНИЕ

_____
_____
_____
_____
_____

_____ _____

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ОЗЕРНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01 июня 2015 года № 53

с. Озерный

О внесении изменений в постановление администрации Озерновского сельского поселения от 07.10.2013 года №73 «Об утверждении муниципальной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного строительства на территории Озерновского сельского поселения»

В соответствии с Федеральным законом от 21.07.2007 года № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно – коммунального хозяйства», Решением Совета Озерновского сельского поселения от 19.12.2014 года № 189 «О бюджете Озёрновского сельского поселения на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов» (в действующей редакции), администрация Озерновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Озерновского сельского поселения от 07.10.2013 года №73 «Об утверждении муниципальной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного строительства на территории Озерновского сельского поселения» следующие изменения:

- Приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Опубликовать настоящее постановление в Информационной бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

И.о.главы администрации
Озерновского сельского поселения **А. В. ЛУШКИНА**

Приложение
к постановление администрации
Озерновского сельского поселения
от 01.06. 2015 года № 53

Администратор:
Администрация Озерновского сельского поселения

Сроки реализации программы:
2014-2016 гг.

Муниципальная Программа «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства на территории Озерновского сельского поселения»

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование программы и срок ее реализации	Переселение граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства на территории Озерновского сельского поселения 2014-2016 годы
Наименование администратора программы	Администрация Озерновского сельского поселения

Перечень исполнителей программы	Администрация Озерновского сельского поселения
Цель (цели) Программы	решение проблемы перехода к устойчивому функционированию и развитию жилищной сферы, обеспечивающее доступность жилья для граждан, безопасные и комфортные условия проживания в нем, создание условий для приведения существенного жилищного фонда в соответствие со стандартами качества, обеспечивающими комфортные условия проживания.
Основные планируемые показатели Программы	приобретение у застройщиков и лиц, не являющихся застройщиками, жилых помещений в многоквартирных домах, в том числе указанных в пунктах 2 и 3 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и (или) строительство таких домов
Плановый объём финансирования программы по годам ее реализации и общей суммы в разрезе источника финансирования	Бюджет Озерновского сельского поселения 2014 год — 0 тыс. рублей 2015 год — 8 545,692 тыс. рублей, в том числе и источникам финансирования: Средства Фонда — 6 110,810тыс. рублей, Средства областного бюджета — 943,0656 тыс. рублей, Средства местного бюджета — 1 491,8164тыс. рублей, в том числе: - на долевое софинансирование — 911,2054 тыс. рублей, - на обеспечение мероприятий и строительство муниципального жилищного фонда до уровня установленных в сельском поселении минимальных площадей квартир по числу комнат — 580,611 тыс. рублей

1. Анализ текущей ситуации и основные проблемы в сфере реализации Программы

На 01.01.2014г. по данным территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Ивановской области численность постоянного населения Озерновского сельского поселения Ивановской области составляет 1245 человек.

Озерновским сельским поселением выполняются все условия предоставления финансовой поддержки Фонда, предусмотренной пунктами 5-9.1 и 12 ч.1 ст. 14 Федерального закона от 21.07.2007 года №185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства».

Жилищный фонд Озерновского сельского поселения составляет 11552,6 кв. м общей площади жилых помещений. На 01.01.2014 года 2 (два) многоквартирных дома, расположенных на территории Озерновского сельского поселения, признаны в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу. Их общая площадь составляет 391,00 кв. м. Реестр аварийных домов на территории Озерновского сельского поселения приведен в приложении 2 к Программе.

Ввиду несоответствия требованиям, предъявляемым к жилым помещениям, аварийное жилье не только не обеспечивает комфортного проживания граждан, но и создает угрозу для жизни и здоровья проживающих в нем людей. Владельцы аварийного жилья не могут в полной мере реализовать свои права на управление жилищным фондом, предусмотренные действующим законодательством, получать полный набор жилищно-коммунальных услуг надлежащего качества.

Переселение граждан из аварийного жилищного фонда является одной из самых острых социальных проблем. Значительную часть аварийного жилищного фонда в Озерновском сельском поселении составляет жилье, занимаемое на условиях договоров социального найма и являющееся муниципальной собственностью. Однако администрация Озерновского сельского поселения, являющаяся собственником жилых помещений и исполняющая полномочия по обеспечению жильем проживающих на территории Озерновского сельского поселения граждан, не располагает достаточными финансовыми ресурсами для решения проблемы ликвидации аварийного жилищного фонда. Поэтому решение этой проблемы требует консолидации финансовых ресурсов федерального , регионального и муниципального уровней.

Данная Программа поможет обеспечить переселение граждан из аварийного жилищного фонда в соответствии с жилищным законодательством, а также согласно ст.16 Федерального закона №185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства».

Перечень многоквартирных домов, в отношении которых планируется предоставление финансовой поддержки за счет средств Фонда на переселение граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного строительства приведен в приложении 1 к Программе.

2. Основные цели и ожидаемые результаты программы

Реализация мероприятий по переселению из аварийного жилья с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства позволит осуществить решение проблемы перехода к устойчивому функционированию и развитию жилищной сферы, обеспечивающее доступность жилья для граждан, безопасные и комфортные условия проживания в нем, создать условия для приведения существенного жилищного фонда в соответствие со стандартами качества, обеспечивающими комфортные условия проживания.

Целью Программы является организационное и финансовое обеспечение переселения граждан из аварийных многоквартирных домов, собственники помещений в которых проявили готовность участвовать в адресной программе «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства на территории Озерновского сельского поселения на 2014-2016 годы».

Целевые показатели:

Таблица 1

Наименование индикатора	2012	2013	2014	2015	2016
Количество аварийных домов, шт.	3	2	2	0	0
Количество жителей аварийного жилищного фонда	27	21	21	0	0
Площадь аварийного жилищного фонда	559,0	391,0	391,0	0	0

В результате реализации Программы Озерновского сельского поселения Ивановской области на предоставление финансовой поддержки за счет средств Фонда граждане, проживающие на 01.01.2012г. в аварийных многоквартирных домах, указанных в приложении 1 к Программе, должны быть переселены в благоустроенные применительно к условиям соответствующего населенного пункта жилые помещения.

Показатели выполнения Программы по переселению граждан на предоставление финансовой поддержки за счет средств Фонда представлены в приложении 3 к Программе.

3.Перечень мероприятий

№	Наименование мероприятий	Ответственные исполнители	Сроки выполнения	Источники финансирования	Объем бюджетных ассигнований			
					Всего	2014г.	2015г.	2016г.
1	Информирование населения о ходе реализации программы через средства массовой информации	Администрация Озерновского сельского поселения;	Постоянно (2014-2016гг.)		Не требует финансирования			
2	Приобретение жилых помещений		-	-	0,00	0,00	0,00	0,00

3	Строительство «под ключ» многоквартирного жилого дома в с. Богородское для переселения граждан из аварийного жилищного фонда Озерновского сельского поселения в целях реализации региональной адресной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории Ивановской области на 2013-2017 годы»	Администрация Озерновского сельского поселения;	По завершению строительства подрядной организацией	Средства Фонда	6 110,810	0,00	6 110,810	0,00
				Средства областного бюджета	943,0656	0,00	943,0656	0,00
				Средства местного бюджета	911,2054	0,00	911,2054	0,00
4	Обеспечение мероприятий и строительство муниципального жилищного фонда до уровня установленных в сельском поселении минимальных площадей квартир по числу комнат	Администрация Озерновского сельского поселения;		Средства местного бюджета	580,611	0	580,611	0

4. Бюджетные ассигнования, необходимые для реализации Программы

Объем финансирования мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда определяется в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 21.07.2007 N 185-ФЗ “О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства”. Объем финансирования мероприятий по переселению аварийного жилищного фонда на предоставление финансовой поддержки складывается из трех источников: средства Фонда с долей софинансирования 76,72%, средства бюджета Ивановской области с долей софинансирования 11,84% и средства местного бюджета с долей софинансирования 11,44%. Расчет финансирования мероприятий по расселению приведен в таблице 2.

Таблица 2.

Наименование	Объем финансирования Программы, всего тыс.руб.	В том числе за счет средств, тыс.руб.			
		Фонда	Областного бюджета	Местного бюджета	
				Долевое софинансирование	Мероприятия и строительство муниципального жилищного фонда до уровня установленных в сельском поселении минимальных площадей квартир по числу комнат
Озерновского сельское поселение	8 545,692	6 110,810	943,0656	911,2054	580,611

Основной финансовый показатель, от которого зависит стоимость проведения мероприятий, предусмотренных Программой - цена квадратного метра жилых помещений, на покупку и (или) строительство которых администрация Озерновского сельского поселения размещает муниципальный заказ.

Объем финансовых средств, запланированный на предоставление финансовой поддержки за счет средств Фонда по этапам реализации Программы 2014, 2015, 2016 годов рассчитан как произведение общей площади многоквартирных домов, признанных аварийными, на стоимость одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Ивановской области, которая составляет 28 185 руб, что не превышает стоимость одного квадратного мера, установленную Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

Приложение 1
к программе

Перечень аварийных многоквартирных домов

№ п/п	Адрес МКД	Документ, подтверждающий признание МКД аварийным		Планируемая дата окончания переселения	Планируемая дата сноса МКД	Число жителей всего Число жителей планируемых к переселению		Общая площадь жилых помещений МКД	Количество расселяемых жилых помещений			Расселяемая площадь жилых помещений			Стоимость переселения граждан				
									Всего	в том числе		Всего	в том числе		Всего:	в том числе:			
		Номер	Дата							частная собственность	муниципальная собственность		частная собственность	муниципальная собственность		за счет средств Фонда	за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации	за счет средств местного бюджета	Дополнительные источники финансирования
						чел.	чел.	кв.м	ед.	ед.	ед.	кв.м	кв.м	кв.м	руб.	руб.	руб.	руб.	руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Итого по Озерновскому сельскому поселению:		X	X	X	X	21	21	391,00	7	4	3	282,60	169,10	113,50	8 545 962,00	6110810,00	943065,00	911206,00	580611,00
1	с. Озерный , ул. Садовая, д. 39	115	31.12. 2009	31.12 .2015	31.12. 2015	16	16	157,40	4	2	2	157,40	90,00	67,40	5 016 930,00	3403544,00	525260,00	507515,00	580611,00
2	с. Озерный, ул. Школьная, д. 3	115	31.12. 2009	31.12. 2015	31.12. 2015	5	5	233,60	3	2	1	125,20	79,10	46,10	3528762,00	2707266,00	417805,00	403691,00	0,00

Приложение 2
к программе

Реестр аварийных многоквартирных домов по способам переселения

№ п/п	Адрес МКД	Расселяемая площадь		Строительство МКД			Приобретение жилых помещений у застройщиков			Приобретение жилых помещений у лиц, не являющихся застройщиком			Выкуп жилых помещений у собственников		
		Всего	Частная собственность в т.ч.	Площадь	Стоимость	Удельная стоимость 1 кв.м	Площадь	Стоимость	Удельная стоимость 1 кв.м	Площадь	Стоимость	Удельная стоимость 1 кв.м	Площадь	Стоимость	Удельная стоимость 1 кв.м
		кв. м	кв. м	кв. м	руб.	руб.	кв. м	руб.	руб.	кв. м	руб.	руб.	кв. м	руб.	руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Итого по Озерновскому сельскому поселению:		282,60	169,10	282,60	7 965 081,00	28 185,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	с. Озерный , ул. Садовая, д. 39	157,40	90,00	157,40	4 436 319,00	28 185,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	с. Озерный, ул. Школьная, д. 3	125,20	79,10	125,20	3 528 762,00	28 185,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Приложение 3
к программе

Планируемые показатели выполнения программы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда

№ п/п	Наименование МО	Расселенная площадь					Количество расселенных помещений					Количество переселенных жителей				
		I квар-тал	II квар-тал	III квар-тал	IV квар-тал	Всего по году	I квар-тал	II квар-тал	III квар-тал	IV квар-тал	Всего по году	I квар-тал	II квар-тал	III квар-тал	IV квар-тал	Всего по году
		кв.м	кв.м	кв.м	кв.м	кв.м	ед.	ед.	ед.	ед.	ед.	чел.	чел.	чел.	чел.	чел.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	Итого по программе	0,00	0,00	0,00	282,60	282,60	0	0	0	8	8	0	0	0	21	21
1	Озерновское сельское поселение	0,00	0,00	0,00	282,60	282,60	0	0	0	8	8	0	0	0	21	21
	2015 год	0,00	0,00	0,00	282,60	282,60	0	0	0	8	8	0	0	0	21	21
1	Озерновское сельское поселение	0,00	0,00	0,00	282,60	282,60	0	0	0	8	8	0	0	0	21	21

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ОЗЕРНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08 июня2015 г. № 54

с. Озерный

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь распоряжением Правительства Ивановской области от 17.08.2010 № 281-рп «О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет», в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, с Федеральным законом от 23.06.2014 г. № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением администрации Озерновского сельского поселения от 10.03.2015 г. № 15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлением администрации Озерновского сельского поселения от 10.03.2015 г. № 14 «О внесении изменений в постановление администрации Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района от 14.06.2011 г. № 70 «Об утверждении перечня муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) администрацией Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области», администрация Озерновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности» (приложение).
2. Признать утратившим силу постановление администрации Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района от 17.03.2015 г. № 24 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности».
3. Опубликовать данное постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте администрации Ивановского муниципального района.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

И.о. главы администрации
Озерновского сельского поселения **А.В. ЛУШКИНА**

Приложение
к постановлению администрации
Озерновского сельского поселения
от 08 июня 2015 года № 54

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности»

I. Общие положения

1.1 Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной

собственности и муниципальной собственности» (далее – Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги.

1.2. Муниципальную услугу «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности»предоставляет администрация Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района (далее – Администрация). Муниципальная услуга, предоставляемая Администрацией, осуществляется через специалиста Администрации (далее - специалист).

1.3. Правом на получение муниципальной услуги, обладают заявители, заинтересованные в последующем предоставлении в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной не разграниченной собственности имуниципальной собственности.

Заявители имеют право на неоднократное обращение за предоставлением муниципальной услуги.

1.4. Информирование о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о месте нахождения и графике работы Администрации, осуществляется:

1.4.1. В Администрации:

- в устной форме при личном обращении;
- с использованием телефонной связи;
- по письменным обращениям.

1.4.2. Посредством размещения информации на официальном сайте Ивановского муниципального района ivrayon.ru в разделе «Сельские поселения — Озерновское сельское поселение» (http://www.ivrayon.ru/mo/ozernovskoe/).

1.4.3. Посредством размещения информации в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

1.4.4. Посредством размещения информации на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области http://pgu.ivanovoobl.ru.

1.4.5. Посредством размещения информационных стендов в администрации Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района.

На информационных стендах содержится следующая информация:

- график работы, номера телефонов, адрес Интернет-сайта и электронной почты;
- порядок обжалования решения, действия или бездействия органов, участвующих в процессе оказания муниципальной услуги, их должностных лиц и работников;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- образцы заявлений.

1.5. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно по телефону (4932) 31-36-95 и по электронной почте: ozern@ivrayon.ru

Информирование заявителей по электронной почте должно осуществляться не позднее 10 дней с момента получения сообщения. Письменные обращения заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг рассматриваются должностными лицами Администрации, с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 30 рабочих дней с момента получения обращения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники, в рамках своей компетенции подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций. Ответ на телефонный звонок должен начинаться информацией о названии учреждения (органа, предоставляющего муниципальную услугу), фамилии, имени и отчестве работника, принявшего телефонный звонок. Рекомендуемое время телефонного разговора не более 10 минут, личного устного информирования – не более 20 минут. При невозможности работника, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок может быть переадресован (переведён) на другого работника. Индивидуальное письменное информирование (по электронной почте) осуществляется направлением электронного письма на адрес электронной почты заявителя и должно содержать чёткий ответ на поставленные вопросы.

1.6. Приём заявлений и прилагаемых к нему документов о предоставлении муниципальной услуги, рассмотрение заявлений и выдача документов по результатам рассмотрения заявлений осуществляется по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Озерный, ул. Школьная, д. 6 в соответствии с графиком работы:

понедельник, среда, четверг: с 8.00 до 16.00 часов, перерыв - с 12.00 до 13.00 часов,

суббота, воскресенье – выходной.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности»

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- а) Решение Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

б) Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.4. Условия и сроки предоставления муниципальной услуги.

Заявитель, обратившийся с целью получения муниципальной услуги, принимается специалистом, в день обращения. Заявление с пакетом документов регистрируется в день подачи. Максимально допустимое время предоставления муниципальной услуги не должно превышать 30 календарных дней

2.5. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности» осуществляется в соответствии с:

- Земельным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным законом от 24.07.2007 №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

- Приказом Минэкономразвития России от 27.11.2014 N 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

- Уставом Озерновского сельского поселения.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

- Заявление о предоставлении земельного участка, в котором указываются:

1. фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для физических лиц - граждан Российской Федерации, иностранных граждан);

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

3. кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано, в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

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

5. кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;

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

7. цель использования земельного участка;

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

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

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

К заявлению прилагаются:

1. копия документа, удостоверяющего личность заявителя или его уполномоченного представителя;

2. документ, подтверждающий права (полномочия) уполномоченного представителя в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

3. 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;

- удостоверяющих личность заявителя, в случае, если заявителем является иностранное физическое лицо.

4. схема расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

5. подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить по желанию и непредставление заявителем указанных ниже документов не является основанием для отказа в предоставлении услуги:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

2) кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка, кадастровый план территории;

3) документ о правах на земельный участок:

- выписка из ЕГРП о правах на земельный участок;

- уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

4) документ о правах на здание, сооружение, находящихся на земельном участке:

5) выписка из ЕГРП о правах на здание, сооружение, находящихся на земельном участке;

6) уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, сооружения.

Запрещено требовать от заявителя предоставление документов и информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом, а также нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.8. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.9.1. Не предоставлены или предоставлены не в полном объеме документы, предусмотренные пунктом 2.6. Административного регламента.

2.9.2. Представлены незаверенные копии документов или копии документов, которые должны быть представлены в подлиннике.

2.9.3. Документы имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного должностного лица.

2.9.4. Текст заявления не поддается прочтению или не подписан уполномоченным лицом.

2.9.5. Заявление, поданное в электронном виде, не подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства, либо не подтверждена ее подлинность.

2.9.6. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось ненадлежащее лицо.

2.9.7. Письменное обращение или запрос анонимного характера.

Не может быть отказано заявителю в приёме дополнительных документов при наличии пожелания их сдачи.

2.10. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса РФ;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ;

4) иные случаи установленные федеральным законодательством.

2.11. Заявители имеют право на неоднократное обращение за предоставлением муниципальной услуги за исключением случаев, предусмотренных законом.

2.12. Требования к организации и ведению приема получателей муниципальной услуги.

Прием заявителей ведется без предварительной записи в порядке очереди в помещении Администрации, снабженном соответствующими указателями. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными для получателей муниципальной услуги.

Срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должен превышать 15 минут.

2.13. Требования к оборудованию мест предоставления муниципальной услуги.

Местом предоставления муниципальной услуги является здание Администрации.

На входе в кабинет, на видном месте размещается вывеска, содержащая информацию о режиме работы специалиста, сведения о фамилии, имени, отчестве и должности специалиста.

Рабочее место специалиста по предоставлению муниципальной услуги оборудуется столами, стульями, шкафами для документов, компьютерами с возможностью печати и выхода в Интернет, средствами связи и пожаротушения, должно обеспечивать:

- комфортные условия для должностного лица и гражданина;

-возможность копирования документов;

-наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

Места ожидания заявителей должны быть оснащены стульями, столом, обеспечены канцелярскими принадлежностями, информационными стендами, средствами пожаротушения, иметь достаточное освещение.

2.14. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и в электронном виде.

Муниципальная услуга не предоставляется на базе МФЦ, предоставляется в электронном виде.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Критериями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством услуги;

- доступность услуги;

- доступность информации;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам муниципальной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления муниципальной услуги являются:

а) достоверность предоставляемой заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

б) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

в) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги.

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

3.1. Муниципальная услуга предоставляется путём выполнения административных процедур (действий).

В состав административных процедур входит:

1) обращение заявителя в Администрацию с запросом о предоставлении муниципальной услуги

2) приём заявления и прилагаемых к нему документов, регистрация заявления, выдача заявителю расписки в получении заявления и документов с указанием их наименования, количества, порядкового номера, даты получения документов, ФИО, должности и подписи работника;

3) проведение консультации о порядке предоставления муниципальной услуги;

4) предоставление заявителю муниципальной услуги;

5) выдача результата заявителю.

Последовательность административных процедур в предоставлении муниципальной услуги определена в блок-схеме (Приложение № 2).

3.1. Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка проверяется специалистом Администрации на наличие оснований для отказа в приеме заявления, предусмотренных пунктом 2.9. настоящего Регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления, заявление регистрируется.

3.2. Рассмотрение заявлений осуществляется в порядке их поступления.

В случае отсутствия у Заявителя документов, предусмотренных подпунктом 2.7. Административного регламента, специалист Администрации в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления на рассмотрение заявления запрашивает документы, предусмотренные подпунктом 2.7, в рамках межведомственного информационного взаимодействия путем направления межведомственного запроса, оформленного в установленном порядке.

Документы, поступившие в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к заявлению.

3.3. При наличии оснований, предусмотренных подпунктом 2.9. Административного регламента специалист Администрации возвращает заявление Заявителю с указанием причин возврата в течение 30 дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Если к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка приложена схема расположения земельного участка, подготовленная в форме документа на бумажном носителе, Администрация без взимания платы с заявителя обеспечивает подготовку в форме электронного документа схемы расположения земельного участка, местоположение границ которого соответствует местоположению границ земельного участка, указанному в схеме расположения земельного участка, подготовленной в форме документа на бумажном носителе.

3.5. В случае, если на дату поступления в Администрацию заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, уполномоченный орган принимает Решение о приостановлении срока рассмотрения поданного заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

3.6. По результатам рассмотрения и проверки заявления и приложенных к нему документов Администрация осуществляет одно из следующих действий:

3.6.1. Осуществляет подготовку мотивированного Решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 2.9 Административного регламента;

3.6.2. Обеспечивает подготовку Решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка и утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 Административного регламента;

3.7. Срок действия решения о предварительном согласовании земельного участка составляет два года.

Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для предоставления земельного участка в порядке, установленном статьей 39.17Земельного Кодекса РФ.

3.8. Подготовленное решение направляется заявителю по почте или передается лично в руки.

Заявитель, в отношении которого было принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, обеспечивает выполнение кадастровых работ, необходимых для образования испрашиваемого земельного участка или уточнения его границ.

3.9. В случае, если в Решении о предварительном согласовании земельного участка предусмотрено утверждение схемы расположения земельного участка, Администрация в срок не более чем пять рабочих

дней со дня принятия указанного решения направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости, указанное решение с приложением схемы расположения земельного участка, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Сведения, содержащиеся в указанных решении и схеме, подлежат отображению на кадастровых картах, предназначенных для использования неограниченным кругом лиц.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений специалистом, осуществляется Главой Администрации.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых (в соответствии с утверждённым графиком), но не реже одного раза в год и внеплановых проверок, проверки могут проводиться по конкретному обращению заявителя.

Плановые и внеплановые проверки проводятся руководителями соответствующих органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Проведение плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утверждённым графиком, но не реже одного раза в год. Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических и физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

- проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;
- проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;
- выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

4.3. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги.

Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

4.4. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путём получения письменной и устной информации о результатах проведённых проверок и принятых по результатам проверок мерах.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) должностного лица при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Порядок досудебного обжалования

Заявители имеют право обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц и решения, принятые в процессе и в результате предоставления муниципальной услуги лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

Заявители имеют право обратиться с жалобой в следующих случаях:

1. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3. требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4. отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

6. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

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

5.2. Заявители могут обращаться к Главе Администрации с жалобой на принятое по обращению решение, действие (бездействие) должностных лиц в ходе выполнения настоящего регламента по предоставлению муниципальной услуги.

Глава Администрации ведет личный прием заявителей по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Озерный, ул. Школьная, д. 6.

Заявитель в своем письменном обращении (Приложение № 3 к Административному регламенту) в обязательном порядке указывает свои реквизиты (фамилия, имя, отчество физического лица, полное наименование юридического лица, данные должностного лица, контактный телефон, почтовый адрес), излагает суть предложения, заявления или жалобы (далее – обращение), ставит личную подпись и дату.

При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услуг, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, срок рассмотрения жалобы не должен превышать 5 рабочих дней со дня её регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращён.

Если изложенная в обращении жалоба признается обоснованной, то принимается решение о применении мер дисциплинарной или административной ответственности к лицам, допустившим нарушения в процессе и в результате предоставления муниципальной услуги.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности»

Главе администрации Озерновского сельского поселения

_____

от _____

(наименование юридического лица, ИНН, ОГРН,

_____

адрес, контрактный телефон, адрес электронной почты)

_____

(Ф.И.О. полностью), паспорт: серия, номер,

_____

кем и когда выдан, почтовый адрес, телефон,

_____

адрес электронной почты

ЗАЯВЛЕНИЕ

В целях _____

на основании _____

(указываются основания предоставления земельного участка без проведения торгов)

прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка (земельных участков) и утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории:

местоположение _____

(указывается адрес или описание местоположения земельного участка)

площадью_____ кв.м,

(указывается ориентировочная площадь)

кадастровый номер (при наличии) _____

вид права*_____

реквизиты решения**_____.

Приложения:

1. _____
2. _____

« ____» _____20__г. _____

(подпись заявителя с расшифровкой)

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

**-реквизиты решения:

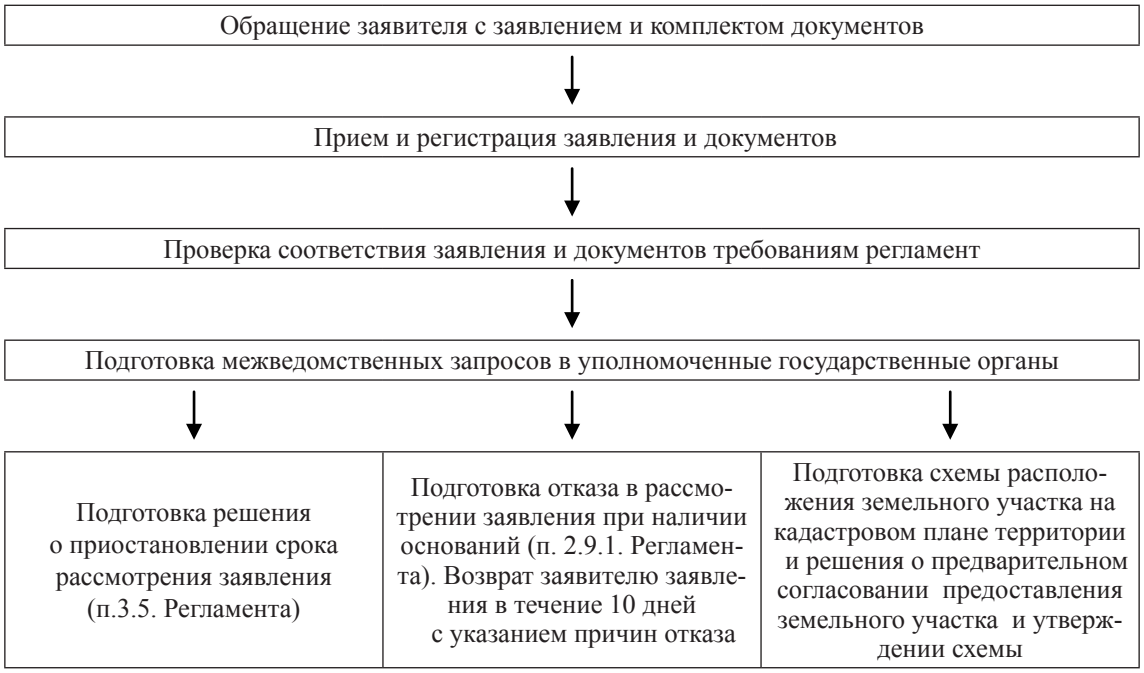
об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

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

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

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности»

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»



Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности»

Главе администрации Озерновского сельского поселения

_____

от _____

(наименование юридического лица, ИНН, ОГРН,

_____

адрес, контрактный телефон, адрес электронной почты)

_____

(Ф.И.О. полностью), паспорт: серия, номер,

_____

кем и когда выдан, почтовый адрес, телефон,

_____

адрес электронной почты

ОБРАЩЕНИЕ

_____
_____
_____
_____
_____

_____ _____

(дата) (подпись)

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ОЗЕРНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08 июня2015 г. № 55

с. Озерный

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, свободного от застройки без проведения торгов (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь распоряжением Правительства Ивановской области от 17.08.2010 № 281-рп «О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет», в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, с Федеральным законом от 23.06.2014 г. № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением администрации Озерновского сельского поселения от 10.03.2015 г. № 15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлением администрации Озерновского сельского поселения от 10.03.2015 г. № 14 «О внесении изменений в постановление администрации Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района от 14.06.2011 г. №

70 «Об утверждении перечня муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) администрацией Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области», администрация Озерновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, свободного от застройки без проведения торгов (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)» (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района от 17.03.2015 г. № 23 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, свободного от застройки без проведения торгов (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)».

3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте администрации Ивановского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

И.о. главы администрации
Озерновского сельского поселения **А.В. ЛУШКИНА**

Приложение
к постановлению администрации
Озерновского сельского поселения
от 08 июня 2015 года № 55

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, свободного от застройки без проведения торгов (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)»

I. Общие положения

1.1 Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, свободного от застройки без проведения торгов (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества оказания и доступности муниципальных услуг, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при рассмотрении обращений физических и юридических лиц.

1.2. Муниципальную услугу «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, свободного от застройки без проведения торгов (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)» предоставляет администрация Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района (далее – Администрация). Муниципальная услуга, предоставляемая Администрацией, осуществляется через специалиста Администрации (далее - специалист).

1.3. Правом на получение муниципальной услуги, указанной в настоящем Регламенте, обладают физические и юридические либо их уполномоченные представители, имеющие в соответствии с законодательством право на предоставление земельного участка без торгов в соответствие с пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10Земельного Кодекса РФ.

1.4. Информирование о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о месте нахождения и графике работы Администрации, осуществляется:

1.4.1. В Администрации:

- в устной форме при личном обращении;

- с использованием телефонной связи;

- по письменным обращениям.

1.4.2. Посредством размещения информации на официальном сайте Ивановского муниципального района ivrayon.ru в разделе «Сельские поселения — Озерновское сельское поселение» (http://www.ivrayon.ru/mo/ozernovskoe/).

1.4.3. Посредством размещения информации в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

1.4.4. Посредством размещения информации на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области http://pgu.ivanovoobl.ru.

1.4.5. Посредством размещения информационных стендов в администрации Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района.

На информационных стендах содержится следующая информация:

- график работы, номера телефонов, адрес Интернет-сайта и электронной почты;

- порядок обжалования решения, действия или бездействия органов, участвующих в процессе оказания муниципальной услуги, их должностных лиц и работников;

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- образцы заявлений.

1.5. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно по телефону (4932) 31-36-95 и по электронной почте: ozern@ivrayon.ru

Информирование заявителей по электронной почте должно осуществляться не позднее 10 дней с момента получения сообщения. Письменные обращения заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг рассматриваются должностными лицами Администрации, с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 30 рабочих дней с момента получения обращения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники, в рамках своей компетенции подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций. Ответ на телефонный звонок должен начинаться информацией о названии учреждения (органа, предоставляющего муниципальную услугу), фамилии, имени и отчестве работника, принявшего телефонный звонок. Рекомендуемое время телефонного разговора не более 10 минут, личного устного информирования – не более 20 минут. При невозможности работника, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок может быть переадресован (переведён) на другого работника. Индивидуальное письменное информирование (по электронной почте) осуществляется направлением электронного письма на адрес электронной почты заявителя и должно содержать чёткий ответ на поставленные вопросы.

1.6. Приём заявлений и прилагаемых к нему документов о предоставлении муниципальной услуги, рассмотрение заявлений и выдача документов по результатам рассмотрения заявлений осуществляется по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Озерный, ул.Школьная, д.6 в соответствии с графиком работы:

Понедельник, среда, четверг: с 8.00 до 16.00 часов; перерыв - с 12.00 до 13.00 часов;

суббота, воскресенье – выходной.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Предоставление земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, свободного от застройки без проведения торгов (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)»

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- Выдача или направление заявителю проекта договора купли-продажи, договора аренды, безвозмездного пользования;

- Отказ в предоставлении земельного участка.

2.4. Условия и сроки предоставления муниципальной услуги.

Заявитель, обратившийся с целью получения муниципальной услуги, принимается специалистом, в день обращения. Заявление с пакетом документов регистрируется в день подачи. Максимально допустимое время предоставления муниципальной услуги не должно превышать 30 календарных дней

2.5. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, свободного от застройки без проведения торгов (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)» осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
-Федеральным законом от 24.07.2007 №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
-Федеральным законом от 24.07.2002 №101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;
- Приказом Минэкономразвития России от 27.11.2014 N 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;
- Уставом Озерновского сельского поселения.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

- Заявление о предоставлении земельного участка, в котором указываются:

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

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

3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов;

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

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

7) цель использования земельного участка;

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

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

10) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, а также телефон (в случае наличия) для связи с заявителем.

- Копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (Заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.

- Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель Заявителя (Заявителей).

- 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.

- Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения

торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации, федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

- Подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

Конкретные мероприятия по предоставлению земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, свободного от застройки без проведения торгов (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование) осуществляются при непосредственном обращении в письменной форме, на имя Главы Администрации.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить по желанию и непредставление заявителем указанных ниже документов не является основанием для отказа в предоставлении услуги:

- Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписку из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок.

- Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.

- Кадастровый паспорт земельного участка.

Запрещено требовать от заявителя предоставление документов и информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом, а также нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.8. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.9.1. Не предоставлены или предоставлены не в полном объеме документы, предусмотренные пунктом 2.6. Административного регламента.

2.9.2. Представлены незаверенные копии документов или копии документов, которые должны быть представлены в подлиннике.

2.9.3. Документы имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного должностного лица.

2.9.4. Текст заявления не поддается прочтению или не подписан уполномоченным лицом.

2.9.5. Заявление, поданное в электронном виде, не подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства, либо не подтверждена ее подлинность.

2.9.6. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось ненадлежащее лицо.

2.9.7. Письменное обращение или запрос анонимного характера.

Не может быть отказано заявителю в приёме дополнительных документов при наличии пожелания их сдачи.

2.10. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

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

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

2.10.3. Указанный в заявлении о предоставлении земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением

случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования.

2.10.4. На указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этого объекта незавершенного строительства.

2.10.5. На указанном в заявлении о предоставлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этого объекта незавершенного строительства.

2.10.6. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте.

2.10.7. Наличие противоречий в предоставленных документах.

2.10.8. Указанный в заявлении о предоставлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился 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.

2.10.9. Указанный в заявлении о предоставлении 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 объекта незавершенного строительства, расположенного на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка.

2.10.10. Указанный в заявлении о предоставлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов.

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

2.10.12. Указанный в заявлении о предоставлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведение которого размещено в установленном законодательством порядке.

2.10.13. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении, поступило 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 предусмотренным законодательствам основаниям.

2.10.14. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении, опубликовано и размещено в установленном законом порядке извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

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

2.10.16. 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 соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.10.17. Площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом.

2.10.18. Указанный в заявлении о предоставлении 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.

2.10.19. Указанный в заявлении о предоставлении 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.

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

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

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

2.13.23. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о 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.

2.10.24. Указанный в заявлении о предоставлении 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.

2.10.25. Границы земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости».

2.10.26. Площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

2.11. Заявители имеют право на неоднократное обращение за предоставлением муниципальной услуги за исключением случаев, предусмотренных законом.

2.12. Требования к организации и ведению приема получателей муниципальной услуги.

Прием заявителей ведется без предварительной записи в порядке очереди в помещении Администрации, снабженном соответствующими указателями. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными для получателей муниципальной услуги.

Срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должен превышать 15 минут.

2.13. Требования к оборудованию мест предоставления муниципальной услуги.

Местом предоставления муниципальной услуги является здание Администрации.

На входе в кабинет, на видном месте размещается вывеска, содержащая информацию о режиме работы специалиста, сведения о фамилии, имени, отчестве и должности специалиста.

Рабочее место специалиста по предоставлению муниципальной услуги оборудуется столами, стульями, шкафами для документов, компьютерами с возможностью печати и выхода в Интернет, средствами связи и пожаротушения, должно обеспечивать:

- комфортные условия для должностного лица и гражданина;
- возможность копирования документов;
- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

Места ожидания заявителей должны быть оснащены стульями, столом, обеспечены канцелярскими принадлежностями, информационными стендами, средствами пожаротушения, иметь достаточное освещение.

2.14. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и в электронном виде.

Муниципальная услуга не предоставляется на базе МФЦ, предоставляется в электронном виде.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Критериями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством услуги;
- доступность услуги;
- доступность информации;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам муниципальной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления муниципальной услуги являются:

а) достоверность предоставляемой заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

б) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

в) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги.

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

3.1 Муниципальная услуга предоставляется путём выполнения административных процедур (действий).

В состав административных процедур входит:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов;
- рассмотрение заявления и документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги, направление межведомственных запросов;
- подготовка проекта договора аренды, безвозмездного пользования либо принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка;
- выдача либо направление проекта договора аренды, безвозмездного пользования либо решения об отказе в предоставлении земельного участка.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, поступивших от Заявителя при личном обращении в Администрацию.

3.2.1. Прием Заявителя ведется в порядке живой очереди согласно графику приема граждан, указанному в пункте 1.6 Административного регламента.

Заявитель (Заявители) или его представитель представляет в Администрацию заявление о предоставлении земельного участка.Рекомендуемая форма заявления приведена в приложении № 1 к Административному регламенту.

Специалист, осуществляющий прием, выполняет следующие административные действия:

а) дает устные консультации на поставленные вопросы;

б) в случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист предлагает Заявителю направить в Администрацию обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги либо назначает другое время для консультации;

в) осуществляет прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) проверяет принадлежность документа, удостоверяющего личность, лицу, подающему запрос, проверяет правильность заполнения заявления, наличие всех документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента;

д) определяет наличие (либо отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.9 Административного регламента.

3.2.2. При наличии оснований для отказа в приеме документов специалист письменно информирует Заявителя об отказе в приеме заявления.

3.2.3. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов предусмотренных пунктом 2.9. Административного регламента, заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в Администрации.

3.3. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, поступивших от Заявителя в электронном виде.

3.3.1. Заявитель также может подать заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде, через Порталы. При этом документы, предусмотренные пунктом 2.6. Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, должны быть приложены к заявлению в отсканированном (электронном) виде. Заявление и прилагаемые к нему документы подписываются электронной подписью, в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

В случае, если документы, прилагаемые к заявлению о получении муниципальной услуги в электронном виде, не подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо данная подпись не подтверждена, данные документы считаются не приложенными к заявлению.

3.3.2. При поступлении заявления о получении муниципальной услуги вэлектронном виде, специалист выполняет следующие административные действия:

а) проверяет, подписано ли заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде и прилагаемые к нему документы электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства;

б) проверяет подлинность усиленной квалифицированной электронной подписи через установленный федеральный информационный ресурс;

в) в случае, если заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде и прилагаемые к нему документы не подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо электронная подпись не подтверждена, специалист направляет Заявителю уведомление об отказе в приеме документов по основаниям, предусмотренным пунктом 2.9 Административного регламента;

г) в случае, если заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде и прилагаемые к нему документы подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства электронная подпись подтверждена, документы распечатываются, регистрируются в порядке, предусмотренном пунктом 3.2.3 Административного регламента, и передаются рассмотрение Главе Администрации.

Положение, предусматривающее возможность подачи заявления в форме электронного документа, применяется с 1 июня 2015 года.

3.4. Рассмотрение заявления и документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги, направление межведомственных запросов.

3.4.1. Глава Администрации в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления назначает исполнителя для рассмотрения поступившего заявления.

3.4.2. Специалист в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления проверяет правильность заполнения заявления и комплектность документов.

3.4.3. В случае, если заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства и подтверждена ее подлинность, но не подписаны электронной подписью документы, прилагаемые к заявлению, специалист в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления уведомляет Заявителя по электронной почте (только в случае, если указанное заявление содержит адрес электронной почты) о необходимости явки на личный прием в Администрацию не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем направления уведомления, для предоставления оригиналов документов. Если Заявителем представлен не полный комплект документов, специалист вместе с уведомлением о явке на личный прием в Администрацию информирует Заявителя о недостающих и (или) неверно оформленных документах.

Если Заявитель не представил оригиналы документов, либо не представил недостающие и (или) неверно оформленные документы, предусмотренные пунктом 2.6. Административного регламента, в течение пяти рабочих дней после направления уведомления, специалист направляет письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 2.10 Административного регламента.

3.4.4. Если Заявителем не представлены документы, предусмотренные пунктом 2.6. Административного регламента, специалист направляет в порядке межведомственного взаимодействия запросы в органы, уполномоченные на предоставление соответствующих сведений.

3.4.5. В случае, если в порядке межведомственного взаимодействия получена информация из органов, уполномоченных на предоставление соответствующих сведений, об отсутствии запрашиваемых сведений, специалист Администрации готовит письменное уведомление в адрес Заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.6. В течение 10 рабочих дней с момента поступления в Администрацию копии заявления специалист проверяет наличие оснований для предоставления (либо отказа в предоставлении) земельного участка без торгов, связанных с содержанием градостроительной документации и иной находящейся в распоряжении Администрации документации, в том числе: действующих решений о предварительном согласовании предоставления земельного участка без проведения торгов; документов комплексного освоения территории (освоения территории) в целях строительства жилья экономического класса, индивидуального жилищного строительства, освоения территорий в целях строительства и эксплуатации наемных домов; документов о резервировании или изъятии испрашиваемого земельного участка; документов территориального планирования, проекта планировки и межевания территории; соответствие испрашиваемого вида разрешенного использования земельного участка территориальной зоне, установленной правилами землепользования и застройки; соответствие площади земельного участка предельным параметрам, установленным градостроительной документацией.

3.7. В случае отсутствия оснований для предоставления земельного участка без торгов либо при выявлении Администрацией оснований для отказа в предоставлении земельного участка, установленных пунктом 2.10. Административного регламента, специалист в течение 10 рабочих дней с момента поступления в Администрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги готовит и направляет Заявителю отказ в предоставлении муниципальной услуги, подписанный Главой Администрации, с обоснованием причин.

3.8. Подготовка проекта договора купли-продажи, договора аренды, безвозмездного пользования либо принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка.

3.8.1. После получения необходимых для оказания муниципальной услуги сведений, в том числе в порядке межведомственного взаимодействия или в случае самостоятельного предоставления Заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.7. Административного регламента, специалист осуществляет подготовку проекта договора аренды, безвозмездного пользования.

При заключении договора купли-продажи, договора аренды, безвозмездного пользования земельного участка без проведения торгов срок этого договора устанавливается по выбору арендатора с учетом ограничений, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.8, пунктом 3 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

3.8.2. При наличии оснований, установленных пунктом 2.10 Административного регламента, для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист готовит письменное уведомление в адрес Заявителя с обоснованием причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, подписанное главой Администрации или лицом, уполномоченным Администрацией по доверенности.

3.9. Выдача проекта договора купли-продажи, договора аренды, безвозмездного пользования либо решения об отказе в предоставлении земельного участка осуществляется в трехдневный срок в соответствии с графиком приема граждан, указанным в пункте 1.6. Административного регламента.

3.10. Срок оказания муниципальной услуги, с момента приема заявления до момента выдачи договора купли-продажи, договора аренды, безвозмездного пользования либо решения об отказе в предоставлении земельного участка, не должен превышать 30 календарных дней.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1 Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений специалистом, осуществляется Главой Администрации.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых (в соответствии с утверждённым графиком), но не реже одного раза в год и внеплановых проверок, проверки могут проводиться по конкретному обращению заявителя.

Плановые и внеплановые проверки проводятся руководителями соответствующих органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Проведение плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утверждённым графиком, но не реже одного раза в год. Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических и физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

- проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

- проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

- выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

4.3. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги.

Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций: порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

4.4. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путём получения письменной и устной информации о результатах проведённых проверок и принятых по результатам проверок мерах.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) должностного лица при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Порядок досудебного обжалования

Заявители имеют право обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц и решения, принятые в процессе и в результате предоставления муниципальной услуги лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

Заявители имеют право обратиться с жалобой в следующих случаях:

1. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3. требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4. отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

6. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

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

5.2. Заявители могут обращаться к Главе Администрации с жалобой на принятое по обращению решение, действие (бездействие) должностных лиц в ходе выполнения настоящего регламента по предоставлению муниципальной услуги.

Глава Администрации ведет личный прием заявителей по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Озерный, ул. Школьная, д. 6.

Заявитель в своем письменном обращении (Приложение № 3 к Административному регламенту) в обязательном порядке указывает свои реквизиты (фамилия, имя, отчество физического лица, полное наименование юридического лица, данные должностного лица, контактный телефон, почтовый адрес), излагает суть предложения, заявления или жалобы (далее – обращение), ставит личную подпись и дату.

При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, срок рассмотрения жалобы не должен превышать 5 рабочих дней со

дня её регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращён.

Если изложенная в обращении жалоба признается обоснованной, то принимается решение о применении мер дисциплинарной или административной ответственности к лицам, допустившим нарушения в процессе и в результате предоставления муниципальной услуги.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка,
находящегося в государственной не разграниченной собственности
и муниципальной собственности, свободного от застройки без проведения торгов
(в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)»

Главе администрации Озерновского сельского поселения

_____

от _____

(наименование юридического лица, ИНН, ОГРН,

_____

адрес, контрактный телефон, адрес электронной почты)

_____

(Ф.И.О. полностью), паспорт: серия, номер,

_____

кем и когда выдан, почтовый адрес, телефон,

_____

адрес электронной почты

ЗАЯВЛЕНИЕ

В целях _____

на основании_____

(указываются основания предоставления земельного участка без проведения торгов)

прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка (земельных участков) и утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории:

местоположение _____

(указывается адрес или описание местоположения земельного участка)

площадью_____ кв.м,

(указывается ориентировочная площадь)

кадастровый номер (при наличии) _____

вид права*_____

реквизиты решения**_____.

Приложения:

1. _____
2. _____

« ____ » _____20__г. _____

(подпись заявителя с расшифровкой)

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

**-реквизиты решения:

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

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

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

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка,
находящегося в государственной не разграниченной собственности
и муниципальной собственности, свободного от застройки без проведения торгов
(в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)»

Блок-схема
предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, свободного от застройки без проведения торгов (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование»

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка,
находящегося в государственной не разграниченной собственности
и муниципальной собственности, свободного от застройки без проведения торгов
(в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)»

Главе администрации Озерновского сельского поселения

_____

от _____

(наименование юридического лица, ИНН, ОГРН,

_____

адрес, контрактный телефон, адрес электронной почты)

_____

(Ф.И.О. полностью), паспорт: серия, номер,

_____

кем и когда выдан, почтовый адрес, телефон,

_____

адрес электронной почты

ОБРАЩЕНИЕ

_____
_____
_____
_____

_____ _____

(дата) (подпись)

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ОЗЕРНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08 июня 2015 г. № 56

с. Озерный

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь распоряжением Правительства Ивановской области от 17.08.2010 № 281-рп «О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет», в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, с Федеральным законом от 23.06.2014 г. № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением администрации Озерновского сельского поселения от 10.03.2015 г. № 15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлением администрации Озерновского сельского поселения от 10.03.2015 г. № 14 «О внесении изменений в постановление администрации Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района от 14.06.2011 г. № 70 «Об утверждении перечня муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) администрацией Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области», администрация Озерновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» (приложение).
2. Признать утратившим силу постановление администрации Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района от 17.03.2015 г. № 22 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории».
3. Опубликовать данное постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте администрации Ивановского муниципального района.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

И.о. главы администрации
Озерновского сельского поселения **А.В ЛУШКИНА**

Приложение
к постановлению администрации
Озерновского сельского поселения
от 08 июня 2015 года № 56

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»

I. Общие положения

1.1 Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» (далее – Админи-

стративный регламент) разработан в целях повышения качества оказания и доступности муниципальных услуг, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при рассмотрении обращений физических и юридических лиц.

1.2. Муниципальную услугу «Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» предоставляет администрация Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района (далее – Администрация). Муниципальная услуга, предоставляемая Администрацией, осуществляется через специалиста Администрации (далее - специалист).

1.3. Правом на получение муниципальной услуги, обладают заявители, заинтересованные:

- в образовании земельного участка или уточнении границ существующего земельного участка для его приобретения или приобретения права заключения договора аренды земельного участка на аукционе;

- в разделе земельного участка, который находится в государственной или муниципальной собственности и предоставлен заявителю на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования.

Заявители имеют право на неоднократное обращение за предоставлением муниципальной услуги.

1.4. Информирование о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о месте нахождения и графике работы Администрации, осуществляется:

1.4.1. В администрации Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района:

- в устной форме при личном обращении;

- с использованием телефонной связи;

- по письменным обращениям.

1.4.2. Посредством размещения информации на официальном сайте Ивановского муниципального района ivrayon.ru в разделе «Сельские поселения — Озерновское сельское поселение» (http://www.ivrayon.ru/mo/ozernovskoe/).

1.4.3. Посредством размещения информации в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

1.4.4. Посредством размещения информации на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области http://pgu.ivanovoobl.ru.

1.4.5. Посредством размещения информационных стендов в администрации Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района.

На информационных стендах содержится следующая информация:

- график работы, номера телефонов, адрес Интернет-сайта и электронной почты;

- порядок обжалования решения, действия или бездействия органов, участвующих в процессе оказания муниципальной услуги, их должностных лиц и работников;

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- образцы заявлений.

1.5. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно по телефону (4932) 31-36-95 и по электронной почте: ozern@ivrayon.ru

Информирование заявителей по электронной почте должно осуществляться не позднее 10 дней с момента получения сообщения. Письменные обращения заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг рассматриваются должностными лицами Администрации, с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 30 рабочих дней с момента получения обращения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники, в рамках своей компетенции подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций. Ответ на телефонный звонок должен начинаться информацией о названии учреждения (органа, предоставляющего муниципальную услугу), фамилии, имени и отчестве работника, принявшего телефонный звонок. Рекомендуемое время телефонного разговора не более 10 минут, личного устного информирования – не более 20 минут. При невозможности работника, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок может быть переадресован (переведён) на другого работника. Индивидуальное письменное информирование (по электронной почте) осуществляется направлением электронного письма на адрес электронной почты заявителя и должно содержать чёткий ответ на поставленные вопросы.

1.6. Приём заявлений и прилагаемых к нему документов о предоставлении муниципальной услуги, рассмотрение заявлений и выдача документов по результатам рассмотрения заявлений осуществляется по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Озерный, ул. Школьная, д. 6 в соответствии с графиком работы:

Понедельник, среда, четверг: с 8.00 до 16.00 часов; перерыв - с 12.00 до 13.00 часов;

суббота, воскресенье – выходной.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) Решение об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее - Схема);

б) Решение об отказе в утверждении Схемы.

2.4. Условия и сроки предоставления муниципальной услуги.

Заявитель, обратившийся с целью получения муниципальной услуги, принимается специалистом, в день обращения. Заявление с пакетом документов регистрируется в день подачи.

Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет:

60 календарных дней со дня поступления заявления об утверждении Схемы (в случае образования земельного участка или уточнении границ существующего земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона);

30 календарных дней со дня поступления заявления об утверждении Схемы (в остальных случаях);

2.5. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» осуществляется в соответствии с:

- Земельным кодексом Российской Федерации;

- Градостроительным кодексом Российской Федерации;

-Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

-Федеральным законом от 24.07.2007 №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

-Федеральным законом от 24.07.2002 №101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

- Приказом Минэкономразвития России от 27.11.2014 N 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

- Уставом Озерновского сельского поселения;

-Генеральным планом Озерновского сельского поселения сельского поселения, утвержденным Решением Совета Озерновского сельского поселения № 55а от 05.05.2011 г.;

- Правилами землепользования и застройки Озерновского сельского поселения, утвержденными Решением Совета Озерновского сельского поселения № 64а от 02.09.2011 г.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

2.6.1. Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (Приложение № 1 к Административному регламенту).

В заявлении указываются:

1. фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, контактный телефон (для физического лица - гражданина Российской Федерации, иностранного гражданина);

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

3. кадастровый номер земельного участка или земельных участков;

4. площадь образуемого земельного участка (земельных участков);

5. вид разрешенного использования земельного участка (земельных участков);

6. цель образования земельного участка (земельных участков);

7. адрес земельного участка или при отсутствии адреса иное описание местоположения земельного участка, которое должно содержать сведения, позволяющие определить ориентировочные границы образуемого земельного участка на местности;

8. контактные телефоны, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2.6.2. К заявлению прилагаются:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя или его уполномоченного представителя;

- документ, подтверждающий права (полномочия) уполномоченного представителя в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

- 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;

- удостоверяющих личность заявителя, в случае, если заявителем является иностранное физическое лицо.

- схема расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории;

- копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок (земельные участки), принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП);

- копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на здание, сооружение, принадлежащие заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в ЕГРП (при наличии зданий, сооружений на земельном участке);

иные документы, подтверждающие права на земельный участок.

Конкретные мероприятия по предоставлению муниципальной услуги осуществляются при непосредственном обращении в письменной форме, на имя Главы Администрации.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить по желанию и непредставление заявителем указанных ниже документов не является основанием для отказа в предоставлении услуги:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

- кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка, кадастровый план территории;

- документ о правах на земельный участок:

- выписка из ЕГРП о правах на земельный участок;

- уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных - правах на указанный земельный участок;

- документ о правах на здание, сооружение, находящиеся на земельном участке:

- выписка из ЕГРП о правах на здание, сооружение, находящиеся на земельном участке;

- уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, сооружения;

Запрещено требовать от заявителя предоставление документов и информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом, а также нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.8. При обращении на личном приеме в Администрацию вместе с копиями документов, предусмотренными пунктом 2.6 Административного регламента, Заявителем (заявителями) должны быть представлены их оригиналы для сличения.

Верность копий документов, направленных почтовым отправлением, должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

Заявление и необходимые для получения муниципальной услуги документы, предусмотренные пунктом 2.6 Административного регламента, предоставленные Заявителем в электронном виде, удостоверяются электронной подписью:

- заявление удостоверяется простой электронной подписью Заявителя;

- доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

- иные документы, прилагаемые к запросу в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

- отсутствие одного или нескольких документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- отсутствие у заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;

- представление заявителем документов, имеющих исправления, серьёзные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, подписи, печати и т.п.

Не может быть отказано заявителю в приёме дополнительных документов при наличии пожелания их сдачи.

2.11. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

2.11.1. Основания для отказа в рассмотрение заявления заявителя:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги подписано лицом, полномочия которого документально не подтверждены (или не подписано уполномоченным лицом);

- представлены не заверенные копии документов или представлены копии документов, которые должны быть представлены в подлиннике;

- несоответствие вида электронной подписи, использованной Заявителем для удостоверения заявления и приложенных к нему документов в электронном виде, требованиям законодательства Российской Федерации;

- документы имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, не расшифрованных сокращений, исправлений, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью Заявителя или уполномоченного должностного лица;

- наличие противоречий в представленных документах и (или) документах, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

2.11.2. Основания для отказа в принятии решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории:

- несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с п.12 ст.11.10 Земельного кодекса РФ;

- полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

- разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного Кодекса РФ требований к образуемым земельным участкам;

- несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

- расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

- иные случаи установленные федеральным законодательством.

2.11.3. Дополнительные основания для отказа в принятии решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории для проведения торгов:

- в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

- земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

- земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

- на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том

числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 Земельного Кодекса РФ и размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

- на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком;

- земельный участок расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении;

- 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;

- земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;

- в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

- в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

- земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

- земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, 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.

2.12. Требования к организации и ведению приема получателей муниципальной услуги.

Прием заявителей ведется без предварительной записи в порядке очереди в помещении Администрации, снабженном соответствующими указателями. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными для получателей муниципальной услуги.

Срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должен превышать 15 минут.

2.13. Требования к оборудованию мест предоставления муниципальной услуги.

Местом предоставления муниципальной услуги является здание Администрации.

На входе в кабинет, на видном месте размещается вывеска, содержащая информацию о режиме работы специалиста, сведения о фамилии, имени, отчестве и должности специалиста.

Рабочее место специалиста по предоставлению муниципальной услуги оборудуется столами, стульями, шкафами для документов, компьютерами с возможностью печати и выхода в Интернет, средствами связи и пожаротушения, должно обеспечивать:

- комфортные условия для должностного лица и гражданина;

-возможность копирования документов;

-наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

Места ожидания заявителей должны быть оснащены стульями, столом, обеспечены канцелярскими принадлежностями, информационными стендами, средствами пожаротушения, иметь достаточное освещение.

2.14. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и в электронном виде.

Муниципальная услуга не предоставляется на базе МФЦ, предоставляется в электронном виде.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Критериями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством услуги;

- доступность услуги;

- доступность информации;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам муниципальной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления муниципальной услуги являются:

а) достоверность предоставляемой заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

б) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

в) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги.

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

Последовательность административных процедур в предоставлении муниципальной услуги определена в блок-схеме (приложение № 2 к Административному регламенту).

3.1. Заявление об утверждении Схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории проверяется специалистом Администрации на наличие оснований для отказа в приеме заявления, предусмотренных пунктом 2.10. Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления, заявление регистрируется в Администрации.

3.2. Рассмотрение заявлений осуществляется в порядке их поступления.

В случае отсутствия у Заявителя документов, предусмотренных подпунктом 2.7 Административного регламента, специалист в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления на рассмотрение документов запрашивает их в рамках межведомственного информационного взаимодействия путем направления межведомственного запроса, оформленного в установленном порядке.

Документы, поступившие в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к заявлению.

3.3. При наличии оснований, предусмотренных подпунктом 2.11.1. Административного регламента специалист в течении 10 дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги возвращает заявление Заявителю с указанием причин возврата.

3.4. В случае, если на дату поступления в Администрацию заявления об утверждении Схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, уполномоченный орган принимает Решение о приостановлении срока рассмотрения поданного заявления об утверждении Схемы и направляет принятое решение заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении Схемы приостанавливается до принятия решения об утверждении представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

При наличии в письменной форме согласия лица, обратившегося позднее с заявлением об утверждении Схемы, Уполномоченный орган вправе утвердить иной вариант схемы расположения земельного участка.

3.5. По результатам рассмотрения и проверки заявления и приложенных к нему документов специалист при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктами 2.11.2, 2.11.3 Административного регламента, осуществляет подготовку мотивированного Решения об отказе в утверждении Схемы.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист:

- осуществляет подготовку Схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в форме электронного документа, в случае, если предоставление Схемы Заявителем не предусмотрено Административным регламентом, или представленная Заявителем схема подготовлена в форме документа на бумажном носителе;

- обеспечивает подготовку проекта Решения об утверждении Схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

Срок действия решения об утверждении схемы расположения земельного участка составляет два года.

3.6. Выдача Решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, либо Решения об отказе в утверждении Схемы осуществляется в трехдневный срок в соответствии с графиком приема граждан, указанным в пункте 1.6. Административного регламента.

3.7. Специалист в срок не более чем пять рабочих дней со дня принятия Решения об утверждении Схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории направляет указанное Решение в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Сведения, содержащиеся в указанных решении и схеме, подлежат отображению на кадастровых картах, предназначенных для использования неограниченным кругом лиц.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1 Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений специалистом, осуществляется Главой Администрации.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых (в соответствии с утверждённым графиком), но не реже одного раза в год и внеплановых проверок, проверки могут проводиться по конкретному обращению заявителя.

Плановые и внеплановые проверки проводятся руководителями соответствующих органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Проведение плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утверждённым графиком, но не реже одного раза в год. Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических и физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

- проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;
- проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;
- выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

4.3. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги.

Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

4.4. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путём получения письменной и устной информации о результатах проведённых проверок и принятых по результатам проверок мерах.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) должностного лица при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Порядок досудебного обжалования

Заявители имеют право обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц и решения, принятые в процессе и в результате предоставления муниципальной услуги лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

Заявители имеют право обратиться с жалобой в следующих случаях:

1. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
3. требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
4. отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми ак-

тами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

6. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

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

5.2. Заявители могут обращаться к Главе Администрации с жалобой на принятое по обращению решение, действие (бездействие) должностных лиц в ходе выполнения настоящего регламента по предоставлению муниципальной услуги.

Глава Администрации ведет личный прием заявителей по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Озерный, ул. Школьная, д. 6.

Заявитель в своем письменном обращении (Приложение № 3 к Административному регламенту) в обязательном порядке указывает свои реквизиты (фамилия, имя, отчество физического лица, полное наименование юридического лица, данные должностного лица, контактный телефон, почтовый адрес), излагает суть предложения, заявления или жалобы (далее – обращение), ставит личную подпись и дату.

При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, срок рассмотрения жалобы не должен превышать 5 рабочих дней со дня её регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращён.

Если изложенная в обращении жалоба признается обоснованной, то принимается решение о применении мер дисциплинарной или административной ответственности к лицам, допустившим нарушения в процессе и в результате предоставления муниципальной услуги.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение и выдача заявителю
схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»

Главе администрации Озерновского сельского поселения

_____

от _____

(наименование юридического лица, ИНН, ОГРН,

_____

адрес, контрактный телефон, адрес электронной почты)

_____

(Ф.И.О. полностью), паспорт: серия, номер,

_____

кем и когда выдан, почтовый адрес, телефон,

_____

адрес электронной почты

ЗАЯВЛЕНИЕ

В целях _____

прошу утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории:

местоположение _____

(указывается адрес или описание местоположения земельного участка)

площадью _____ кв.м,

(указывается ориентировочная площадь)

кадастровый номер (при наличии) _____
вид разрешенного использования (при наличии)_____
Приложения:
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

« ____» _____20__г. _____
(подпись заявителя с расшифровкой)

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение и выдача заявителю
схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги
«Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка
на кадастровом плане территории»

Обращение заявителя в Администрацию Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района с запросом о предоставлении муниципальной услуги
Регистрация запроса заявителя ответственным должностным лицом
Проведение консультации о порядке предоставления муниципальной услуги
Предоставление заявителю муниципальной услуги
Выдача результата заявителю
Направление Решения об утверждении Схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение и выдача заявителю
схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»

Главе администрации Озерновского сельского поселения
_____
от _____
(наименование юридического лица, ИНН, ОГРН,
_____
адрес, контрактный телефон, адрес электронной почты)
_____
(Ф.И.О. полностью), паспорт: серия, номер,
_____
кем и когда выдан, почтовый адрес, телефон,
_____
адрес электронной почты

ОБРАЩЕНИЕ

_____
_____

_____
_____
_____

_____ _____
(дата) (подпись)

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ОЗЕРНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08июня2015 г. № 57

с. Озерный

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, 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»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь распоряжением Правительства Ивановской области от 17.08.2010 № 281-рп «О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет», в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, с Федеральным законом от 23.06.2014 г. № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением администрации Озерновского сельского поселения от 10.03.2015 г. № 15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлением администрации Озерновского сельского поселения от 10.03.2015 г. № 14 «О внесении изменений в постановление администрации Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района от 14.06.2011 г. № 70 «Об утверждении перечня муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) администрацией Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области», администрация Озерновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, 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» (приложение).
2. Опубликовать данное постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте администрации Ивановского муниципального района.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

И.о. главы администрации
Озерновского сельского поселения **А.В ЛУШКИНА**

Приложение
к постановлению администрации
Озерновского сельского поселения
от 08 июня 2015 года № 57

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, 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»

I. Общие положения

1.1 Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, 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» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества оказания и доступности муниципальных услуг, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при рассмотрении обращений физических и юридических лиц.

1.2. Муниципальную услугу «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, 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»предоставляет администрация Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района (далее – Администрация). Муниципальная услуга, предоставляемая Администрацией, осуществляется через специалиста Администрации (далее - специалист).

1.3. Получателями услуги (далее - Заявители) являются физические, юридические лица, заинтересованные в последующем предоставлении в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков.

Заявители имеют право на неоднократное обращение за предоставлением муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется в отношении:

- земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и границы которых подлежат уточнению в соответствии с федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»,
- земельных участков, которые предстоит образовать.

1.4. Информирование о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о месте нахождения и графике работы Администрации, осуществляется:

1.4.1. В Администрации Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района:

- в устной форме при личном обращении;
- с использованием телефонной связи;
- по письменным обращениям.

1.4.2. Посредством размещения информации на официальном сайте Ивановского муниципального района ivrayon.ru в разделе «Сельские поселения — Озерновское сельское поселение» (http://www.ivrayon.ru/mo/ozernovskoe/).

1.4.3. Посредством размещения информации в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

1.4.4. Посредством размещения информации на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области http://pgu.ivanovoobl.ru.

1.4.5. Посредством размещения информационных стендов в администрации Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района.

На информационных стендах содержится следующая информация:

- график работы, номера телефонов, адрес Интернет-сайта и электронной почты;

- порядок обжалования решения, действия или бездействия органов, участвующих в процессе оказания муниципальной услуги, их должностных лиц и работников;

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- образцы заявлений.

1.5. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно по телефону (4932) 31-36-95 и по электронной почте: ozern@ivrayon.ru.

Информирование заявителей по электронной почте должно осуществляться не позднее 10 дней с момента получения сообщения. Письменные обращения заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг рассматриваются должностными лицами Администрации, с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 30 рабочих дней с момента получения обращения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники, в рамках своей компетенции подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций. Ответ на телефонный звонок должен начинаться информацией о названии учреждения (органа, предоставляющего муниципальную услугу), фамилии, имени и отчестве работника, принявшего телефонный звонок. Рекомендуемое время телефонного разговора не более 10 минут, личного устного информирования – не более 20 минут. При невозможности работника, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок может быть переадресован (переведён) на другого работника. Индивидуальное письменное информирование (по электронной почте) осуществляется направлением электронного письма на адрес электронной почты заявителя и должно содержать чёткий ответ на поставленные вопросы.

1.6. Приём заявлений и прилагаемых к нему документов о предоставлении муниципальной услуги, рассмотрение заявлений и выдача документов по результатам рассмотрения заявлений осуществляется по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Озерный, ул. Школьная, д. 6. в соответствии с графиком работы:

Понедельник, среда, четверг: с 8.00 до 16.00 часов; перерыв - с 12.00 до 13.00 часов;

суббота, воскресенье – выходной.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, 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. Муниципальную услугу предоставляет администрация Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) Решение Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

б) Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

- 70 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в случае поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

2.5. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, 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» осуществляется в соответствии с:

- Земельным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным законом от 24.07.2007г. №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

- Федеральным законом от 06.04.2011г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012г. №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»

- Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 13.09.2011г. №475 «Об утверждении перечня документов, необходимых для приобретения прав на земельный участок»;

- Уставом Озерновского сельского поселения.

2.6. В заявлении (Приложение 1 к Административному регламенту) указываются:

1. фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для физических лиц - граждан Российской Федерации, иностранных граждан);

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

3. кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано, в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

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

5. кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;

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

7. цель использования земельного участка;

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

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

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

2.7. К заявлению прилагаются:

1. копия документа, удостоверяющего личность заявителя или его уполномоченного представителя;

2. документ, подтверждающий права (полномочия) уполномоченного представителя в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

3. 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;

- удостоверяющих личность заявителя, в случае, если заявителем является иностранное физическое лицо.

4. схема расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

5. подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

К заявлению могут быть приложены:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

2) кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка, кадастровый план территории;

3) документ о правах на земельный участок:

выписка из ЕГРП о правах на земельный участок;

уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

4) документ о правах на здание, сооружение, находящиеся на земельном участке:

5) выписка из ЕГРП о правах на здание, сооружение, находящиеся на земельном участке;

6) уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, сооружения.

Запрещено требовать от заявителя предоставление документов и информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом, а также нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.8. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.9.1. Не предоставлены или предоставлены не в полном объеме документы, предусмотренные пунктом 2.6., 2.7. Административного регламента.

2.9.2. Представлены незаверенные копии документов или копии документов, которые должны быть представлены в подлиннике.

2.9.3. Документы имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного должностного лица.

2.9.4. Текст заявления не поддается прочтению или не подписан уполномоченным лицом.

2.9.5. Заявление, поданное в электронном виде, не подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства, либо не подтверждена ее подлинность.

2.9.6. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось ненадлежащее лицо.

2.9.7. Письменное обращение или запрос анонимного характера.

Не может быть отказано заявителю в приёме дополнительных документов при наличии пожелания их сдачи.

2.10. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

2.10.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подписано лицом, полномочия которого документально не подтверждены (или не подписано уполномоченным лицом);

2.10.2. Представлены незаверенные копии документов или представлены копии документов, которые должны быть представлены в подлиннике;

2.10.3. Несоответствие вида электронной подписи, использованной Заявителем для удостоверения заявления и приложенных к нему документов в электронном виде, требованиям законодательства Российской Федерации;

2.10.4. Документы имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованных сокращений, исправлений, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью Заявителя или уполномоченного должностного лица;

2.10.5. Наличие противоречий в представленных документах и (или) документах, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

2.10.6. Границы земельного участка, в отношении которого подано заявление, установлены в соответствии с действующим законодательством;

2.10.7. Схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса РФ;

2.10.8. Земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ;

2.10.9. Земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ;

2.10.10. Поступление в течение 30 (тридцати) дней со дня опубликования извещения, предусмотренного пунктом 3.4.1 Административного регламента, заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хо-

зяйств о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка.

2.11. Требования к организации и ведению приема получателей муниципальной услуги.

Прием заявителей ведется без предварительной записи в порядке очереди в помещении Администрации, снабженном соответствующими указателями. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными для получателей муниципальной услуги.

Срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должен превышать 15 минут.

2.12. Требования к оборудованию мест предоставления муниципальной услуги.

Местом предоставления муниципальной услуги является здание Администрации.

На входе в кабинет, на видном месте размещается вывеска, содержащая информацию о режиме работы специалиста, сведения о фамилии, имени, отчестве и должности специалиста.

Рабочее место специалиста по предоставлению муниципальной услуги оборудуется столами, стульями, шкафами для документов, компьютерами с возможностью печати и выхода в Интернет, средствами связи и пожаротушения, должно обеспечивать:

- комфортные условия для должностного лица и гражданина;

-возможность копирования документов;

-наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

Места ожидания заявителей должны быть оснащены стульями, столом, обеспечены канцелярскими принадлежностями, информационными стендами, средствами пожаротушения, иметь достаточное освещение.

2.13. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и в электронном виде.

Муниципальная услуга не предоставляется на базе МФЦ, предоставляется в электронном виде.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Критериями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством услуги;

- доступность услуги;

- доступность информации;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам муниципальной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления муниципальной услуги являются:

а) достоверность предоставляемой заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

б) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

в) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги.

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

Последовательность административных процедур в предоставлении муниципальной услуги определена в блок-схеме (приложение № 2 к Административному регламенту).

3.1. Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка проверяется специалистом Администрации на наличие оснований для отказа в приеме заявления, предусмотренных пунктом 2.9 Административного регламента.

В случае отсутствии оснований для отказа в приеме заявления, заявление регистрируется.

3.2. Рассмотрение заявлений о предварительном согласовании предоставления земельного участка осуществляется в порядке их поступления.

После получения заявления с предоставленными, в соответствии с п. 2.6. Административного регламента, документами специалист в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения заявления направляет запросы в соответствующие органы в рамках межведомственного информационного взаимодействия на получение сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги и предусмотренных п. 2.10 Административного регламента.

3.3. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка специалист возвращает заявление и приложенные документы с сопроводительным письмом в следующих случаях:

3.3.1. Заявление по содержанию не соответствует требованиям п.1 ст. 39.15 Земельного кодекса РФ;

3.3.2. Заявителем (заявителями) не представлены или предоставлены не в полном объеме документы, предусмотренные пунктом 2.6 Административного регламента;

3.3.3. Заявление подано в отношении земельного участка, распоряжение которым не относится, в соответствии с действующим законодательством, к полномочиям Администрации.

3.4. В случае поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности:

3.4.1. Специалист в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления заявления рассматривает поступившее заявление и проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.10 Административного регламента, и

- при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.10 Административного регламента, обеспечивает подготовку мотивированного Решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое Решение заявителю.

- при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.10 Административного регламента, обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных в заявлении целей в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов Уставом Озерновского сельского поселения и размещает извещение на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.4.2. Если по истечении 30 (тридцати) дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, Администрация принимает решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет указанное решение Заявителю.

3.4.3. В случае поступления в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе Администрация в недельный срок со дня поступления этих заявлений принимает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и направляет такое решение Заявителю.

3.5. Срок действия решения о предварительном согласовании земельного участка составляет два года.

Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для предоставления земельного участка в порядке, установленном статьей 39.17 Земельного Кодекса РФ.

3.6. В случае, если в Решении о предварительном согласовании земельного участка предусмотрено утверждение схемы расположения земельного участка, Администрация в срок не более чем пять рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости, указанное решение с приложением схемы расположения земельного участка, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Сведения, содержащиеся в указанных решении и схеме, подлежат отображению на кадастровых картах, предназначенных для использования неограниченным кругом лиц.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1 Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений специалистом, осуществляется Главой Администрации.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых (в соответствии с утверждённым графиком), но не реже одного раза в год и внеплановых проверок, проверки могут проводиться по конкретному обращению заявителя.

Плановые и внеплановые проверки проводятся руководителями соответствующих органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Проведение плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утверждённым графиком, но не реже одного раза в год. Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических и физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

- проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

- проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

- выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

4.3. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги.

Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

4.4. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путём получения письменной и устной информации о результатах проведённых проверок и принятых по результатам проверок мерах.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) должностного лица при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Порядок досудебного обжалования

Заявители имеют право обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц и решения, принятые в процессе и в результате предоставления муниципальной услуги лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

Заявители имеют право обратиться с жалобой в следующих случаях:

1. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3. требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4. отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

6. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

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

5.2. Заявители могут обращаться к Главе Администрации с жалобой на принятое по обращению решение, действие (бездействие) должностных лиц в ходе выполнения настоящего регламента по предоставлению муниципальной услуги.

Глава Администрации ведет личный прием заявителей по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Озерный, ул. Школьная, д. 6.

Заявитель в своем письменном обращении (Приложение № 3 к Административному регламенту) в обязательном порядке указывает свои реквизиты (фамилия, имя, отчество физического лица, полное наиме-

нование юридического лица, данные должностного лица, контактный телефон, почтовый адрес), излагает суть предложения, заявления или жалобы (далее – обращение), ставит личную подпись и дату.

При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услуг, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, срок рассмотрения жалобы не должен превышать 5 рабочих дней со дня её регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращён.

Если изложенная в обращении жалоба признается обоснованной, то принимается решение о применении мер дисциплинарной или административной ответственности к лицам, допустившим нарушения в процессе и в результате предоставления муниципальной услуги.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предварительное согласование предоставления земельных участков,
находящихся в государственной не разграниченной собственности и
муниципальной собственности, 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»

Главе администрации Озерновского сельского поселения

_____

от _____

(наименование юридического лица, ИНН, ОГРН,

_____

адрес, контрактный телефон, адрес электронной почты)

_____

(Ф.И.О. полностью), паспорт: серия, номер,

_____

кем и когда выдан, почтовый адрес, телефон,

_____

адрес электронной почты

ЗАЯВЛЕНИЕ

В целях _____

на основании _____

(указываются основания предоставления земельного участка без проведения торгов)

прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка (земельных участков) и утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории:

местоположение_____

(указывается адрес или описание местоположения земельного участка)

площадью _____ кв.м,

(указывается ориентировочная площадь)

кадастровый номер (при наличии) _____

вид права*_____

реквизиты решения**_____.

Приложения:

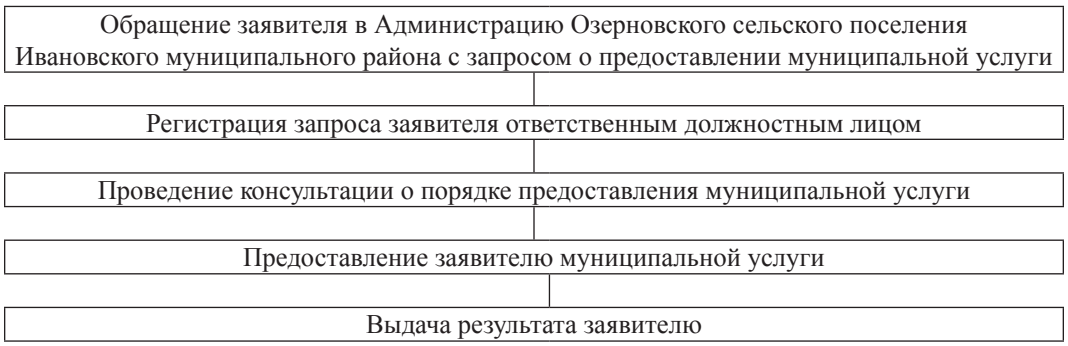
1. _____
2. _____

« ____» _____20__г. _____

(подпись заявителя с расшифровкой)

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предварительное согласование предоставления земельных участков,
находящихся в государственной не разграниченной собственности и
муниципальной собственности, 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»

Блок-схема
предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, 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»



Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предварительное согласование предоставления земельных участков,
находящихся в государственной не разграниченной собственности и
муниципальной собственности, 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»

Главе администрации Озерновского сельского поселения

_____

от _____

(наименование юридического лица, ИНН, ОГРН,

_____

адрес, контрактный телефон, адрес электронной почты)

_____

(Ф.И.О. полностью), паспорт: серия, номер,

_____

кем и когда выдан, почтовый адрес, телефон,

_____

адрес электронной почты

ОБРАЩЕНИЕ

_____

_____

_____

_____ _____

(дата) (подпись)

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРНОРЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 мая 2015 г. № 93

с. Чернореченский

Об утверждении положения «О комиссии по вопросам, связанным с предоставлением разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Чернореченского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о комиссии по вопросам, связанным с предоставлением разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка (приложение 1).
2. Утвердить состав Комиссии по вопросам, связанным с предоставлением разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка (приложение 2).
3. Опубликовать настоящее распоряжение в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте администрации Ивановского муниципального района.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава администрации
Чернореченского сельского поселения **С.К. МИХАЙЛОВ**

Приложение 1
к постановлению администрации
Чернореченского сельского поселения
от 22.05.2015 г. № 93

Положение о комиссии по вопросам, связанным с предоставлением разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, состав и порядок работы комиссии по вопросам, связанным с предоставлением разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка (далее - комиссия).
2. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, от 29.12.2004 N 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Ивановского муниципального района, регулирующими земельные и градостроительные отношения, а также настоящим Положением.
3. Основные принципы деятельности комиссии:
- создание в установленном законом порядке равных возможностей и условий предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка юридическими и физическими лицами;
- единство предъявляемых к заявителям требований;
- объективность оценок и гласность при предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка.

4. Состав комиссии, изменение ее состава утверждается постановлением администрации Чернореченского сельского поселения.

5. В состав комиссии могут входить представители администрации Ивановского муниципального района.

II. Цели, задачи и функции комиссии

1. Комиссия создается в целях предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка.

2. Задачи комиссии:

- обеспечение объективности при предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка;
- обеспечение эффективности использования земельных участков;
- соблюдение принципов публичности, прозрачности при предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка;
- предотвращение коррупции и других злоупотреблений при предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка.

3. Комиссия осуществляет следующие функции:

- организует проведение публичных слушаний;
- готовит проект постановления главы сельского поселения о назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка;
- определяет победителя торгов, организует публикацию постановления о назначении публичных слушаний в соответствии с порядком, предусмотренным Уставом сельского поселения, за счет средств Заявителя;
- направляет сообщения о дате и времени проведения публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования Участка не позднее, чем через 10 дней с момента поступления заявления в Комиссию:
- правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с Участком, для которого испрашивается разрешение;
- всем правообладателям Участка,
- правообладателям земельных участков, подверженных риску предполагаемого негативного воздействия на окружающую среду.
- экспертам, присутствие которых необходимо для разъяснений.
- Секретарь комиссии рассматривает поступившие предложения и замечания на предмет соответствия действующим требованиям, указанным в постановлении о назначении публичных слушаний, и делает отметку на обращении об учете/неучете на публичных слушаниях и передает председателю Комиссии для зачитывания на слушаниях;
- подготовку и подписание протокола (в день проведения публичных слушаний всеми присутствующими) и заключения о результатах публичных слушаний (в течение пяти рабочих дней с даты проведения слушаний),
- публикацию заключения о результатах публичных слушаний в порядке, установленном Уставом соответствующего сельского поселения за счет средств Заявителя не позднее 1 месяца с момента оповещения жителей о дате и времени проведения публичных слушаний,
- подготовку и направление рекомендаций главе администрации Чернореченского сельского поселения на основании заключения о результатах публичных слушаний в течение 7 дней с момента подписания заключения,
- подготовку проекта постановления администрации Чернореченского сельского поселения о предоставлении (об отказе) разрешения на условно разрешенный вид разрешенного использования Участка (приложение 4), которое подписывается не позднее трех дней с даты поступления рекомендаций о предоставлении (об отказе) разрешения на условно разрешенный вид разрешенного использования Участка.

III. Руководство комиссией, члены комиссии

1. Комиссия является коллегиальным органом, количественный и персональный состав комиссии утверждается Постановлением администрации Чернореченского сельского поселения.

2. В состав комиссии входит не менее 3 (трех) человек - членов комиссии.

3. Руководство комиссией осуществляет председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии.

4. Председатель комиссии:
- созывает и ведет заседания комиссии;
- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
- подписывает протоколы заседаний комиссии.

IV. Порядок проведения заседаний комиссии

1. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее половины ее состава. Решения принимаются открытым голосованием. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос.

Для принятия решения необходимо простое большинство голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

В случае равенства голосов принимается решение, за которое голосовал председатель комиссии.

2. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии. Член комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право изложить свое мнение в письменном виде и приложить его к протоколу заседания комиссии.

Приложение 2
к постановлению администрации
Чернореченского сельского поселения
от 22.05.2015 г. № 93

Председатель комиссии:
Михайлов С.К. – глава администрации Чернореченского с/п.
Заместитель председателя комиссии:
Калашникова И.Е. – консультант администрации
Секретарь комиссии:
Лазарева Г.Ю. – старший инспектор администрации
Члены комиссии:
Семенов В.И. – консультант администрации
Маслова М.Р. – старший инспектор администрации
Маслова М.Н. – ведущий специалист администрации.

Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Чернореченского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08 июня 2015 г. № 100

с. Чернореченский

О внесении изменений в постановление от 28.10.2013 года № 113 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Чернореченского сельского поселения»
(в ред. от 05.09.2014 № 109, от 02.02.2015 № 14)

В соответствии с Федеральным законом от 07.05.2013г. № 104-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием бюджетного процесса»; на основании решения Совета Чернореченского сельского поселения «О внесении изменений в решение Совета Чернореченского сельского поселения «О бюджете Чернореченского сельского поселения на 2015 и плановый период 2016 и 2017 годов» от 28.04.2015 г. № 22, администрация Чернореченского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Чернореченского сельского поселения от 28.10.2013 года № 113 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Чернореченского сельского поселения» следующие изменения:

- приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Главы администрации
Чернореченского сельского поселения
Ивановского муниципального района **С.К. МИХАЙЛОВ**

Приложение к постановлению
Чернореченского сельского поселения
от 08 июня 2015 г. N 100

Администратор программы
Чернореченское сельское поселение

Срок реализации:
2014 - 2016 годы

МУНИЦИПАЛЬНАЯПРОГРАММА
Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Чернореченского сельского поселения.

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ
Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Чернореченского сельского поселения.

Наименование Программы и срок ее реализации	Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Чернореченского сельского поселения 2014 — 2016 г.г.
Наименование администратора программы	Администрация Чернореченского сельского поселения
Цель (цели) программы	Дальнейшее развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Чернореченского сельского поселения в границах населенных пунктов, обеспечивающее безопасные перевозки грузов и пассажиров.
Плановый объем финансирования программы по годам ее реализации и общие суммы, в разрезе источника финансирования	Объем финансирования Программы составляет 4942,700 тыс. руб., в т.ч. средства местного бюджета - 4942, 700 тыс. руб. в т ч. за счет дорожного фонда поселения – 285,1 тыс. руб. По годам 2014 год — 1045, 000 тыс. руб. Местн. Бюджет - 1045, 000 тыс. руб., в т ч. за счет дорожного фонда поселения 82,1 2015 год — 2567,7 тыс. руб. Местн. Бюджет – 2567, 700 тыс. руб. в т ч. за счет дорожного фонда поселения 97,4 2016 год — 1330, 000 тыс. руб. Местн. Бюджет – 1330, 000 тыс. руб. в т ч. за счет дорожного фонда поселения 105,6
Перечень исполнителей программы	Администрация Чернореченского сельского поселения

1. Анализ текущей ситуации и основные проблемы в сфере реализации программы

Автомобильные дороги общего пользования в границах населенных пунктов обеспечивают муниципальные связи, позволяют осуществлять перевозки грузов и пассажиров в пределахЧерноречeнского сельского поселения, вследствие чего являются важнейшим элементом социальной и производственной инфраструктуры. Состояние сети автомобильных дорог в границах населенных пунктов оказывает непосредственное влияние на показатели социального и экономического развития поселения.

На территории Чернореченского сельского поселения расположено 4900 м автомобильных дорог местного значения. На протяжении многих лет дороги ремонтировались в малом количестве по принципу остаточного финансирования, либо не ремонтировались совсем, ввиду отсутствия финансирования. В результате чего количество автомобильных дорог, не соответствующих нормативным требованиям безопасности дорожного движения, составляет более 80 %.

К показателям, характеризующим наличие социально-экономической проблемы, относится :

- низкий темп развития автомобильных дорог местного значения;
- наличие мостов, находящихся в неудовлетворительном состоянии, требующих реконструкции или нового строительства;
- наличие автомобильных дорог с твердым и щебеночным покрытием, не отвечающих нормативным требованиям безопасности дорожного движения;
- наличие грунтовых дорог.

Программа предусматривает решение задач ликвидации сверхнормативного износадорожного покрытия автомобильных дорог местного значения Чернореченского сельского поселения путем ремонта, капитального ремонта, реконструкции, строительства автомобильных дорог.

Программа направлена на достижение дальнейшего развития автомобильных дорог общего пользования местного значения, безопасные перевозки грузов и пассажиров, улучшение экологической обстановки, а также снижение транспортных издержек в экономике поселения.

Ресурсное обеспечение Программы определяется условиями ее реализации в течение 2014 - 2016 годов. Затраты на реализацию Программы складываются из затрат, связанных с проведением ремонта, капитального ремонта, реконструкции, строительства, разработкой проектной документации, содержанием автомобильных дорог местного значения Чернореченского сельского поселения.

2. Цели и ожидаемые результаты реализации Программы

Основной целью Программы является дальнейшее развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Чернореченского сельского поселения в границах населенных пунктов, обеспечивающее безопасные перевозки грузов и пассажиров.

Для достижения основной цели Программы планируется:

выполнение комплекса работ по поддержанию, оценке надлежащего технического состояния, а также по организации и обеспечению безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования и искусственных сооружениях на них (содержание дорог и сооружений на них);

выполнение комплекса работ по восстановлению транспортно-эксплуатационных характеристик автомобильных дорог, при выполнении которых не затрагиваются конструктивные и иные характеристики надежности и безопасности, за счет ремонта дорог;

выполнение комплекса работ по замене или восстановлению конструктивных элементов автомобильных дорог, дорожных сооружений и их частей, выполнение которых осуществляется в пределах установленных допустимых значений и технических характеристик класса и категории автомобильных дорог и при выполнении которых затрагиваются конструктивные и иные характеристики надежности и безопасности, за счет капитального ремонта дорог и сооружений на них;

подготовка проектной документации на капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений на них.

Срок реализации Программы – 2014 – 2016 годы.

Поскольку мероприятия Программы, связанные с содержанием, ремонтом и капитальным ремонтом носят постоянный, непрерывный характер, а мероприятия по реконструкции и строительству дорог имеют длительный производственный цикл и финансирование мероприятий Программы зависит от возможности местного бюджета, то в пределах срока действия Программы этап реализации соответствует одному году.

Целевые индикаторы (показатели) программы

Таблица 1.

Наименование целевого индикатора (показателя)	Плановое значение		
	2014 г.	2015 г.	2016 г.
Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, км.	0,3	2,8	1,0
Реконструкция автомобильных дорог общего пользования местного значения, км.	-	-	-
Разработка проектной документации, ед.	-	-	-
Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения, км.	4,9	4,9	4,9
Доля протяженности автомобильных дорог не отвечающая нормативным требования в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, %	80 %	30 %	10 %

Выполнение обозначенных показателей возможно лишь при условии осуществления полного финансирования, путем предоставления финансовых средств областного и местного бюджетовна разработку проектной документации, ремонт, капитальный ремонт, реконструкцию, строительство и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения Чернореченского сельского поселения.

3. Бюджетные ассигнования, необходимые для реализации Программы

Таблица 2.

№	Источники финансирования	Всего	2014 год	2015 год	2016 год
1	Средства местного бюджета	4 942 700,00	1045 000,00	2 567 700,00	1 330 000,00
	в т ч. за счет дорожного фонда поселения	285100	82100,00	97400,00	105600,00
3	ВСЕГО	4 942 700,00	1045 000,00	2 567 700,00	1 330 000,00

4. Мероприятия Программы

тыс.руб.

№ п/п	Наименование мероприятий	Источник финансирования	Объем бюджетных ассигнований			
			Всего	2014 г.	2015 г.	2016 г.
1	Содержание и текущий ремонт дорог внутри поселения	Бюджет поселения	3675,0	1045,0	2567700,	1330,0
1.1	Зимнее содержание - дороги внутри населенного пункта	Бюджет поселения	225,0	65,0	80,0	80,0
1.2	Текущий ремонт дороги около конечной остановки	Бюджет поселения	900,0	980,0	99,450	0,0
1.3	Выполнение работ по паспортизации дорог	Бюджет поселения	0,0	0,0	47,500	0,0
1.4	Текущий ремонт дороги ул. Зеленая	Бюджет поселения	1300,0	0	542,430	0
1.5	Текущий ремонт дороги к зданию клуба	Бюджет поселения	1300,0	0	99,810	0
1.6	Текущий ремонт дороги ул. 1 Заречная, пер. Заречный	Бюджет поселения	1300,0	0	285,350	0
1.7	Текущий ремонт дороги ул. Ленина д. 1а, 1, 2	Бюджет поселения	1300,0	0	1 000,00	0
1.8	Текущий ремонт дорог ул. ПМК-106	Бюджет поселения	1300,0	0	313,780	0
1.9	Текущий ремонт дороги ул. Ленина д. 4 ул.	Бюджет поселения	1250,0	0	99,380	1250,0

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРНОРЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08 июня 2015 г. № 101

с. Чернореченский

О внесении изменений в постановление от 28.10.2013 года № 122 «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом Чернореченского сельского поселения» (в ред. от 23.01.2014 № 23, от 16.05.2014 № 73, от 08.12.2014 № 186, от 29.12.2014 № 207, от 02.02.2015г. № 16, от 07.04.2015 № 67)

В соответствии с Федеральным законом от 07.05.2013г. № 104-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием бюджетного процесса»; на основании решения Совета от 28.04.2015г. № 22 «О внесении изменений в решение Совета Чернореченского сельского поселения от 23.12.2014 № 27 «О бюджете Чернореченского сельского поселения на 2015 и на плановый период 2016 и 2017 годов», администрация Чернореченского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Чернореченского сельского поселения от 28.10.2013 года № 122 «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом Чернореченского сельского поселения» следующие изменения:
- муниципальную программу читать в новой редакции.
2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Чернореченского сельского поселения
Ивановского муниципального района **С.К. МИХАЙЛОВ**

Паспорт программы

Наименование программы и срок ее реализации	Управление муниципальным имуществом Чернореченского сельского поселения Срок реализации: 2014-2016 гг.
Перечень подпрограмм	1. Приобретение и продажа имущества, оформление прав муниципальной собственности на объекты недвижимости. 2. Содержание муниципального имущества.
Наименование администратора Программы	Администрация Чернореченского сельского поселения
Перечень исполнителей Программы	Администрация Чернореченского сельского поселения
Цель (цели) программы	1. Повышение эффективности управления муниципальной собственностью путем оптимизации состава муниципального имущества; 2. Совершенствование системы учета муниципального имущества; 3.Увеличение доходов бюджета поселения на основе эффективного управления муниципальным имуществом

	4.Формирование структуры и состава муниципальной собственности Чернореченского сельского поселения, позволяющих полностью обеспечить исполнение муниципальных функций 5.Создание системы управления муниципальным имуществом с учетом обеспечения максимальной экономической эффективности, функций жизнеобеспечения и безопасности, социальных задач; 6.Сокращение расходов на содержание имущества, за счет повышения качества принятия управленческих решений.
Плановые объемы финансирования программы по годам ее реализации и общей суммы, в разрезе источников финансирования, тыс. руб.	Всего – 1793,4 тыс. руб. 2014 – 1368,9 тыс. руб. 2015 – 965,1 тыс. руб. 2016 – 44,0 тыс. руб.

1. Анализ текущей ситуации и основные проблемы в сфере реализации Программы

Полномочия в сфере управления муниципальным имуществом муниципального образования Чернореченского сельского поселения осуществляет администрация Чернореченского сельского поселения (далее - администрация)

Муниципальное имущество (муниципальная собственность) является своеобразным экономическим базисом для нормального функционирования МО, управление которым осуществляется исключительно в рамках законодательства России.

Муниципальная собственность - одна из разновидностей собственности в России, которая охраняется законами наравне с государственной или частной. Законодательство РФ предполагает наличие у муниципальных образований собственности, посредством эксплуатации которой местное самоуправление получает стабильные денежные вливания в казну субъекта. Правда, виды собственности, которые могут находиться во владении органа местного самоуправления, строго ограничены Федеральным законом «Об общих принципах местного самоуправления в РФ». В качестве единственного законного владельца и распорядителя такого имущества может выступать только орган местного самоуправления.

Приобретенное в муниципальную собственность имущество поступает в казну Чернореченского сельского поселения и подлежит учету в реестре муниципального имущества. Приобретение имущества в муниципальную собственность проводится с соблюдением требований Федерального закона от 21.07.2005 №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

Совершение сделок по приобретению имущества в муниципальную собственность за счет бюджетных средств осуществляется администрацией сельского поселения.

Обмен муниципального имущества допускается только на равноценное имущество. Рыночная стоимость обмениваемого имущества должна быть подтверждена соответствующими документами.

Бесхозяйное имущество поступает в муниципальную собственность Чернореченского сельского поселения на основании вступившего в законную силу решения суда.

Безвозмездное приобретение имущества (дарение) из частной собственности физических или юридических лиц в муниципальную собственность Чернореченского сельского поселения допускается без согласования с Советом депутатов Чернореченского сельского поселения.

По цели своего назначения имущество, принадлежащее муниципалитету можно разделить на:

- Имущество, предназначенное для иных целей. Например - для нормального функционирования органа местного самоуправления.

Конкретный состав муниципального движимого и недвижимого имущества установлен Федеральным законом 2003 года.

Применительно к рассматриваемому муниципальному образованию в состав муниципального имущества входят следующие объекты:

- Жилищный фонд социального обслуживания для малообеспеченных граждан, а также имущество, необходимое для его содержания;

- Имущество библиотеки Чернореченского сельского поселения;

- Имущество, предназначенное для организации досуга и обеспечения жителей услугами организаций культуры;

- Имущество, предназначенное для развития массовой физической культуры и спорта;

- Имущество, предназначенное для организации благоустройства и озеленения территории поселения, в том числе для обустройства мест общего пользования и мест массового отдыха населения;

В собственности поселения также может находиться иное имущество, необходимое для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения поселения.

Современные изменения в законодательстве направлены на:

- ограничение перечня имущества, которое может находиться в муниципальной собственности;

- исключение из него объектов, используемых в коммерческих целях (для пополнения доходов бюджета).

Эффективное управление муниципальным имуществом обеспечивает качественное оказание муниципальных услуг.

2. Анализ текущей ситуации и основные проблемы в сфере реализации Программы:

В период с 2014 по 2016 годы администрации Чернореченского сельского поселения необходимо сохранить тенденцию к:

- повышению эффективности управления муниципальной собственностью;

- совершенствованию системы учета муниципального имущества;

- увеличению доходов бюджета поселения на основе эффективного управления муниципальным имуществом;

- повышение качества и сокращения сроков оказания муниципальных услуг;

- формирование структуры и состава муниципальной собственности Чернореченского сельского поселения, позволяющих полностью обеспечить исполнение муниципальных функций

- оптимизация состава имущества, необходимого для осуществления муниципальными организациями уставной деятельности;

- создание системы управления муниципальным имуществом с учетом обеспечения максимальной экономической эффективности, функций жизнеобеспечения и безопасности, социальных задач;

сокращение расходов на содержание имущества, за счет повышения качества принятия управленческих решений.

3. Цель и ожидаемые результаты реализации программы.

Основными целями программы являются

1. Повышение эффективности управления муниципальной собственностью путем оптимизации состава муниципального имущества;

2. Совершенствование системы учета муниципального имущества;

3.Увеличение доходов бюджета поселения на основе эффективного управления муниципальным имуществом

4.Формирование структуры и состава муниципальной собственности Чернореченского сельского поселения, позволяющих полностью обеспечить исполнение муниципальных функций

5.Создание системы управления муниципальным имуществом с учетом обеспечения максимальной экономической эффективности, функций жизнеобеспечения и безопасности, социальных задач;

6.Сокращение расходов на содержание имущества, за счет повышения качества принятия управленческих решений.

Целевые индикаторы

Наименование	ед. изм.	2012г.	2013г.	2014г.	2015г	2016г.
Количество земельных участков под многоквартирными домами для межевания	%	3,2	21	69,4	96,8	100
Количество водных счетчиков	%	10,8	32,4	85,6	92,8	100
Количество газовых счетчиков	%	10	23,5	100	100	100

4. Перечень и краткое описание подпрограмм со сроками их реализации

Наименование подпрограмм и срок ее реализации	Краткое описание
1. Приобретение и продажа имущества, оформление права муниципальной 4собственности на объекты недвижимости.	Способы приобретения имущества: согласно 94-ФЗ от 21.07.2005 «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд"; обмен; дарение, по решению суда. Оформление права муниципальной собственности включает в себя: - изготовление технической документации; - подача комплекта документов в УФРС с целью проведения регистрации права муниципальной собственности; - получение свидетельства о праве муниципальной собственности на объект.
2. Содержание муниципального имущества (сроки реализации: 2014 – 2016 г. г.)	Расходы, связанные с содержанием муниципальных объектов.

5. Бюджетные ассигнования, необходимые для реализации программы

(тыс. руб.)

	Источник финансирования	Всего	2014г.	2015г.	2016г.
Всего на реализацию программы	Бюджет поселения	1544,9	1368,9	965,1	44,0
в том числе по подпрограммам:					
1. Приобретение и продажа имущества, оформление прав муниципальной собственности на объекты недвижимости	Бюджет поселения	317,5	201,5	72,0	14,0
2. Коммунальные услуги	Бюджет поселения	5,0	5,0	0,0	0,0
3. Содержание муниципального имущества	Бюджет поселения	1222,4	1162,4	893,1	30,0

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПОДПРОГРАММА «ПРИОБРЕТЕНИЕ И ПРОДАЖА ИМУЩЕСТВА, ОФОРМЛЕНИЕ ПРАВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ НА ОБЪЕКТЫ НЕДВИЖИМОСТИ»

Паспорт подпрограммы

Тип Подпрограммы	Специальная
Наименование Подпрограммы	Приобретение и продажа имущества, оформление прав муниципальной собственности на объекты недвижимости
Срок реализации Подпрограммы	2014-2016 гг.
Перечень исполнителей Подпрограммы	Администрация Чернореченского сельского поселения;

1. Ожидаемые результаты реализации подпрограммы:

1. Увеличение количества объектов недвижимого имущества, в отношении которых зарегистрировано право муниципальной собственности Чернореченского сельского поселения;

2. Увеличение количества объектов муниципального имущества, вовлеченных в хозяйственный оборот (проданных, переданных в аренду, оперативное управление, хозяйственное ведение, безвозмездное пользование);

3. Снижение количества объектов бесхозяйного имущества, находящихся на территории Чернореченского сельского поселения.

Целевые индикаторы подпрограммы

Наименование	ед.изм.	2012г.	2013г.	2014г.	2015г	2016г.
Количество земельных участков под многоквартирными домами для межевания	%	3,2	21	69,4	96,8	100

2. Мероприятия подпрограммы

Наименование мероприятия	Содержание мероприятия	Исполнитель мероприятия	Источник финансирования	Объем бюджетных ассигнований по годам, тыс.руб.			
				2014	2015	2016	Всего
Изготовление технической документации	Получении технической документации и иных документов	Администрация поселения	Бюджет поселения	21,5	0,0	14,0	35,5
Проведение кадастровых работ в отношении земельных участков под объектами, находящимися в муниципальной собственности	Межевание под многоквартирными домами	Администрация поселения	Бюджет поселения	180,0	72,0	0,0	252,0
Итого:				201,5	72,0	14,0	287,5

ПОДПРОГРАММА
«Содержание муниципального имущества»

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

Тип Подпрограммы	Специальная
Наименование Подпрограммы	Содержание муниципального имущества
Срок реализации Подпрограммы	2014-2016 гг.
Перечень исполнителей Подпрограммы	Администрация Чернореченского сельского поселения

1. Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы:

-осуществление деятельности, направленной на формирование и поддержание в актуальном состоянии реестра Чернореченского сельского поселения;

- учет недвижимого муниципального имущества Чернореченского сельского поселения с помощью упорядоченной системы сбора, регистрации информации в денежном выражении о недвижимом муниципальном имуществе поселения;

- повышение эффективности, управления и содержания недвижимого муниципального имущества Чернореченского сельского поселения;

- реализация деятельности по обслуживанию и эксплуатации недвижимого муниципального имущества Чернореченского сельского поселения.

2. Целевые индикаторы подпрограммы

Наименование	ед. изм.	2012г.	2013г.	2014г.	2015г	2016г.
Количество водных счетчиков	%	10,8	32,4	85,6	92,8	100
Количество газовых счетчиков	%	10	23,5	100	100	100

3. Мероприятия Подпрограммы

				Объем бюджетных ассигнований по годам, тыс. руб.			
				2014	2015	2016	Всего
Наименование мероприятия Содержание муниципального имущества	Содержание и ремонт жилых помещений в многоквартирных домах, том числе:	Исполнитель администр. Чернореченского с/п	Источник финансирования Бюджет поселения	0,0	284,5	0,0	284,5
	Установка водных счетчиков			238,3	0,0	0,0	238,3
	Установка газовых счетчиков			899,1	578,6	0,0	899,1
	Ремонт общедомового имущества			30,0	30,0	30,0	90,0
Всего				1167,4	891,3	30,0	1511,9

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРНОРЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08 июня 2015 г. № 102

с. Чернореченский

О внесении изменений в постановление от 28.10.2013 г. № 119 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство территории Чернореченского сельского поселения» (в ред. от 23.01.2014 г. № 22, от 16.05.2014 г. № 72, от 05.09.2014 г. № 111, от 29.12.2014 № 206, от 02.02.2015 № 15)

В соответствии с Федеральным законом от 07.05.2013г. № 104-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием бюджетного процесса»; на основании решения Совета Чернореченского сельского поселения от 28.04.2015 г. № 22 «О внесении изменений в решение Совета Чернореченского сельского поселения от 23.12.2014 № 27 «О бюджете Чернореченского сельского поселения на 2015 и на плановый период 2016 и 2017 годов»», администрация Чернореченского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Чернореченского сельского поселения № 119 от 28.10.2013 года «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство территории Чернореченского сельского поселения» следующие изменения:

- приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Чернореченского сельского поселения
Ивановского муниципального района **С.К. МИХАЙЛОВ**

Паспорт программы

Наименование Программы и срок ее реализации	"Благоустройство территории Чернореченского сельского поселения" Срок реализации 2014 – 2016 годы

Перечень подпрограмм	-Организация и содержание уличного освещения поселения; -Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения
Наименование администратора Программы	Администрация Чернореченского сельского поселения
Перечень исполнителей Программы	Администрация Чернореченского сельского поселения
Цель (цели) Программы	- повышение уровня внешнего благоустройства и санитарного содержания территории Чернореченского сельского поселения; - совершенствование эстетического вида Чернореченского сельского поселения, создание гармоничной архитектурно-ландшафтной среды; - активизация работ по благоустройству территории поселения в границах населенных пунктов, строительство и реконструкция систем наружного освещения улиц населенных пунктов; - развитие и поддержка инициатив жителей населенных пунктов по благоустройству санитарной очистке придомовых территорий
Плановый объем финансирования Программы по годам ее реализации и общей суммы, в разрезе источников финансирования	ВСЕГО – 8 932,1 тыс. руб., в т.ч. по годам: - 2014 год – 2942,8 тыс. руб. - 2015 год – 5464,1 тыс. руб. - 2016 год – 694,6 тыс. руб. Источники финансирования - средства бюджета Чернореченского сельского поселения

1.Анализ текущей ситуации и основные проблемы в сфере реализации программы

Природно-климатические условия Чернореченского сельского поселения, его географическое положение и рельеф создают относительно благоприятные предпосылки для проведения работ по благоустройству территорий, развитию инженерной инфраструктуры территории поселения.

В настоящее время население поселения составляет 1660 чел.

В последние годы в поселении проводилась целенаправленная работа по благоустройству и социальному развитию Чернореченского сельского поселения.

В то же время в вопросах благоустройства территории поселения имеется ряд проблем.

Благоустройство населенного пункта поселения не отвечает современным требованиям.

Большие нарекания вызывают благоустройство и санитарное содержание дворовых территорий. Попрежнему серьезную озабоченность вызывают состояние сбора, утилизации отходов, освещение улиц поселения. В настоящее время уличное освещение составляет 80 % от необходимого, для восстановления освещения требуется дополнительное финансирование.

Работы по благоустройству населенных пунктов поселения не приобрели пока комплексного, постоянного характера. До настоящего времени не налажена должным образом работа специализированных предприятий, медленно внедряется практика благоустройства территории на основе договорных отношений с организациями различных форм собственности и гражданами.

Несмотря на предпринимаемые меры, растет количество несанкционированных свалок мусора и бытовых отходов, отдельные домовладения не ухожены.

Недостаточно занимаются благоустройством и содержанием закрепленных территорий организации, расположенные на территории поселения.

Эти проблемы не могут быть решены в пределах одного финансового года, поскольку требуют значительных бюджетных расходов.

Для решения проблем по благоустройству населенных пунктов Чернореченского сельского поселения необходимо использовать программно-целевой метод. Комплексное решение проблемы окажет положи-

тельный эффект на санитарно-эпидемиологическую обстановку, предотвратит угрозу жизни и безопасности граждан, будет способствовать повышению уровня их комфортного проживания.

Конкретная деятельность по выходу из сложившейся ситуации, связанная с планированием и организацией работ по вопросам улучшения благоустройства, санитарного состояния населенных пунктов поселения, создания комфортных условий проживания населения, по мобилизации финансовых и организационных ресурсов, должна осуществляться в соответствии с настоящей Программой.

На территории Чернореченского сельского поселения с 2012 года функционировала ведомственная целевая программа «Благоустройство территории Чернореченского сельского поселения на 2012-2014 годы «, утвержденная постановлением главы администрации Чернореченского сельского поселения 28.03.2012 № 21.

В рамках программы были выполнены следующие мероприятия:

1. произведен обкос территории поселения;

3. установлены 3 детские игровые площадки;

4. установлены скамейки;

5. вывезено с территории поселения 10 стихийных свалок.

Так же на территории поселения регулярно производится: опиловка деревьев, обрезка кустов, уборка стихийных свалок, уборка и вывоз снега в зимний период.

В дальнейшем на территории поселения планируется мероприятия по:

- скашивание борщевика и травы;
- обработка борщевика;
- опиловка деревьев, обрезка кустов;
- вывоз крупногабаритного мусора;
- уборка территории;
- ремонт моста, очистка реки.

Одной из проблем благоустройства населенных пунктов является негативное отношение жителей к элементам благоустройства: приводятся в негодность детские площадки, разрушаются и разрисовываются остановки, фасады зданий, создаются несанкционированные свалки мусора.

Анализ сложившейся ситуации показывает, что проблема заключается в низком уровне культуры поведения жителей населенных пунктов на улицах и во дворах, небрежном отношении к элементам благоустройства.

В течение 2014-2016 годов администрация планирует организовать и провести:

1.Смотры-конкурсы, направленные на благоустройство Чернореченского сельского поселения: «Благоустройству территории» с привлечением предприятий, организаций и учреждений;

2.Различные конкурсы, направленные на озеленение дворов, придомовой территории.

Проведение данных конкурсов призвано повышать культуру поведения жителей, прививать бережное отношение к элементам благоустройства, привлекать жителей к участию в работах по благоустройству, санитарному и гигиеническому содержанию прилегающих территорий.

2. Цели и ожидаемые результаты реализации Программы

При реализации данной программы администрация Чернореченского сельского поселения планирует достичь следующих целей:

- повышение уровня внешнего благоустройства и санитарного содержания территории Чернореченского сельского поселения;
- совершенствование эстетического вида Чернореченского сельского поселения, создание гармоничной архитектурно-ландшафтной среды;
- активизация работ по благоустройству территории поселения в границах населенного пункта, строительство и реконструкция систем наружного освещения улиц населенных пунктов;
- развитие и поддержка инициатив жителей населенных пунктов по благоустройству санитарной очистке придомовых территорий.

Целевые индикаторы (показатели) программы

Наименование целевого индикатора (показателя)	Ед. изм.	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Рост удовлетворенности населения благоустройством населенных пунктов	%	-	-	-	30	35	40

3. Перечень и краткое описание подпрограмм со сроками их реализации

Реализацию муниципальной программы планируется осуществлять посредством следующих подпрограмм:

1. Подпрограмма «Организация и содержание уличного освещения в населенных пунктах поселения» (срок реализации 2014 – 2016 годы).

Подпрограмма предусматривает замену существующего устаревшего оборудования наружного освещения на современное, строительство и ремонт линий уличного освещения, разработку проектно-сметной документации на строительство линий уличного освещения

2. Подпрограмма «Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения» (срок реализации 2014 – 2016 годы).

Подпрограмма предусматривает систематический уход за существующими зелеными насаждениями (окашивание территории поселения, опиловка старых деревьев, подсадка саженцев, разбивка клумб, установка скамеек, и т.п.) в общественных местах (на территориях прилегающих к общественным зданиям, игровых детских площадках, и прочих местах массового пребывания граждан); вывоз крупногабаритного мусора, установка мусорных контейнеров и оборудование площадок под их установку, ликвидацию несанкционированных свалок и иные мероприятия по благоустройству территории поселения.

4. Бюджетные ассигнования, необходимые для реализации программы

	Объем бюджетных ассигнования по годам реализации программы, тыс. руб.				Источник финансирования
	Всего	2014	2015	2016	
ВСЕГО	8932,1	2942,8	5294,7	694,6	Бюджет поселения
в том числе по подпрограммам:					
Организация и содержание уличного освещения населенных пунктов поселения	2118,6	1488,6	509,4	315,0	Бюджет поселения
Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения	2213,4	1454,2	4785,3	379,6	Бюджет поселения

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПОДПРОГРАММА
«Организация и содержание уличного освещения населенных пунктов поселения»

Паспорт подпрограммы

Тип Подпрограммы	Специальная
Наименование Подпрограммы	Организация и содержание уличного освещения населенных пунктов поселения
Срок реализации Подпрограммы	2014-2016гг.
Перечень исполнителей Подпрограммы	Администрация Чернореченского сельского поселения

1. Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы

Подпрограмма предусматривает установку нового и замену существующего физически и морально устаревшего оборудования наружного освещения на современное на территории Чернореченского сельского поселения.

Ее реализация обеспечивает:

- качественное и эффективное освещение территории Чернореченского сельского поселения;
- оптимизацию расходов бюджетных средств на содержание уличного освещения;
- повышение энергоресурсоэффективности системы наружного освещения;
- повышение надежности и долговечности работы сетей наружного освещения

Целевые индикаторы (показатели)

Наименование целевого индикатора (показателя)	Ед. изм.	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Строительство и ввод в эксплуатацию линий уличного освещения	ед.	2	0	0	1	0	0
Протяженность освещенных улиц на территории населенных пунктов сельского поселения	м	2450	2950	2950	3450	3450	3450
Изготовление проектно-сметной документации	ед	-	-	1	1	-	-

2. Мероприятия подпрограммы

тыс. руб.

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Объем бюджетных ассигнований по годам реализации подпрограммы,				Источник финансирования
			Всего	2014	2015	2016	
1	Содержание и ремонт линий уличного освещения	Администрация Чернореченского сельского поселения	1197,6	567,6	509,4	315,0	Бюджет поселения
2	Строительство объектов уличного освещения, всего	Администрация Чернореченского сельского поселения	921,0	921,0	-	-	Бюджет поселения
	В том числе по объектам						
	Строительство линии уличного освещения в с.Чернореченский ул. Победы (500 метров)	Администрация Чернореченского сельского поселения	757,0	757,0			
	Разработка ПД на строительство уличного освещения по ул. Победы	Администрация Чернореченского сельского поселения	164,0	164,0			
	Итого		2118,6	1488,6	509,4	315,0	

Подпрограмма
«Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения»

Паспорт подпрограммы

Тип Подпрограммы	Специальная
Наименование Подпрограммы	Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения
Срок реализации Подпрограммы	2014-2016гг
Перечень исполнителей Подпрограммы	Администрация Чернореченского сельского поселения

1. Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы

Основными ожидаемыми результатами подпрограммы являются:
- ремонт обелиска;

- увеличение уровня озеленения территории сельского поселения;
- стабилизация количества зеленых насаждений, на которых произведена опиловка;
- стабилизация количества аварийных зеленых насаждений, подлежащих сносу;
- увеличение площади газонов и цветников на объектах зеленого фонда;
- увеличение доли мест массового отдыха, на которых производится текущее содержание;
- увеличение обеспеченности населения местами массового отдыха.
- строительство детской игровой площадки на территории поселения
- ремонт и содержание детских игровых спортивных площадок;
- установка и содержание информационных стендов, изготовление аншлагов;
- установка контейнерных площадок;

Целевые показатели и индикаторы подпрограммы

Наименование показателя (индикатора)	Ед. изм.	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Вывезено ТБО (КГМ)	куб.м.	190	200	210	210	210	210
Содержание обелиска	ед.	1	1	1	1	1	1
Количество благоустраиваемых общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения (единиц)	ед.	5	5	5	6	6	6

2. Мероприятия Подпрограммы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения, ответственный исполнитель	Объем бюджетных ассигнования по годам реализации подпрограммы, тыс. руб.				Источник финансиро-вания
			Всего	2014	2015	2016	
1	Организация вывоза и сбора ТБО (м куб)	Администрация Чернореченского сельского поселения	366,2	115,4	175,4	175,4	Бюджет поселения
2	Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения (единиц)	Администрация Чернореченского сельского поселения	1421,0	555,8	4118,9	159,2	Бюджет поселения
3	Организация конкурсов по благоустройству территории	Администрация Чернореченского сельского поселения	Не требует финансирования	0,0	0,0	0,0	Бюджет поселения
4	Содержание обелиска (единицы)	Администрация Чернореченского сельского поселения	685,0	40,0	660,4	45,0	Бюджет поселения
5	Строительство спортивной площадки	Администрация Чернореченского сельского поселения	743,0	743,0	0,0	0,0	Бюджет поселения
	Итого		3815,2	1454,2	4954,7	379,6	

СОДЕРЖАНИЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 01.06.2015 № 779 г. Иваново 2
«Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе, и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должность муниципальной службы в администрации Ивановского муниципального района, и членов их семей в сети Интернет на официальном сайте Ивановского муниципального района и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 01.06.2015 № 806 г. Иваново 4
«О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке, расположенном по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы, ул. 2-я Талицкая, 1Д»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 02.06.2015 № 807 г. Иваново 4
«О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 29.10.2013 № 1752 «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом»»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 03.06.2015 № 808 г. Иваново 21
«О внесении изменения в постановление администрации Ивановского муниципального района от 29.10.2013 № 1736 «Об утверждении муниципальной программы «Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Ивановского муниципального района»»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 04.06.2015 № 811 г. Иваново 38
«О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 12.03.2015г. №474»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 08.06.2015 № 829 г. Иваново 40
«О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 29.05.2014 г. № 804 «Об утверждении плана организации ярмарок на 2015 год на территории Ивановского муниципального района»»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 09.06.2015 № 831 г. Иваново 42
«О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 25.05.2015 года № 734 «О присвоении статуса «Социальный магазин» магазинам ООО «Удача», ИП Гладков Е.А.»»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 10.06.2015 № 841 г. Иваново 42
«Об утверждении положения о порядке формирования состава общественного Совета Ивановского муниципального района Ивановской области»
ИЗВЕЩЕНИЕ 44
«О проведении открытого конкурса на право заключения договора аренды имущества, являющегося собственностью Ивановского муниципального района»
ИЗВЕЩЕНИЕ 45
«О проведении открытого аукциона по продаже права на заключение договора купли-продажи движимого имущества — автотранспортного средства, находящегося в муниципальной собственности Чернореченского сельского поселения»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ 14.04.2015г. № 36 д. Балахонки 50
О подготовке проекта внесения изменений в генеральный план Балахонковского сельского поселения Ивановского муниципального района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 02.06.2015 № 122 д. Беляницы 50
«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, 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»»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 11.06.2015 г. № 139 д. Беляницы 60
О подготовке проекта внесения изменений в генеральный план Беляницкого сельского поселения Ивановского муниципального района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18.03.2015 № 56-1 д. Богданиха 61
«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного значения, находящихся в государственной не разграниченной собственности, крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации для осуществления деятельности»»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 20.05.2015 № 106 д. Богданиха 72
«Об утверждении положения о комиссии по вопросам, связанным с предоставлением разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.05.2015 № 109 д. Богданиха 75
«Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги « Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства»»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.05.2015 № 114-1 д. Богданиха 90
«О внесении изменений в постановление администрации Богданихского сельского поселения «Об утверждении муниципальной Программы «Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Богданихского сельского поселения» от 28.10.2013г. № 171 (в ред. от 03.02.2014 г. № 15,от 01.04.2014г. 52-3, от 31.07.2014 г. № 103-3, от 31.12.2014 г. № 211, от 25.02.2015 №34-2)»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.05.2015 № 114-2 д. Богданиха 99
«О внесении изменений в постановление администрации Богданихского сельского поселения «Об утверждении муниципальной Программы «Управление муниципальным имуществом» от 28.10.2013г. № 169 (в ред. от 01.04.2014 № 52-4, от 29.09.2014г. № 103-1, от 31.12.2014 г. № 212, от 25.02.2015 №34-3)»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.05.2015 № 114-3 д. Богданиха 106
«О внесении изменений в постановление администрации Богданихского сельского поселения «Об утверждении муниципальной Программы «Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Богданихского сельского поселения» от 28.10.2013 г. № 170 (в редакции от 03.02.2014 г. № 17, от 31.07.2014г. № 103-4, от 25.02.2015 №34)»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 09.06.2015 № 128 д. Богданиха 110
«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, 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»
РЕШЕНИЕ от 20.05.2015 № 310 д. Коляново 120
«Об установлении предельных минимальных и максимальных размеров предоставления гражданам и юридическим лицам земельных участков вспомогательных видов разрешенного использования на территории Коляновского сельского поселения»
РЕШЕНИЕ от 03.06.2015 № 312 д. Коляново 121
«О прекращении полномочий членов избирательной комиссии Коляновского сельского поселения с правом решающего голоса»
РЕШЕНИЕ от 03.06.2015 № 313 д. Коляново 122
«О внесении изменений в решение Совета Коляновского сельского поселения «Об утверждении Норм и Правил по благоустройству территории Коляновского сельского поселения» от 31.05.2012 г. № 166»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 12.05.2015 № 131 д. Коляново 122
«Об утверждении минимальной площади муниципальных квартир вновь строящихся и реконструируемых муниципальных многоквартирных жилых зданий на территории Коляновского сельского поселения»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 15.05.2015 № 146 д. Коляново 123
«Об утверждении положения о комиссии по вопросам, связанным с предоставлением разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 20.05.2015 № 147 д. Коляново 126
«Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Коляновского сельского поселения юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, предоставляющим коммунальные услуги по холодному водоснабжению, горячему водоснабжению, водоотведению и очистке сточных вод населению, на возмещение недополученных доходов и финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с приведением размера платы граждан за коммунальные услуги в соответствии с их предельными индексами роста»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.05.2015 № 149 д. Коляново 137
«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства»»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.05.2015 № 157 д. Коляново 151
«О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 23.10.2013года №148 «Повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления Коляновского сельского поселения»»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.05.2015 № 158 д. Коляново 154
«О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 23.10.2013г№151«Об утверждении муниципальной программы «Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Коляновского сельского поселения»»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.05.2015 № 159 д. Коляново 160
«О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 23.10.2013 года №153 «Об утверждении муниципальной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного строительства на территории Коляновского сельского поселения»»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.05.2015 № 160 д. Коляново 164
«О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 23.10.2013года №147 «Об утверждении муниципальной программы « Управление муниципальным имуществом Коляновского сельского поселения»»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.05.2015 № 161 д. Коляново 165
«О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 23.10.2013года №143 « Об утверждении муниципальной программы»Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Коляновского сельского поселения»»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.05.2015 № 162 д. Коляново 184
«О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 23.10.2013г№150 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство территории Коляновского сельского поселения»»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.05.2015 № 163 д. Коляново 190
«О внесении изменений в Постановление №144 от 23 октября 2013г «Об утверждении муниципальной программы « Развитие культуры в Коляновском сельском поселении»»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 01.06.2015 № 171 д. Коляново 199
«О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 23.10.2013 года №153 «Об утверждении муниципальной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного строительства на территории Коляновского сельского поселения»»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 04.06.2015 № 176 д. Коляново 208
«Об изменения вида разрешенного использования земельных участков, расположенных по адресу: Ивановская область, Ивановский район, в районе д. Андреево»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 04.06.2015 № 177 д. Коляново 208
«О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 16.03.2015 № 48 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности»»»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 04.06.2015 № 178 д. Коляново 218
«О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 16.03.2015 № 49 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, свободного от застройки без проведения торгов (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)»»»»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 04.06.2015 № 179 д. Коляново 231
«О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 16.03.2015 № 50 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»»»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 05.06.2015 № 180 д. Коляново 242
«О внесении дополнений и изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 27.05.2011 №137 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Коляновского сельского поселения»»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 03.04.2015 № 185 с. Ново-Талицы 243
«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности»»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 03.06.2015 № 186 с. Ново-Талицы 252
«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, свободного от застройки без проведения торгов (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)»»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 03.06.2015 № 187 с. Ново-Талицы 264
«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, 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»»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 03.06.2015 № 188 с. Ново-Талицы 274
«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 01.06.2015 № 53 с. Озерный 285
«О внесении изменений в постановление администрации Озерновского сельского поселения от 07.10.2013 года №73 «Об утверждении муниципальной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного строительства на территории Озерновского сельского поселения»»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 08.06.2015 № 54 с. Озерный 291
«Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности»»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 08.06.2015 № 55 с. Озерный 300
«Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, свободного от застройки без проведения торгов (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)»»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 08.06.2015 № 56 с. Озерный 313
«Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 08.06.2015 № 57 с. Озерный 323
«Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, 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»»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.05.2015 № 93 с. Чернореченский 333
«Об утверждении положения «О комиссии по вопросам, связанным с предоставлением разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка»»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 08.06.2015 № 100 с. Чернореченский 335
«О внесении изменений в постановление от 28.10.2013 года № 113 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Чернореченского сельского поселения» (в ред. от 05.09.2014 № 109, от 02.02.2015 № 14)»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 08.06.2015 № 101 с. Чернореченский 339
«О внесении изменений в постановление от 28.10.2013 года № 122 «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом Чернореченского сельского поселения» (в ред. от 23.01.2014 № 23, от 16.05.2014 № 73, от 08.12.2014 № 186, от 29.12.2014 № 207, от 02.02.2015г. № 16, от 07.04.2015 № 67)»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 08.06.2015 № 102 с. Чернореченский 344
«О внесении изменений в постановление от 28.10.2013 г. № 119 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство территории Чернореченского сельского поселения» (в ред. от 23.01.2014 г. № 22, от 16.05.2014 г. № 72, от 05.09.2014 г. № 111, от 29.12.2014 № 206, от 02.02.2015 № 15)»