



ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСКА

РЕШЕНИЕ N19/80-8
25 июля 2022 года
г. Белогорск

О тексте информационного сообщения о приеме предложений по кандидатурам для дополнительного зачисления в резерв составов участковых комиссий города Белогорск

В соответствии с положениями статей 22 и 27 Федерального закона "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации", пунктами 11, 14, 18 Порядка формирования резерва составов участковых комиссий и назначения нового члена участковой комиссии из резерва составов участковых комиссий, утвержденного постановлением Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 05.12.2012 N 152/1137-6 [в ред. от 01.11.2017 N 108/903-7)], территориальная избирательная комиссия города Белогорск,

РЕШИЛА:

1. Утвердить текст информационного сообщения о приеме предложений по кандидатурам для дополнительного зачисления в резерв составов участковых комиссий N 205, 206, 208, 217, 220, 221 города Белогорск Амурской области (прилагается).
2. Оубликовать информационное сообщение о приеме предложений по кандидатурам для дополнительного зачисления в резерв составов участковых комиссий N 205, 206, 208, 217, 220, 221 в газете "Белогорский вестник".
3. Направить настоящее решение в Избирательную комиссию Амурской области.

Председатель комиссии
Л.М. Логвиновский
Секретарь комиссии
М.В. Бурвина

Приложение
УТВЕРЖДЕНО

Решением территориальной избирательной комиссии
города Белогорск
от 25 июля 2022 г. N 19/80 - 8

Информационное сообщение территориальной избирательной комиссии города Белогорск о приеме предложений по кандидатурам для дополнительного зачисления в резерв составов участковых комиссий N 205, 206, 208, 217, 220, 221

В соответствии с положениями статей 22 и 27 Федерального закона "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации", пунктами 11, 14, 18 Порядка формирования резерва составов участковых комиссий и назначения нового члена участковой комиссии из резерва составов участковых комиссий, утвержденного постановлением Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 05.12.2012 г. N 152/1137-6, руководствуясь постановлением Избирательной комиссии Амурской области от 11 мая 2018 г. N 60/629-6 "О формировании резерва составов участковых избирательных комиссий на территории Амурской области", территориальная избирательная комиссия города Белогорск сообщает о приеме предложений по кандидатурам

для дополнительного зачисления в резерв составов участковых комиссий: NNN 205, 206, 208, 217, 220, 221.

Прием документов осуществляется территориальной избирательной комиссией города Белогорск с 26 июля по 5 августа 2022 года с 14:00 до 18:00, по адресу: город Белогорск ул. Гагарина 2 каб. N 402

Дополнительное зачисление в резерв составов участковых комиссий осуществляется на основе предложений:

1) политических партий, а также региональных отделений и иных структурных подразделений политических партий в случае, если уставом политической партии им делегировано право самостоятельно принимать участие в решении вопросов, связанных с выборами на соответствующей территории, либо если право вносить предложения по кандидатурам им делегировано полномочным (руководящим) органом политической партии;

2) иных общественных объединений, а также региональных отделений и иных структурных подразделений общественных объединений (если это не противоречит уставу общественного объединения), в том числе общественных объединений инвалидов, созданных в любой организационно-правовой форме в соответствии с федеральным законодательством, регулирующим деятельность общественных объединений;

3) избирательных объединений, которые не являются политическими партиями и которые выдвинули списки кандидатов, допущенные к распределению депутатских мандатов в представительном органе муниципального образования созыва, действующего на момент внесения указанных предложений;

4) собраний избирателей по месту жительства, работы, службы, учебы;

5) представительных органов муниципальных образований.

При внесении предложения (предложений) по кандидатурам для дополнительного зачисления в резерв составов участковых комиссий необходимо представить следующие документы.

Для политических партий, их региональных отделений, иных структурных подразделений:

а) решение полномочного (руководящего или иного) органа политической партии либо регионального отделения, иного структурного подразделения политической партии о внесении предложения о кандидатурах в резерв составов участковых комиссий, оформленное в соответствии с требованиями устава политической партии.

б) если предложение о кандидатурах вносит региональное отделение, иное структурное подразделение политической партии, а в уставе политической партии не предусмотрена возможность такого внесения, - решение органа политической партии, уполномоченного делегировать региональному отделению, иному структурному подразделению политической партии полномочия по внесению предложений о кандидатурах в резерв составов участковых комиссий о делегировании указанных полномочий, оформленное в соответствии с требованиями устава.

Для иных общественных объединений:

а) нотариально удостоверенная или заверенная уполномоченным на то органом общественного объединения копия действующего устава общественного объединения.

б) решение полномочного (руководящего или иного) органа общественного объединения о внесении предложения о кандидатурах в резерв составов участковых комиссий, оформленное в соответствии с требованиями устава, либо решение по этому же вопросу полномочного (руководящего или иного) органа регионального отделения, иного структурного подразделения общественного объединения, наделенного в соответствии с уставом общественного объединения правом принимать такое решение от имени общественного объединения.

а) если предложение о кандидатурах вносит региональное отделение, иное структурное подразделение общественного объединения, а в уставе общественного объединения указаный вопрос не урегулирован, - решение органа общественного объединения, уполномоченного в соответствии с уставом общественного объединения делегировать полномочия по внесению предложений о кандидатурах в резерв составов участковых комиссий, о делегировании таких полномочий и решение органа, которому делегированы эти полномочия, о внесении предложений в резерв составов участковых комиссий.

Для иных субъектов права внесения кандидатур в резерв составов участковых комиссий

Решение представительного органа муниципального образования, протокол собрания избирателей по месту жительства, работы, службы, учебы.

Кроме того, всеми субъектами права внесения кандидатур должны быть представлены:

а) письменное согласие гражданина Российской Федерации на его назначение членом участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса, зачисление в резерв составов участковых комиссий, на обработку его персональных данных согласно приложения N1 к Постановлению ЦИК России от 05.12.2012 N 152/1137-6 [в редакции постановления ЦИК России от 01.11.2017 N 108/903-7 "О порядке формирования резерва составов участковых комиссий и назначения нового члена участковой комиссии из резерва составов участковых комиссий";

б) копия паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина Российской Федерации, содержащего сведения о гражданстве и месте жительства лица, кандидатура которого предложена для зачисления в резерв составов участковых комиссий.

В резерв составов участковых комиссий не зачисляются кандидатуры, не соответствующие требованиям, установленным пунктом 1 статьи 29 (за исключением подпунктов "ж", "з", "и", "к" и "л") Федерального закона от 12.06.2002 N 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации", а именно:

- лица, не имеющие гражданства Российской Федерации, а также граждане Российской Федерации, имеющие гражданство иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;
- граждане Российской Федерации, признанные решением суда, вступившим в законную силу, недееспособными, ограниченно дееспособными;
- граждане Российской Федерации, не достигшие возраста 18 лет;

- депутаты законодательных (представительных) органов государственной власти, органов местного самоуправления;
- выборные должностные лица, а также главы местных администраций;

- судьи, прокуроры;
- лица, выведенные из состава комиссий по решению суда, а также лица, утратившие свои полномочия членов комиссий с правом решающего голоса в результате расформирования комиссии (за исключением лиц, в отношении которых судом было установлено отсутствие вины за допущенные комиссией нарушения), - в течение пяти лет со дня вступления в законную силу соответствующего решения суда;

- лица, имеющие неснятую и непогашенную судимость, а также лица, подвергнутые в судебном порядке административному наказанию за нарушение законодательства о выборах и референдумах, - в течение одного года со дня вступления в законную силу решения (постановления) суда о назначении административного наказания.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N1394 26.07.2022

О внесении изменений в постановление от

16.02.2022 N 210 "Об утверждении Перечня земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления гражданам"

В соответствии с Законом Амурской области от 10.02.2015 N 489-ОЗ "О бесплатном предоставлении в собственность граждан земельных участков на территории Амурской области",
постановляю:

1. В постановление Администрации города Белогорск от 16.02.2022 N 210 "Об утверждении Перечня земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления гражданам" внести следующие изменения:

1.1. Приложение к постановлению изложить в новой редакции в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

2. Разместить постановление на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" - www.belogorsk.ru.

3. Внести постановление в подраздел 5.2 раздела 5 "Земельные отношения и природопользование" правовой базы местного самоуправления города Белогорск.

4. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по строительству и землепользованию П.Ю. Лапина.

**Глава муниципального образования
г. Белогорск С.Ю. Мелюков**

Приложение

УТВЕРЖДЕН

Постановлением

Администрации г. Белогорск

26.07.2022 N1394

Перечень земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления гражданам, состоящим на учете в рамках Закона Амурской области от 10.02.2015 N489-ОЗ "О бесплатном предоставлении в собственность граждан земельных участков на территории Амурской области"

№ кадастровый номер земельного участка	Адрес земельного участка	Площадь, кв. м.	Функциональное использование	Владельческая информация	Наличие технической информации для размещения на интерактивной карте
10-02-000421-31	Амурская область, г. Белогорск	390	для индивидуального жилищного строительства	5	0
20-02-000421-24	Амурская область, г. Белогорск	940	для индивидуального жилищного строительства		
30-02-000421-30	Амурская область, г. Белогорск	940	для индивидуального жилищного строительства		
40-02-000421-32	Амурская область, г. Белогорск	100	для индивидуального жилищного строительства		
50-02-000421-23	Амурская область, г. Белогорск	960	для индивидуального жилищного строительства		
60-02-000421-27	Амурская область, г. Белогорск	960	для индивидуального жилищного строительства		
70-02-000421-17	Амурская область, г. Белогорск	960	для индивидуального жилищного строительства		
80-02-000421-28	Амурская область, г. Белогорск	960	для индивидуального жилищного строительства		
90-02-000421-29	Амурская область, г. Белогорск	960	для индивидуального жилищного строительства		
100-02-000421-26	Амурская область, г. Белогорск	940	для индивидуального жилищного строительства		
110-02-000421-25	Амурская область, г. Белогорск	960	для индивидуального жилищного строительства		
120-02-000421-20	Амурская область, г. Белогорск	1010	для индивидуального жилищного строительства		
130-02-000421-18	Амурская область, г. Белогорск	960	для индивидуального жилищного строительства		
140-02-000421-15	Амурская область, г. Белогорск	960	для индивидуального жилищного строительства		
150-02-000421-13	Амурская область, г. Белогорск	940	для индивидуального жилищного строительства		
160-02-000421-14	Амурская область, г. Белогорск	960	для индивидуального жилищного строительства		
170-02-000421-12	Амурская область, г. Белогорск	940	для индивидуального жилищного строительства		
180-02-000421-16	Амурская область, г. Белогорск	960	для индивидуального жилищного строительства		
190-02-000421-22	Амурская область, г. Белогорск	1050	для индивидуального жилищного строительства		
200-02-000421-19	Амурская область, г. Белогорск	1030	для индивидуального жилищного строительства		
210-02-000000-7068	Амурская область, г. Белогорск	810	для индивидуального жилищного строительства		
220-02-000000-7071	Амурская область, г. Белогорск	940	для индивидуального жилищного строительства		
230-02-000000-7074	Амурская область, г. Белогорск	830	для индивидуального жилищного строительства		

24:28:02:00000-7072	Амурская область, г. Белогорск	839	для индивидуального жилищного строительства
25:28:02:00000-7073	Амурская область, г. Белогорск	840	для индивидуального жилищного строительства
26:28:02:00000-7070	Амурская область, г. Белогорск	840	для индивидуального жилищного строительства
27:28:02:000421-37	Амурская область, г. Белогорск	96	для индивидуального жилищного строительства
28:28:02:000421-31	Амурская область, г. Белогорск	96	для индивидуального жилищного строительства
29:28:02:00000-7080	Амурская область, г. Белогорск	102	для индивидуального жилищного строительства
30:28:02:00000-7076	Амурская область, г. Белогорск	117	для индивидуального жилищного строительства
31:28:02:00000-7077	Амурская область, г. Белогорск	1000	для индивидуального жилищного строительства
32:28:02:00000-7078	Амурская область, г. Белогорск	1075	для индивидуального жилищного строительства
33:28:02:00000-7079	Амурская область, г. Белогорск	1124	для индивидуального жилищного строительства
34:28:02:000421-36	Амурская область, г. Белогорск	96	для индивидуального жилищного строительства
35:28:02:00092-27	Амурская область, г. Белогорск	839	для индивидуального жилищного строительства
36:28:02:00000-7082	Амурская область, г. Белогорск	1223	для индивидуального жилищного строительства
37:28:02:00000-7084	Амурская область, г. Белогорск	1230	для индивидуального жилищного строительства
38:28:02:00000-7086	Амурская область, г. Белогорск	906	для индивидуального жилищного строительства
39:28:02:00000-7088	Амурская область, г. Белогорск	893	для индивидуального жилищного строительства
40:28:02:00000-7089	Амурская область, г. Белогорск	96	для индивидуального жилищного строительства
41:28:02:000421-34	Амурская область, г. Белогорск	906	для индивидуального жилищного строительства
42:28:02:000429-239	Амурская область, г. Белогорск, ул. Рабочая, д. 39	993	строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения приусадебного ЛПХ
43:28:02:000429-240	Амурская область, г. Белогорск, ул. Рабочая, д. 43	993	строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения приусадебного ЛПХ
44:28:02:00042-86	Амурская область, г. Белогорск, ул. Рабочая, д. 25	800	строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения приусадебного ЛПХ
45:28:02:000429-236	Амурская область, г. Белогорск, ул. Рабочая, д. 33	993	строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения приусадебного ЛПХ
46:28:02:000429-237	Амурская область, г. Белогорск, ул. Рабочая, д. 35	993	строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения приусадебного ЛПХ
47:28:02:000429-234	Амурская область, г. Белогорск, ул. Рабочая, д. 29	993	строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения приусадебного ЛПХ
48:28:02:00042-88	Амурская область, г. Белогорск, ул. Рабочая, д. 27	913	строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения приусадебного ЛПХ
49:28:02:000429-238	Амурская область, г. Белогорск, ул. Рабочая, д. 37	993	строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения приусадебного ЛПХ
50:28:02:000429-235	Амурская область, г. Белогорск, ул. Рабочая, д. 31	993	строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения приусадебного ЛПХ
51:28:02:000429-241	Амурская область, г. Белогорск, ул. Рабочая, д. 41	993	строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения приусадебного ЛПХ
52:28:02:000429-249	Амурская область, г. Белогорск, ул. Хвойная, д. 44	993	строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения приусадебного ЛПХ
53:28:02:000429-248	Амурская область, г. Белогорск, ул. Хвойная, д. 42	993	строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения приусадебного ЛПХ
54:28:02:00042-87	Амурская область, г. Белогорск, ул. Рабочая, д. 23	830	строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения приусадебного ЛПХ
55:28:02:00042-84	Амурская область, г. Белогорск, ул. Рабочая, д. 19	830	строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения приусадебного ЛПХ
56:28:02:000429-246	Амурская область, г. Белогорск, ул. Хвойная, д. 38	993	строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения приусадебного ЛПХ

57:28:02:000429-244	Амурская область, г. Белогорск, ул. Хвойная, д. 36	993	строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения приусадебного ЛПХ
58:28:02:000429-247	Амурская область, г. Белогорск, ул. Хвойная, д. 40	993	строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения приусадебного ЛПХ
59:28:02:00042-83	Амурская область, г. Белогорск, ул. Рабочая, д. 21	878	строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения приусадебного ЛПХ
60:28:02:000429-242	Амурская область, г. Белогорск, ул. Хвойная, д. 30	993	строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения приусадебного ЛПХ
61:28:02:00042-86	Амурская область, г. Белогорск	1438	строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения приусадебного ЛПХ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N1395 26.07.2022

Об утверждении Перечня земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления гражданам для ведения садоводства

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, в соответствии с Законом Амурской области от 10.02.2015 N 489-ОЗ "О бесплатном предоставлении в собственность граждан земельных участков на территории Амурской области" (далее - закон N 489-ОЗ),

постановляю:

1. Утвердить Перечень земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления гражданам для ведения садоводства, состоящим на учете в рамках закона N 489-ОЗ, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Разместить постановление в официальном сайте муниципальной образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": www.belogorsk.ru

3. Внести постановление в подраздел 5.2 раздела 5 "Земельные отношения и природопользование" правовой базы местного самоуправления города Белогорск.

4. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по строительству и землепользованию П.Ю. Лапина.

Глава муниципального образования
г. Белогорск С.Ю. Мелюков

Приложение
УТВЕРЖДЕН
Постановлением
Администрации г. Белогорск
26.07.2022 N1395

Перечень земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления гражданам, состоящим на учете в рамках Закона Амурской области от 10.02.2015 N489-ОЗ "О бесплатном предоставлении в собственность граждан земельных участков на территории Амурской области"

№	Кадастровый номер земельного участка	Адрес земельного участка	Площадь, кв. м.	Разрешенное использование
1	2	3	4	5
1	28:02:000421:149	Амурская область, г. Белогорск	600	Ведение садоводства

2	28.02.000421:151	Амурская область, г. Белогорск	600	Ведение садоводства
3	28.02.000421:152	Амурская область, г.о. город Белогорск, г. Белогорск	600	Ведение садоводства
4	28.02.000421:150	Амурская область, г.о. город Белогорск, г. Белогорск	600	Ведение садоводства
5	28.02.000421:162	Амурская область, г.о. город Белогорск, г. Белогорск	600	Ведение садоводства
6	28.02.000421:161	Амурская область, г. Белогорск	600	Ведение садоводства
7	28.02.000421:160	Амурская область, г.о. город Белогорск, г. Белогорск	600	Ведение садоводства
8	28.02.000421:159	Амурская область, г.о. город Белогорск, г. Белогорск	600	Ведение садоводства
9	28.02.000421:158	Амурская область, г.о. город Белогорск, г. Белогорск	600	Ведение садоводства
10	28.02.000421:157	Амурская область, г.о. город Белогорск, г. Белогорск	600	Ведение садоводства
11	28.02.000421:156	Амурская область, г.о. город Белогорск, г. Белогорск	600	Ведение садоводства
12	28.02.000421:155	Амурская область, г.о. город Белогорск, г. Белогорск	600	Ведение садоводства
13	28.02.000421:154	Амурская область, г.о. город Белогорск, г. Белогорск	600	Ведение садоводства
14	28.02.000421:153	Амурская область, г. Белогорск	600	Ведение садоводства

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N1222
04.07.2022**

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Установление публичного сервитута в соответствии с Главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации"

В целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги Администрации г. Белогорск, во исполнение подпункта "д" пункта 2 Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2020 N 474 "О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года", руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Уставом г. Белогорск, постановлением Администрации г. Белогорск от 31.05.2011 N 826 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг",

постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Установление публичного сервитута в соответствии с Главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации" согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление Администрации г. Белогорск от 08.11.2019 N 1679 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Рассмотрение ходатайства об установлении публичного сервитута" признать утратившим силу.

3. Внести постановление в подраздел 5.2 раздела 5 "Земельные отношения и природопользование" правовой базы местного

самоуправления города Белогорск.

4. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по строительству и землепользованию П.Ю. Лапина.

**Глава муниципального образования
г. Белогорск С.Ю. Мелюков**

*Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
г. Белогорск
04.07.2022 N1222*

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Установление публичного сервитута в соответствии с главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации" на территории муниципального образования г. Белогорск.

Продолжение. Начало в газете "Белогорский вестник" от 20.07.2022 N28

*Приложение N4
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги "Установление публичного сервитута в соответствии с Главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации"*

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги "Установление публичного сервитута в отдельных целях"

Ходатайство об установлении публичного сервитута	

(наименование органа, принимающего решение об установлении публичного сервитута)	
Сведения о лице, представившем ходатайство об установлении публичного сервитута (далее – заявитель):	
Полное наименование	_____
Сокращенное наименование	_____
Организационно-правовая форма	_____
Почтовый адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом)	_____
Фактический адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом)	_____
Адрес электронной почты	_____
ОГРН	_____
ИНН	_____
Сведения о представителе заявителя:	_____
Фамилия	_____
Имя	_____
Отчество (при наличии)	_____
Адрес электронной почты	_____
Телефон	_____
Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	_____
Прочее установить публичный сервитут в отношении земель и (или) земельного(ых) участка(ов) в целях (указываются цели, предусмотренные статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации или статьей 3.6 Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»):	

Исчисляемый срок публичного сервитута _____	
Срок, в течение которого в соответствии с расчетом заявителя использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет в соответствии с подпунктом 4 пункта 1 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации невозможно или существенно затруднено (при возникновении таких обстоятельств)	

Обоснование необходимости установления публичного сервитута _____	

Сведения о правообладателе инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд	
в случае, если заявителем не является собственником указанного инженерного сооружения (в данном случае указывается сведения в объеме, предусмотренном пунктом 2 настоящей Формы) (заполняется в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подается с целью установления сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд)	
Кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых испрашивается публичный сервитут в границы которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости	
Вид права, на котором инженерное сооружение принадлежит заявителю (если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции или эксплуатации инженерного сооружения)	
Сведения о способах представления результатов рассмотрения ходатайства:	
в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты	да/нет
в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении или посредством почтового отправления	да/нет
Документы, прилагаемые к ходатайству:	
Подтверждаю согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме	
Подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем ходатайстве, на дату представления ходатайства достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют требованиям, установленным статьей 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации	
Подпись:	Дата:
(подпись) (инициалы, фамилия)	_____ г. _____ ч. _____ м.

Приложение N5

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

"Установление публичного сервитута в соответствии с Главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации"

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в целях установления публичного сервитута в отдельных случаях

Наименование для целей административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Дополнительные сведения	Место выполнения административных действий	Критерий приемки работы	Результат/ожидаемые результаты
Установление публичного сервитута в целях предоставления муниципальной услуги	1. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	рабочий день	1. Проверка наличия в документах, прилагаемых к ходатайству, необходимых сведений и документов, подтверждающих право заявителя на предоставление муниципальной услуги	Муниципальный орган / ГИС	1. Проверка наличия в документах, прилагаемых к ходатайству, необходимых сведений и документов, подтверждающих право заявителя на предоставление муниципальной услуги	1. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги
Установление публичного сервитута в целях предоставления муниципальной услуги	2. Проверка наличия в документах, прилагаемых к ходатайству, необходимых сведений и документов, подтверждающих право заявителя на предоставление муниципальной услуги	рабочий день	2. Проверка наличия в документах, прилагаемых к ходатайству, необходимых сведений и документов, подтверждающих право заявителя на предоставление муниципальной услуги	Муниципальный орган / ГИС	2. Проверка наличия в документах, прилагаемых к ходатайству, необходимых сведений и документов, подтверждающих право заявителя на предоставление муниципальной услуги	2. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги
Установление публичного сервитута в целях предоставления муниципальной услуги	3. Проверка наличия в документах, прилагаемых к ходатайству, необходимых сведений и документов, подтверждающих право заявителя на предоставление муниципальной услуги	рабочий день	3. Проверка наличия в документах, прилагаемых к ходатайству, необходимых сведений и документов, подтверждающих право заявителя на предоставление муниципальной услуги	Муниципальный орган / ГИС	3. Проверка наличия в документах, прилагаемых к ходатайству, необходимых сведений и документов, подтверждающих право заявителя на предоставление муниципальной услуги	3. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

1. Случае отсутствия сведений для выдачи документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету заявителей	рабочий день	Муниципальный орган / Уполномоченный орган, ответственность за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС	Получение документов	Получение документов
Проверка наличия в документах, прилагаемых к ходатайству, необходимых сведений и документов, подтверждающих право заявителя на предоставление муниципальной услуги	рабочий день	Муниципальный орган / Уполномоченный орган, ответственность за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС	Получение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Получение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
Проверка наличия в документах, прилагаемых к ходатайству, необходимых сведений и документов, подтверждающих право заявителя на предоставление муниципальной услуги	рабочий день	Муниципальный орган / Уполномоченный орган, ответственность за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС	Получение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Получение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
2. Получение сведений посредством СМЭВ					
Получение сведений из Единого государственного реестра недвижимости	рабочий день	Муниципальный орган / Уполномоченный орган, ответственность за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС	Получение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Получение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
Получение сведений на информационном портале, формирование полного комплекта документов	рабочий день	Муниципальный орган / Уполномоченный орган, ответственность за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС	Получение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Получение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Осуществление взаимодействия с организациями					
Осуществление взаимодействия с организациями	рабочий день	Муниципальный орган / Уполномоченный орган, ответственность за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС	Получение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Получение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
Осуществление взаимодействия с организациями	рабочий день	Муниципальный орган / Уполномоченный орган, ответственность за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС	Получение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Получение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
Осуществление взаимодействия с организациями	рабочий день	Муниципальный орган / Уполномоченный орган, ответственность за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС	Получение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Получение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
Осуществление взаимодействия с организациями	рабочий день	Муниципальный орган / Уполномоченный орган, ответственность за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС	Получение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Получение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
Осуществление взаимодействия с организациями	рабочий день	Муниципальный орган / Уполномоченный орган, ответственность за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС	Получение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Получение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

В случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерных сооружений, которые переносятся в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, подано одновременно с ходатайством об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд, выявление правообладателей земельных участков осуществляется в соответствии со статьями 56.4 и 56.5 ЗК РФ.

В случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерных сооружений, которые переносятся в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, подано одновременно с ходатайством об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд, выявление правообладателей земельных участков осуществляется в соответствии со статьями 56.4 и 56.5 ЗК РФ.

В случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерных сооружений, которые переносятся в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, подано одновременно с ходатайством об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд, срок АП устанавливается в соответствии со статьей 56.4 ЗК РФ.

В случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерных сооружений, которые переносятся в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, подано одновременно с ходатайством об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд, срок АП устанавливается по статье 56.5 ЗК РФ.

5. Принятие решения о предоставлении услуги				
Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги	В день принятия решения и в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения	Муниципальное образование (район, муниципальный округ, муниципальный округ-населенный пункт, муниципальное образование в составе муниципального образования)	Муниципальное образование (район, муниципальный округ, муниципальный округ-населенный пункт, муниципальное образование в составе муниципального образования)
Указание в муниципальном образовании (район, муниципальный округ, муниципальный округ-населенный пункт, муниципальное образование в составе муниципального образования) на лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Муниципальное образование (район, муниципальный округ, муниципальный округ-населенный пункт, муниципальное образование в составе муниципального образования)	Муниципальное образование (район, муниципальный округ, муниципальный округ-населенный пункт, муниципальное образование в составе муниципального образования)	Муниципальное образование (район, муниципальный округ, муниципальный округ-населенный пункт, муниципальное образование в составе муниципального образования)	Муниципальное образование (район, муниципальный округ, муниципальный округ-населенный пункт, муниципальное образование в составе муниципального образования)
Муниципальное образование (район, муниципальный округ, муниципальный округ-населенный пункт, муниципальное образование в составе муниципального образования)	Муниципальное образование (район, муниципальный округ, муниципальный округ-населенный пункт, муниципальное образование в составе муниципального образования)	Муниципальное образование (район, муниципальный округ, муниципальный округ-населенный пункт, муниципальное образование в составе муниципального образования)	Муниципальное образование (район, муниципальный округ, муниципальный округ-населенный пункт, муниципальное образование в составе муниципального образования)	Муниципальное образование (район, муниципальный округ, муниципальный округ-населенный пункт, муниципальное образование в составе муниципального образования)

Муниципальное образование (район, муниципальный округ, муниципальный округ-населенный пункт, муниципальное образование в составе муниципального образования)	Муниципальное образование (район, муниципальный округ, муниципальный округ-населенный пункт, муниципальное образование в составе муниципального образования)	Муниципальное образование (район, муниципальный округ, муниципальный округ-населенный пункт, муниципальное образование в составе муниципального образования)	Муниципальное образование (район, муниципальный округ, муниципальный округ-населенный пункт, муниципальное образование в составе муниципального образования)	Муниципальное образование (район, муниципальный округ, муниципальный округ-населенный пункт, муниципальное образование в составе муниципального образования)
Муниципальное образование (район, муниципальный округ, муниципальный округ-населенный пункт, муниципальное образование в составе муниципального образования)	Муниципальное образование (район, муниципальный округ, муниципальный округ-населенный пункт, муниципальное образование в составе муниципального образования)	Муниципальное образование (район, муниципальный округ, муниципальный округ-населенный пункт, муниципальное образование в составе муниципального образования)	Муниципальное образование (район, муниципальный округ, муниципальный округ-населенный пункт, муниципальное образование в составе муниципального образования)	Муниципальное образование (район, муниципальный округ, муниципальный округ-населенный пункт, муниципальное образование в составе муниципального образования)

Администрация города Белогорск Амурской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N1270
12.07.2022**

Об утверждении конкурсной комиссии, формирующей рейтинг кандидатов и список стипендиатов Главы г. Белогорск в 2022 году

На основании Положения о порядке установления именных стипендий одаренным детям города Белогорск, утвержденного постановлением Администрации г. Белогорск от 17.02.2020 N 157 (ред. 05.07.2021 N 846),

постановляю:

1. Утвердить состав конкурсной комиссии, формирующей рейтинг кандидатов и список стипендиатов Главы г. Белогорск в 2022 году (приложение).
2. Внести постановление в подраздел 11.6 раздела 11 "Прочие вопросы" правовой базы местного самоуправления г. Белогорск.
3. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по социальной политике Г.А. Бурмистрову.

Глава муниципального образования г. Белогорск С.Ю. Мелюков

*Приложение
УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
г. Белогорск
12.07.2022 N 1270*

Состав конкурсной комиссии, формирующей рейтинг кандидатов и стипендиатов Главы г. Белогорск в 2022 году

- Бурмистрова Галина Афанасьевна - заместитель Главы по социальной политике, председатель Комиссии;
Губина Ирина Александровна - председатель МКУ "Комитет по образованию и делам молодежи Администрации г. Белогорск", заместитель председателя Комиссии;
Мовчан Жанна Юрьевна - главный специалист отдела по делам молодежи и воспитательной работе МКУ "Комитет по образованию и делам молодежи Администрации г. Белогорск", секретарь Комиссии.
Члены комиссии:
Бондарев Владимир Алексеевич - депутат городского Совета VIII созыва;
Камосова Ольга Яковлевна - председатель общественного Совета муниципального образования г. Белогорск;
Литвинков Анжела Александровна - начальник отдела по делам

молодежи и воспитательной работе МКУ "Комитет по образованию и делам молодежи Администрации г. Белогорск";

Рогозняк Оксана Владимировна - и. о. начальника МКУ "Управление культуры Администрации г. Белогорск".

Саяпина Ольга Николаевна - начальник МКУ "Управление по физической культуре и спорту Администрации г. Белогорск";

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N1279

12.07.2022

О внесении изменений в постановление от 12.11.2015 N 1989 "О проведении оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов"

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Амурской области от 19.12.2014 N 460-ОЗ "Об оценке регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизе муниципальных нормативных правовых актов", в целях приведения в соответствие действующему законодательству,

постановляю:

1. Внести в постановление Администрации г. Белогорск от 12.11.2015 N 1989 "О проведении оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов" (в редакции от 08.12.2021 N 1693) следующие изменения:

1.1. Наименование постановления изложить в следующей редакции: "О проведении оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности".

1.2. Пункт 2 постановления изложить в следующей редакции: "2. Утвердить Порядок проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, согласно приложению N 2 к настоящему постановлению."

1.3. В приложении N 2 к постановлению:

1.3.1. Наименование приложения изложить в следующей редакции: "Порядок проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности".

1.3.2. Пункт 1.1 изложить в следующей редакции: "1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов (далее - экспертиза), в целях выявления в них положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности."

1.3.3. В пунктах 2.2, 2.3, 2.5, 3.1, 4.1, 4.3, 4.8 слова "иной экономической" заменить словом "инвестиционной".

1.3.4. В пункте 6 приложения N 1 слова "иной экономической" заменить словом "инвестиционной".

2. Внести в подраздел 3.1 раздела 3 "Экономика, финансы, бюджет города" правовой базы местного самоуправления г. Белогорск.

3. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по экономике Л.В. Цыркунову.

**Глава муниципального образования
г. Белогорск С.Ю. Мелюков**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N1309

14.07.2022

О внесении изменений в Постановление Администрации г. Белогорск от 17.11.2010 N1795 "Об утверждении Порядка определения видов особо ценного движимого имущества муниципальных автономных и бюджетных учреждений муниципального образования город Белогорск"

Руководствуясь Федеральным законом от 08.05.2010 N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений", постановлением Правительства РФ от 26.07.2010 N 538 "О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории имущества особо ценного движимого имущества",

постановляю:

1. В постановление Администрации г. Белогорск от 17.11.2010 N 1795 "Об утверждении Порядка определения видов особо ценного движимого имущества муниципальных автономных и бюджетных учреждений муниципального образования город Белогорск" внести следующие изменения:

1.1. Дополнить пункт 1 "Порядка определения видов особо ценного движимого имущества муниципальных автономных и бюджетных учреждений муниципального образования город Белогорск" подпунктами следующего содержания:

"1.1. Отнесение движимого имущества автономного или бюджетного учреждения муниципального образования г. Белогорск к определенному виду особо ценного движимого имущества осуществляется на основании порядка определения видов особо ценного движимого имущества муниципальных автономных и бюджетных учреждений муниципального образования город Белогорск.

1.2. Предложение по отнесению движимого имущества автономного или бюджетного учреждения муниципального образования г. Белогорск к определенному виду особо ценного движимого имущества подготавливается бюджетным или автономным учреждением по согласованию со структурным подразделением Администрации г. Белогорск, в ведении которого находится соответствующее учреждение.

1.3. Проект постановления Администрации г. Белогорск об отнесении движимого имущества автономного или бюджетного учреждения муниципального образования г. Белогорск к определенному виду особо ценного движимого имущества подготавливается структурным подразделением Администрации г. Белогорск, в ведении которого находится соответствующее учреждение."

1.2. Дополнить пункт 2 "Порядка определения видов особо ценного движимого имущества муниципальных автономных и бюджетных учреждений муниципального образования город Белогорск" подпунктом 2.1. следующего содержания:

"2.1. Проекты порядка определения видов особо ценного движимого имущества муниципальных автономных и бюджетных учреждений муниципального образования город Белогорск об утверждении перечня особо ценного движимого имущества автономного или бюджетного учреждения муниципального образования г. Белогорск, о включении имущества автономного или бюджетного учреждения муниципального образования г. Белогорск в перечень особо ценного движимого имущества и об исключении имущества из перечня особо ценного движимого имущества подготавливаются структурным подразделением Администрации г. Белогорск, в ведении которого находится соответствующее учреждение."

2. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".

3. Внести в постановление подраздел 4.4. раздела 4 "Собственность города" правовой базы местного самоуправления г. Белогорск.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по строительству и землепользованию Лапина П.Ю.

**Глава муниципального
образования г. Белогорск
С.Ю. Мелюков**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**
ПОСТАНОВЛЕНИЕ №1310

14.07.2022

О внесении изменений в постановление от 20.04.2018 № 544 "Об определении вида обязательных работ, выполняемых осужденными в свободное от основной работы и учебы время, и перечня объектов для отбывания уголовного наказания"

В соответствии со статьей 25 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации, ч. 1 статьи 49 Уголовного кодекса Российской Федерации и по согласованию с Белогорским межмуниципальным филиалом ФКУ УИИ УФСИН России по Амурской области,

постановляю:

1. Внести в постановление Администрации г. Белогорск от 20.04.2018 № 544 "Об определении вида обязательных работ, выполняемых осужденными в свободное от основной работы и учебы время, и перечня объектов для отбывания уголовного наказания" (в редакции от 25.10.2021 № 1453), следующие изменения:

1.1. Перечень организаций, в которых лица, осужденные к обязательным работам, отбывают уголовное наказание на безвозмездной основе в свободное от основной работы или учебы время" изложить в новой редакции согласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Внести в подраздел 3.2. раздела 3 "Экономика, финансы, бюджет города" правовой базы местного самоуправления города Белогорск.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете "Белогорский вестник".

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы по экономике Л.В. Цыркунову.

**Глава муниципального образования
г. Белогорск С.Ю. Мелюков**

*Приложение
к постановлению Администрации
г. Белогорск
14.07.2022 №1310*

**Перечень организаций, в которых лица,
осужденные к обязательным работам,
отбывают уголовное наказание на
безвозмездной основе в свободное
от основной работы или учебы время**

№ п/п	Наименование организации, ИНН, ОГРН/ОГРНИП	Юридический адрес организации	Фактический адрес организации
1	ГАЗУ АО «Белогорская больница», ИНН 2804009409, ОГРН 1022800712923	676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Набережная, д. 116	676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Набережная, д. 116
2	МКУ «Служба по обеспечению деятельности органов местного самоуправления» г. Белогорск, ИНН 2804014215, ОГРН 1102804000012	676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Гагарина, д. 19 А	676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Гагарина, д. 19 А
3	Амурская автономная некоммерческая организация содействия в адаптации и реабилитации бывших осужденных, ИНН 2804019012, ОГРН 1182801010039	676852, Амурская область, г. Белогорск, ул. 50 лет Комсомола, д. 33, каб. 4	676852, Амурская область, г. Белогорск, ул. 50 лет Комсомола, д. 33, каб. 4
4	МБУ «Служба», ИНН 2804019439, ОГРН 1192801007080	676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Набережная, д. 97	676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Набережная, д. 97
5	ООО «Амурский лигнитный завод», ИНН 2804019051, ОГРН 1182801010490	676854, Амурская область, г. Белогорск, ул. Фрунзе, д. 7	676854, Амурская область, г. Белогорск, ул. Фрунзе, д. 7

6 ООО «Анголорсфера», ИНН 2804018890, ОГРН 1182801007014

676805, Амурская область, г. Белогорск, ул. Набережная, д. 80, кв. 71 А

676853, Амурская область, г. Белогорск, ул. Производственная, д. 30

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**
ПОСТАНОВЛЕНИЕ №1334

19.07.2022

О внесении изменений в постановление от 18.04.2022 №681 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков государственной или муниципальной собственности, на торгах"

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также на основании Распоряжения Правительства Амурской области от 10.12.2021 № 732-р "Об утверждении Стандарта деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Амурской области по обеспечению благоприятного инвестиционного климата",

постановляю:

1. В постановление Администрации г. Белогорск от 18.04.2022 № 681 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков государственной или муниципальной собственности, на торгах" внести следующие изменения:

1.1. в пункте 2.7 слова "Срок предоставления государственной (муниципальной) услуги определяется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, составляет не более чем два месяца. Органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления может быть предусмотрено оказание государственной (муниципальной) услуги в иной срок, не превышающий установленный Земельным кодексом Российской Федерации" заменить словами "Срок предоставления государственной (муниципальной) услуги, составляет не более 25 рабочих дней"

2. Внести настоящее постановление в подраздел 5.2 раздела 5 "Земельные отношения и природопользование" правовой базы местного самоуправления города Белогорск.

3. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по строительству и землепользованию П.Ю. Лапина.

**И.о. Главы Администрации
г. Белогорск О.М. Сапожникова**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**
ПОСТАНОВЛЕНИЕ №1308

14.07.2022

Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования город Белогорск за 1 полугодие 2022 года

В соответствии со статьей 36, пунктом 5 статьи 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, положением "О бюджетном процессе муниципального образования города Белогорск", на основании статьи 70 Устава муниципального образования города Белогорск,

постановляю:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования город Белогорск за 1 полугодие 2022 года по доходам в объеме 1 053 383 483,08 рублей, по расходам в объеме 942 807 065,12 рублей, по источникам финансирования с профицитом бюджета в объеме 110 576 417,96 рублей, согласно приложению к настоящему постановлению.

- Внести постановление в подраздел 3.3. раздела 3 "Экономика, финансы, бюджет города" правовой базы местного самоуправления г. Белогорск.
- Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".
- Направить настоящее постановление в Белогорский городской Совет народных депутатов и Контрольно-счетную палату муниципального образования город Белогорск.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы по экономике Цыркунову Л.В.

**Глава муниципального образования
г. Белогорск С.Ю. Мелюков**

*Приложение
к постановлению Администрации
г. Белогорск
14.07.2022 N1308*

**ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ МЕСТНОГО
БЮДЖЕТА ЗА 1 ПОЛУГОДИЕ 2022 ГОДА**

1. Доходы бюджета

(руб.)

Наименование показателя	Код дохода по бюджетной классификации	Исполнено
1	2	3
Доходы бюджета - всего	X	1 853 383 483,00
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	000 10000000000000000000	349 818 738,58
ПАЯИ И НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	182 101000000000000000	241 836 406,47
Налог на доходы физических лиц	182 101020000000000000	241 836 406,47
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	182 101020100000000000	226 451 845,80
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	182 101020100010000000	225 853 062,80
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежей (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу)	182 101020100121000000	202 372,41
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма денежных выписаний (аффирмо) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	182 101020100130000000	42 567,95
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (прочие поступления)	182 101020100140000000	20 641,69
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма процентов, начисленных на суммы излишне взысканных (уплаченных) платежей, а также при нарушении сроков их возврата)	182 101020100150000000	-883,37
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физических лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	182 101020200100000000	4 067 718,43
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физических лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежей (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	182 101020200110000000	4 064 651,61
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физических лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежей (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	182 101020200121000000	2 269,02

Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физических лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма денежных выписаний (аффирмо) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	182 101020200130000000	795,80
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежей (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	182 101020300100000000	3 852 696,00
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежей (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	182 101020300110000000	3 802 161,56
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежей (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	182 101020300121000000	32 816,21
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежей (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	182 101020300130000000	17 718,23
Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежей (перерасчеты, недоимка и задолженность по отмененному)	182 101020400000000000	333 135,00
Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежей (перерасчеты, недоимка и задолженность по отмененному)	182 101020400010000000	333 135,00
Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании)	182 101020800100000000	7 181 411,24
Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании) (сумма платежей (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	182 101020800110000000	7 100 642,21
Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании) (сумма платежей (перерасчеты, недоимка и задолженность по отмененному)	182 101020800121000000	80 769,03
НАЛОГ И НА ТОПАРИ (РАБОТЫ, УСЛУГИ И РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	100 10300000000000000000	4 276 523,39
Налог на пользование объектами природной среды, введенными на территории Российской Федерации	100 103020000100000000	4 276 523,39
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	100 103022300100000000	2 104 997,39
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	100 103022310100000000	2 104 997,39
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	100 103022400100000000	12 391,95
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	100 103022510100000000	2 424 819,29
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	100 103022610000000000	2 424 819,29
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	100 103022610100000000	2 424 819,29
Доходы от уплаты акцизов на авиационный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	100 103022601000000000	-265 685,24
Доходы от уплаты акцизов на авиационный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	100 103022610100000000	-265 685,24

НАЛОГ НА СВОБОДНЫЙ ДОХОД налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	182 1050000000000000	30 861 417,90	Государственная пошлина за выдачу специального разрешения на выезде по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, toxic, toxic (далее)	007 10807170010000110	36 901,11
Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	182 1050100000000010	19 092 808,63	Государственная пошлина за выдачу ордеров на местное самоуправление городского округа специального разрешения на выезде по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, toxic, toxic (далее)	007 10807170010000110	36 901,11
Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	182 1050101001000010	8 878 689,89	Государственная пошлина за выдачу специального разрешения на выезде по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, toxic, toxic (далее)	007 10807170010000110	36 901,11
Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	182 1050101101000010	8 878 689,89	Государственная пошлина за выдачу специального разрешения на выезде по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, toxic, toxic (далее)	007 10807170010000110	36 901,11
Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	182 1050102001000010	10 214 118,74	Государственная пошлина за выдачу специального разрешения на выезде по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, toxic, toxic (далее)	007 10807170010000110	36 901,11
Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	182 1050102010000010	10 214 118,74	Государственная пошлина за выдачу специального разрешения на выезде по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, toxic, toxic (далее)	007 10807170010000110	36 901,11
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (сумма платежа (перерасчет, надбавка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отменному)	182 1052000002000010	-9 503,73	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НЕ ПОДЛЕЖАЩИХ в ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	000 11100000000000000	36 975 973,78
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	182 1052010002000010	-9 450,66	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмещение пользования государственным и муниципальным имуществом (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	004 11105000000000120	17 439 713,60
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (сумма платежей (перерасчет, надбавка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отменному)	182 1052010021001010	5 442,47	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	004 11105010000000120	12 393 490,42
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (сумма платежей (перерасчет, надбавка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отменному)	182 1052010022001010	5 442,47	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	004 11105012040000120	12 393 490,42
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (на налоговые периоды, истекающие до 1 января 2011 года)	182 1052010023000010	5 036,41	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки государственной собственности на земель, в том числе разграничения государственной собственности на земель, в том числе средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	004 11105020000000120	1 451 909,82
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (на налоговые периоды, истекающие до 1 января 2011 года) (сумма платежей (перерасчет, надбавка и задолженность по соответствующему платежу), в том числе по отменному)	182 1052020020000010	-53,07	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды земель, являющихся в собственности городских округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	004 11105020000000120	1 451 909,82
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (на налоговые периоды, истекающие до 1 января 2011 года) (сумма платежей (перерасчет, надбавка и задолженность по соответствующему платежу), в том числе по отменному)	182 1052020021001010	-53,07	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего государственную (муниципальную) казну (за исключением земельных участков)	004 11105070000000120	3 594 313,26
Единый с/сельскохозяйственный налог	182 1053000001000010	-27,51	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну (за исключением земельных участков)	004 11105074040000120	3 594 313,26
Единый с/сельскохозяйственный налог	182 1053010001000010	3 115 746,53	Платежи государственных и муниципальных унитарных предприятий	004 11107000000000120	31 200,00
Единый с/сельскохозяйственный налог (сумма платежа (перерасчет, надбавка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отменному)	182 1053010011000010	2 110 216,00	Доходы от перечисления части прибыли государственных и муниципальных унитарных предприятий, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных государством	004 11107010000000120	31 200,00
Единый с/сельскохозяйственный налог (сумма платежей (перерасчет, надбавка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отменному)	182 1053010012001010	5 405,53	Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных государством	004 11107010400000120	31 200,00
Единый с/сельскохозяйственный налог (сумма платежей (перерасчет, надбавка и задолженность по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	182 1053010013000010	125,00	Прочие доходы от использования имущества (в том числе государственной и муниципальной собственности) (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000 11109000000000120	20 175 060,18
Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения	182 1054000002000010	9 662 366,47	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000 11109040000000120	17 040 434,58
Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения	182 1054010002000010	9 662 366,47	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000 11109040000000120	17 040 434,58
Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения	182 1054010021000010	9 645 417,00	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	004 11109040000000120	14 813 643,01
Налог на имущество физических лиц	182 1054010022100010	16 949,47	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	007 11109040000000120	2 226 797,47
НАЛОГ НА ИМУЩЕСТВО ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ	182 1054000000000000	12 108 368,83	Плата, поступающая в рамках договора за предоставление права на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта, установку и эксплуатацию рекламных конструкций на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и на землях или земельных участках, находящихся в собственности государственных унитарных предприятий, в том числе казенных	004 11109080000000120	3 134 625,60
Налог на имущество физических лиц	182 1060100000000010	3 785 609,63	Плата, поступающая в рамках договора за предоставление права на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта, установку и эксплуатацию рекламных конструкций на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и на землях или земельных участках, находящихся в собственности государственных унитарных предприятий, в том числе казенных	004 11109080000000120	3 134 625,60
Налог на имущество физических лиц	182 1060102004000010	3 785 609,63	Плата, поступающая в рамках договора за предоставление права на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта, установку и эксплуатацию рекламных конструкций на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и на землях или земельных участках, находящихся в собственности государственных унитарных предприятий, в том числе казенных	004 11109080000000120	3 134 625,60
Налог на имущество физических лиц	182 1060102094000010	183 770,87	Плата, поступающая в рамках договора за предоставление права на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта, установку и эксплуатацию рекламных конструкций на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и на землях или земельных участках, находящихся в собственности государственных унитарных предприятий, в том числе казенных	007 11109040000000120	2 226 797,47
Земельный налог с организаций	182 1060600000000010	6 263 098,65	Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами (федеральные государственные органы, Белоросси, органы управления государственными предприятиями (ангарами Российской Федерации)	048 11201010016000120	306 668,27
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских округов	182 1060601204000010	6 263 098,65	Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами (федеральные государственные органы, Белоросси, органы управления государственными предприятиями (ангарами Российской Федерации)	048 11201010016000120	306 668,27
Земельный налог с физических лиц	182 1060604000000010	2 057 660,55	Плата за размещение отходоо прилегающей территории	048 11201010100000120	117 398,16
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских округов	182 1060604204000010	2 057 660,55	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЛЕКСИРОВАННЫХ УСЛУГ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ПРЕДПРИЯТИЯМИ	000 11300000000000000	1 172 978,53
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировые суды	003 1080000000000000	6 728 488,08	Доходы от оказания платных услуг (работ)	000 11300000000000120	59 441,41
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировые суды (за исключением Верховного суда Российской Федерации)	182 1080100100000010	6 728 488,08	Платежи, получаемые от оказания платных услуг (работ)	000 11301990000000120	59 441,41
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировые суды (за исключением Верховного суда Российской Федерации) (государственная пошлина, участвующая в основании судебных актов по результатам рассмотрения дел по существу)	182 1080100110501010	6 464 415,19	Доходы от оказания платных услуг (работ)	000 11301994000000130	59 441,41
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировые суды (за исключением Верховного суда Российской Федерации)	182 1080100110601010	264 843,89	Доходы от оказания платных услуг (работ)	000 11301994000000130	59 441,41
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировые суды (за исключением Верховного суда Российской Федерации) (государственная пошлина, участвующая в основании судебных актов по результатам рассмотрения дел по существу)	182 1080100110601010	264 843,89	Доходы от оказания платных услуг (работ)	000 11301994000000130	59 441,41
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировые суды (за исключением Верховного суда Российской Федерации)	182 1080100140001010	-771,00	Доходы от оказания платных услуг (работ)	000 11301994000000130	59 441,41
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировые суды (за исключением Верховного суда Российской Федерации) (государственная пошлина, участвующая в основании судебных актов по результатам рассмотрения дел по существу)	000 1080700001000010	56 901,11	Доходы от оказания платных услуг (работ)	000 11301994000000130	59 441,41
Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку несъемной конструкции (сумма платежа)	004 10807150010000110	20 000,00	Доходы от оказания платных услуг (работ)	000 11301994000000130	59 441,41
Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку несъемной конструкции (сумма платежа)	004 10807150011000110	20 000,00	Доходы от оказания платных услуг (работ)	000 11301994000000130	59 441,41

Пенсионное обеспечение	002 1001 0000000000 000	1 118 500,21	Обслуживание муниципальных долга	003 1301 1520115010 730	5 106 500,34
Непрямые налоги	002 1001 7770000000 000	1 118 500,21	Муниципальное учреждение "Учреждение "Комитет по земельным вопросам Администрации города Белогорск"	004 0000 0000000000 000	33 954 216,55
Наличие остатков на начало лет	002 1001 7770000380 000	1 118 500,21	ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ТЕХНИЧЕСКИМ РЕГУЛИРОВАНИЮ И МЕТРОЛОГИИ	004 0100 0000000000 000	10 499 523,07
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	002 1001 7770000380 310	1 118 500,21	ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТРАЛЬНЫЙ ВЫБОРЫ	004 0113 0000000000 000	10 499 523,07
Иные пенные, социальные выплаты и пенсии	002 1001 7770000380 312	1 118 500,21	Другие общегосударственные выборы	004 0113 0000000000 000	10 499 523,07
Социальное обеспечение населения	002 1003 0000000000 000	3 849 534,07	Муниципальная программа "Повышение эффективности управления муниципальными финансами и муниципальным долгом города Белогорск"	004 0113 1500000000 000	42 500,00
Муниципальная программа "Мера адресной поддержки отдельных категорий граждан в Белогорске"	002 1003 0900000000 000	53 935,00	Подпрограмма "Организация бюджетного процесса"	004 0113 1510000000 000	42 500,00
Основное мероприятие "Оказание услуг гражданам семейных категорий граждан"	002 1003 0900100000 000	31 935,00	Основное мероприятие "Методические работы по повышению административных средств за счет акций МО с Белогорске"	004 0113 1510200000 000	42 500,00
Выплаты почетным гражданам города Белогорск	002 1003 0900190000 000	31 935,00	Расходы по исполнению судебных актов	004 0113 1510120300 000	42 500,00
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	002 1003 0900190030 310	31 935,00	Исполнение судебных актов	004 0113 1510120300 830	42 500,00
Пенсион, компенсации, при социальной поддержке по публичным нормативным обязательствам	002 1003 0900190030 312	31 935,00	Основное мероприятие "Участие Российской Федерации и мировых государств по коллекциям гражданского вооружения"	004 0113 1510200000 000	42 500,00
Основное мероприятие "Финансирование граждан по социальным категориям выплаты"	002 1003 0900200000 000	220 000,00	Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами в муниципальном образовании город Белогорск"	004 0113 1600000000 000	10 456 813,32
Единовременная выплата семьям, в которых одновременно родились два ребенка	002 1003 0900200090 000	200 000,00	Подпрограмма "Муниципальная политика в области приватизации, управления муниципальной собственностью и земельными ресурсами"	004 0113 1610000000 000	1 505 259,73
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	002 1003 0900200090 310	200 000,00	Основное мероприятие "Оценка ликвидности, приватизация права и регулирование отношений по муниципальной собственности"	004 0113 1610000000 000	1 505 259,73
Пенсион, компенсации, при социальной поддержке по публичным нормативным обязательствам	002 1003 0900200090 312	200 000,00	Муниципальное учреждение "Муниципальное управление, повлекшее в оборот земельные ресурсы, находящиеся на территории муниципального образования город Белогорск"	004 0113 1610147000 000	1 380 559,73
Муниципальная программа "Улучшение жилищных условий лиц, находящихся в неординарной жилищной ситуации"	002 1003 0900209000 000	2 448 419,07	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004 0113 1610147000 240	1 298 277,73
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	002 1003 0900209010 320	2 448 419,07	Прочая закупка товаров, работ и услуг	004 0113 1610147000 242	20 193,50
Пенсион, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	002 1003 0900209010 321	2 448 419,07	Уплата налогов, сборов и иных платежей	004 0113 1610147000 850	87 082,43
Единовременная материальная помощь на приобретение почетного гражданина	002 1003 0900209010 310	20 000,00	Уплата налогов, сборов и иных платежей	004 0113 1610147000 852	82 200,00
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	002 1003 0900209010 312	20 000,00	Муниципальная программа "Улучшение жилищных условий и земельных участков"	004 0113 1610147000 854	124 700,00
Пенсион, компенсации, при социальной поддержке по публичным нормативным обязательствам	002 1003 0900209010 313	2 000 000,00	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004 0113 1610147000 240	124 700,00
Муниципальная программа "Обеспечение доступным и безопасным жильем населения в Белогорске"	002 1003 1370000000 000	2 448 419,07	Прочая закупка товаров, работ и услуг	004 0113 1610147000 242	124 700,00
Подпрограмма "Улучшение жилищных условий отдельных категорий граждан, проживающих на территории в Белогорске"	002 1003 1370000000 000	2 448 419,07	Основное мероприятие "Финансирование эффективного исполнения функций в сфере реализации муниципальной программы"	004 0113 1620000000 000	8 951 559,59
Иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	002 1003 1370100000 000	2 448 419,07	Основное мероприятие "Обеспечение развития подпрограмм"	004 0113 1620000000 000	8 951 559,59
Финансирование предоставления гражданам, стоящих на учете, мер социальной поддержки в виде своевременной доставки жилищных выплат для улучшения жилищных условий, приобретения земельного участка для индивидуального жилищного строительства	002 1003 1370180700 000	2 448 419,07	Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	004 0113 1620033330 000	8 951 559,59
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	002 1003 1370180700 320	2 448 419,07	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	004 0113 1620033330 120	8 658 903,54
Субсидии гражданам на приобретение жилья	002 1003 1370180700 322	2 448 419,07	Иные оплаты труда государственных (муниципальных) органов	004 0113 1620033330 121	6 959 267,81
Непрямые налоги	002 1003 1370000000 000	369 000,00	Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	004 0113 1620033330 122	2 000 000,00
Регулярные фонды местных администраций	002 1003 1370000030 000	369 000,00	Иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	004 0113 1620033330 123	1 699 636,53
Иные выплаты населению	002 1003 1370000030 360	369 000,00	Пенсию по обязательному социальному страхованию на выплаты пенсионного обеспечения в иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	004 0113 1620033330 129	1 699 636,53
Другие фонды в области социальной политики	002 1006 0000000000 000	500 000,00	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004 0113 1620033330 240	292 652,05
Непрямые налоги	002 1006 7770000000 000	500 000,00	Прочая закупка товаров, работ и услуг	004 0113 1620033330 242	292 652,05
Описание финансовой поддержки деятельности социально ориентированных некоммерческих организациям путем предоставления субсидий	002 1006 7770000030 000	500 000,00	Предоставление субсидий	004 0113 1770000000 000	209 733,00
Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных компаний (командит), публично-правовых компаний)	002 1006 7770000030 630	500 000,00	Финансирование обеспечения государственных полномочий Амурской области по поставке на учет и учету граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий (единовременных социальных выплат) на приобретение или строительство жилых помещений в соответствии с Федеральным законом от 25.10.2002 № 125-ФЗ об жилищных субсидиях гражданам, выезжающим в районированный Север и приравненным к ним местностям	004 0113 1770000030 240	209 733,00
Субсидии (гранты в форме субсидии), не подлежащие капитальному сопровождению	002 1006 7770000030 633	500 000,00	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004 0113 1770007620 240	209 733,00
Единовременное пособие по уходу за ребенком, награжденным Почетным знаком "За заслуги перед Белогорском"	002 1006 7770000040 000	8 676 864,31	Прочая закупка товаров, работ и услуг	004 0113 1770007620 242	209 733,00
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	002 1006 7770000040 310	8 676 864,31	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	004 1000 0000000000 000	23 545 685,50
Пенсион, компенсации, при социальной поддержке по публичным нормативным обязательствам	002 1006 7770000040 312	8 676 864,31	Социальное обеспечение населения	004 1003 0000000000 000	2 946 730,00
Муниципальная программа "Повышение эффективности управления муниципальными финансами и муниципальным долгом города Белогорск"	003 0100 0000000000 000	13 828 714,65	Муниципальная программа "Обеспечение доступным и безопасным жильем населения в Белогорске"	004 1003 1300000000 000	2 946 730,00
Описание финансовой поддержки деятельности социально ориентированных некоммерческих организациям путем предоставления субсидий	003 0106 0000000000 000	8 676 864,31	Основное мероприятие "Обеспечение жильем молодых семей"	004 1003 1300000000 000	2 946 730,00
Субсидии (гранты в форме субсидии), не подлежащие капитальному сопровождению	003 0106 1510100000 000	8 676 864,31	Основное мероприятие "Оказание финансовой поддержки молодым семьям в целях улучшения жилищных условий"	004 1003 1300000000 000	2 946 730,00
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления органов	003 0106 1510133330 000	8 676 864,31	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004 1003 1330149700 000	2 946 730,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	003 0106 1510133330 120	8 232 070,79	Уплата налогов, сборов и иных платежей	004 1003 1330149700 322	2 946 730,00
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	003 0106 1510133330 121	6 505 698,30	Муниципальная программа "Обеспечение доступным и безопасным жильем населения в Белогорске"	004 1004 0000000000 000	20 507 955,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	003 0106 1510133330 240	419 793,52	Подпрограмма "Обеспечение жилищных возможностей детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе относящихся к категории детей, а также граждан, являющихся детьми на воспитание в семье"	004 1004 1340000000 000	20 507 955,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	003 0106 1510133330 242	419 793,52	Основное мероприятие "Оказание жилищной поддержки детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам на специализированных жилых помещениях (в части расходов на организацию осуществления полномочий)"	004 1004 1340087600 000	20 507 955,00
Другие общегосударственные выборы	003 0113 0000000000 000	45 300,00	Муниципальная программа "Работа и услуги для обеспечения государственных (муниципальных) нужд"	004 1004 1340087600 240	20 507 955,00
Муниципальная программа "Повышение эффективности управления муниципальными финансами и муниципальным долгом города Белогорск"	003 0113 1500000000 000	45 300,00	Прочая закупка товаров, работ и услуг	004 1004 1340087600 242	20 507 955,00
Подпрограмма "Организация бюджетного процесса"	003 0113 1510000000 000	45 300,00	Предоставление жилищных возможностей детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам на специализированных жилых помещениях (в части расходов на организацию осуществления полномочий)"	004 1004 1340087600 410	20 507 955,00
Основное мероприятие "Исполнение судебных актов по исполнению судебных актов"	003 0113 1510200000 000	45 300,00	Иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	004 1004 1340087600 412	20 507 955,00
Расходы по исполнению судебных актов	003 0113 1510210300 000	45 300,00	Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственной собственности Республики Беларусь	004 1004 1340087600 412	20 507 955,00
Исполнение судебных актов	003 0113 1510210300 830	45 300,00	Муниципальная программа "Повышение эффективности управления муниципальными финансами и муниципальным долгом города Белогорск"	006 0106 0000000000 000	2 103 367,16
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых решений мировых судов	003 0113 1510210300 831	45 300,00	Непрямые налоги	006 0106 7770000000 000	2 103 367,16
Обслуживание государственным (муниципальным) долга	003 1300 0000000000 000	3 106 550,34	Описание финансовой поддержки деятельности социально ориентированных некоммерческих организациям путем предоставления субсидий	006 0106 0000000000 000	2 103 367,16
Муниципальная программа "Повышение эффективности управления муниципальными финансами и муниципальным долгом города Белогорск"	003 1301 0000000000 000	3 106 550,34	Субсидии гражданам на приобретение жилья	006 0106 7770000110 000	2 103 367,16
Основное мероприятие "Исполнение судебных актов по исполнению судебных актов"	003 1301 1520100000 000	3 106 550,34	Иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	006 0106 7770000110 120	1 866 449,29
Расходы на обслуживание муниципального долга	003 1301 1520101000 000	3 106 550,34	Иные оплаты труда государственных (муниципальных) органов	006 0106 7770000110 121	1 490 568,09

ДОКУМЕНТЫ

Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	012 1004 0108067250 110	41 299,18	Классовые мероприятия "Кинолетние творчество и искусство молодежи"	013 0801 0710100000000	18 338 631,45
Фонды оплаты труда учреждений	012 1004 0108067250 111	33 248,17	Расходы на обеспечение деятельности (оплачивая услуги, выполняемые субъектами) муниципальных учреждений	013 0801 0710111100000	18 338 631,45
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	012 1004 0108067250 119	10 041,01	Субсидии автономным учреждениям	013 0801 0710111100000	18 338 631,45
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	012 1004 0108067250 240	-	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (операционного) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	013 0801 0710111100162	18 338 631,45
Прочая закупка товаров, работ и услуг	012 1004 0108067250 244	-	Освоение мероприятий "Историко-культурное наследие"	013 0801 0710111100162	18 338 631,45
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	012 1004 0108067250 320	16 307 426,10	Расходы на обеспечение деятельности (оплачивая услуги, выполняемые субъектами) муниципальных учреждений	013 0801 0710211100000	3 184 263,81
Наскоб, касающиеся в иные обязательные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	012 1004 0108067250 321	16 307 426,10	Субсидии бюджетным учреждениям	013 0801 0710211100162	3 160 977,41
Подпрограмма "Развитие системы защиты прав детей"	012 1004 0102000000000	15 371 725,41	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (операционного) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	013 0801 0710211100161	3 160 977,41
Освоение мероприятий "Меры государственной поддержки детей, оставшихся без попечения родителей, а так же опекунов (попечителей) таких детей"	012 1004 0102030000000	15 371 725,41	Работы по развитию истории и культуры	013 0801 0710214400000	23 386,40
Финансирование государственных нужд Белгородской области	012 1004 0203011020000	1 745 547,33	Субсидии автономным учреждениям	013 0801 0710214400162	23 386,40
Расходы на содержание и выплаты денежной помощи при передаче ребенка на воспитание в семью	012 1004 0203011020 010	7 820,11	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	013 0801 0710214400162	23 386,40
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	012 1004 0203011020 110	6 006,24	Освоение мероприятий "Библиотечное обслуживание"	013 0801 0710214400000	6 264 723,07
Фонды оплаты труда учреждений	012 1004 0203011020 111	-	Расходы на обеспечение деятельности (оплачивая услуги, выполняемые субъектами) муниципальных учреждений	013 0801 0710311100000	6 264 723,07
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	012 1004 0203011020 119	1 813,87	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	013 0801 0710311100161	6 264 723,07
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	012 1004 0203011020 240	-	Подпрограмма "Обеспечение реализации основных направлений муниципальной программы"	013 0801 0720000000000	6 096 279,07
Прочая закупка товаров, работ и услуг	012 1004 0203011020 244	-	Освоение мероприятий "Мероприятия в сфере культуры и искусства"	013 0801 0720100000000	1 096 250,94
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	012 1004 0203011020 310	1 737 272,02	Выявление и поддержка одаренных детей	013 0801 0720100500000	25 000,00
Иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	012 1004 0203011020 313	1 737 272,02	Субсидии автономным учреждениям	013 0801 0720100500020	25 000,00
Финансирование государственных нужд Белгородской области	012 1004 0203070000000	-	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	013 0801 0720100500026	25 000,00
Освоение мероприятий "Обеспечение реализации основных направлений муниципальной программы"	012 1004 0203070000 000	-	Субсидии бюджетным учреждениям	013 0801 0720112350000	792 313,30
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	012 1004 0203070000 010	33 626 178,28	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	013 0801 0720112350010	138 460,30
Прочая закупка товаров, работ и услуг	012 1004 0203070000 110	89 422,66	Субсидии автономным учреждениям	013 0801 0720112350016	654 917,00
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	012 1004 0203070000 111	68 681,01	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	013 0801 0720112350026	854 917,00
Финансирование государственных нужд Белгородской области	012 1004 0203073000000	-	Признание, проведение и участие в культурно-массовых мероприятиях	013 0801 0720141400000	26 937,74
Освоение мероприятий "Создание условий для реализации программ в целях развития культуры, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд"	012 1004 0203073000 000	-	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	013 0801 0720141400240	71 601,70
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	012 1004 0203073000 240	-	Прочая закупка товаров, работ и услуг	013 0801 0720141400244	71 601,70
Прочая закупка товаров, работ и услуг	012 1004 0203073000 244	-	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	013 0801 0720141400620	55 587,87
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	012 1004 0203073000 310	9 213 904,91	Субсидии автономным учреждениям	013 0801 0720141400626	135 748,91
Иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	012 1004 0203073000 313	9 213 904,91	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	013 0801 0720141400622	135 748,91
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	012 1004 0203073000 320	4 322 850,71	Выявление и поддержка одаренных детей	013 0801 0720141450000	15 400,00
Наскоб, касающиеся в иные обязательные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	012 1004 0203073000 321	4 322 850,71	Субсидии автономным учреждениям	013 0801 0720141450240	15 400,00
Финансирование государственных нужд Белгородской области	012 1004 0203073000 323	4 322 850,71	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	013 0801 0720141450260	-
Другие вопросы в области социальной политики	012 1006 0000000000000	2 056 763,53	Освоение мероприятий "Реализация проекта «Культурная среда»"	013 0801 0720141450262	5 000 000,00
Муниципальная программа "Развитие образования города Белогогорья"	012 1006 0000000000000	2 056 763,53	Реализация мероприятий по созданию модельных муниципальных учреждений культуры	013 0801 072A180780000	5 000 000,00
Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы в прочее мероприятие и области образования"	012 1006 0400000000000	2 056 763,53	Субсидии бюджетным учреждениям	013 0801 072A180780010	5 000 000,00
Освоение мероприятий "Обеспечение реализации подпрограммы в прочее мероприятие и области образования"	012 1006 0400000000 000	2 056 763,53	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	013 0801 072A180780162	5 000 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	012 1006 0400187300 010	2 056 763,53	Подпрограмма: расходы	013 0801 7700000000000	639 369,86
Прочая закупка товаров, работ и услуг	012 1006 0400187300 120	1 940 720,28	Освоение мероприятий "Реализация проекта в области культуры и искусства в г. Белгород"	013 0801 7700106216100	639 369,86
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	012 1006 0400187300 320	1 191 941,40	Субсидии бюджетным учреждениям	013 0801 7700106216106	639 369,86
Фонды оплаты труда (государственных (муниципальных) органов)	012 1006 0400187300 121	1 513 914,40	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	013 0801 0801000000000	12 006 655,47
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	012 1006 0400187300 240	426 805,83	Муниципальная программа "Развитие и сохранение культуры и искусства в г. Белгород"	013 0804 0700000000000	12 006 655,47
Прочая закупка товаров, работ и услуг	012 1006 0400187300 244	116 045,25	Подпрограмма "Обеспечение реализации основных направлений муниципальной программы"	013 0804 0720100000000	12 006 655,47
Муниципальная казенная учреждение "Управление культуры Администрации города Белогорья"	013 0800 0000000000000	66 118 419,72	Освоение мероприятий "Обеспечение реализации подпрограммы"	013 0804 0720211100000	12 006 655,47
Оплата труда работников учреждений	013 0703 0000000000000	19 583 407,02	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	013 0804 0720211111000	7 086 441,29
Дополнительные образовательные детей	013 0703 0000000000000	19 583 407,02	Фонды оплаты труда учреждений	013 0804 0720211111010	5 000 600,28
Муниципальная программа "Развитие образования города Белогорья"	013 0703 0810000000000	19 583 407,02	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	013 0804 0720211111019	1 503 761,21
Освоение мероприятий "Предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, дополнительного образования детей"	013 0703 0810000000000	19 583 407,02	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	013 0804 0720211111020	82 018,60
Расходы на обеспечение деятельности (оплачивая услуги, выполняемые субъектами) муниципальных учреждений дополнительного образования	013 0703 0810200000000	19 089 127,81	Прочая закупка товаров, работ и услуг	013 0804 0720211111024	82 018,60
Субсидии автономным учреждениям	013 0703 0810201301620	19 089 127,81	Уплата налогов, сборов и иных платежей	013 0804 0720211111059	1,60
Услуги автономных учреждений на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	013 0703 0810201301621	19 089 127,81	Уплата иных платежей	013 0804 0720211111833	1,60
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	013 0703 0810702301620	499 279,21	Расходы на обеспечение финансовой организации местного самоуправления	013 0804 0720233300000	1 988 268,76
Прочая закупка товаров, работ и услуг	013 0703 0810702301620	499 279,21	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	013 0804 0720233301020	1 459 790,88
Иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	013 0703 0810702301621	19 089 127,81	Фонды оплаты труда государственных (муниципальных) органов	013 0804 0720233301121	1 592 031,35
Субсидии автономным учреждениям	013 0703 0810702301620	499 279,21	Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	013 0804 0720233301122	-
Услуги автономных учреждений на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	013 0703 0810702301621	19 089 127,81	Иные выплаты персоналу государственного учреждения на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	013 0804 0720233301129	307 768,77
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	013 0703 0810702301620	499 279,21	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	013 0804 0720233301240	28 478,44
Прочая закупка товаров, работ и услуг	013 0703 0810702301620	499 279,21	Уплата налогов, сборов и иных платежей	013 0804 072023330244	28 478,44
Муниципальная казенная учреждение "Управление культуры Администрации города Белогорья"	013 0800 0000000000000	46 529 912,70	Уплата налогов, сборов и иных платежей	013 0804 072023330259	-
Оплата труда работников учреждений	013 0703 0810702301620	499 279,21	Уплата налогов на имущество организаций и земельной налога	013 0804 0720233303102	-
Субсидии автономным учреждениям	013 0703 0810702301620	499 279,21	Расходы на обеспечение деятельности некоммерческих организаций	013 0804 0720244400000	2 931 945,02
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	013 0800 0000000000000	46 529 912,70	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	013 0804 0720244401110	2 642 678,73
Муниципальная казенная учреждение "Культурный центр в пос. Дудинское" КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	013 0800 0000000000000	46 529 912,70	Фонды оплаты труда учреждений	013 0804 0720244401111	2 078 218,52
Оплата труда работников учреждений	013 0801 0000000000000	34 523 257,23	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	013 0804 0720244401112	-
Муниципальная программа "Развитие и сохранение культуры и искусства в г. Белогорья"	013 0801 0700000000000	33 383 887,37	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	013 0804 0720244401119	564 460,05
Подпрограмма "Содействие в развитии культуры и искусства и самодельного творчества, обеспечение доступа граждан к ценностям культуры и искусства"	013 0801 0700000000 000	27 781 613,33	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	013 0804 0720244402440	289 266,45
			Прочая закупка товаров, работ и услуг	013 0804 0720244402444	289 266,45

3. Источники финансирования дефицита бюджета

(руб.)

Наименование показателя	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Исполнено
1	2	3
Источники финансирования дефицита бюджета - всего в том числе:	x	-119 576 417,96
источники внутреннего финансирования бюджета	x	-89 701 000,00
из них:		
Привлечение городских округов кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	003 0102000040000710	24 000 000,00
Повышение городских округами кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	003 0102000040000810	-24 500 000,00
Погашение бюджетами городских округов кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	003 0101001040000810	-89 201 000,00
источники внешнего финансирования бюджета	x	-
из них:		
Изменение остатков средств	*** 0100000000000000	-20 875 417,96
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	*** 0105000000000000	-20 875 417,96
увеличение остатков средств, всего	003 0105000000000500	-1 088 856 558,99
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов городских округов	003 0105020104000510	-1 088 856 558,99
уменьшение остатков средств, всего	003 0105000000000600	1 087 980 940,99
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов городских округов	003 0105020104000610	1 067 980 940,99

Сведения о численности и денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений МО город Белогорск по состоянию на 01.07.2022

Наименование	Численность (ед.)		Фонд оплаты труда (тыс.рублей)*	
	плановая	фактическая	плановая	фактическая
МЕСТНЫЙ БЮДЖЕТ	2178	1721	845476	488511
в том числе:				
- муниципальные служащие и работники осуществляющие техническое обслуживание аппарата управления	152	146	111780	50083
- работники муниципальных учреждений	2026	1575	733696	358444

*Примечание: ФОТ показан без начислений единого социального налога

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N1265
11.07.2022**

О внесении изменений в постановление от 12.01.2011 N 13 "Об утверждении Порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального учреждения муниципального образования город Белогорск и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества"

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2007 N 684 "Об утверждении Правил опубликования отчетов о деятельности автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества",
постановляю:

1. Внести в постановление Администрации г. Белогорск 12.01.2011 N 13 "Об утверждении Порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального учреждения муниципального образования город Белогорск и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества" следующие изменения:

1.1. Приложение к постановлению "Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального учреждения муниципального образования город Белогорск и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества" изложить в новой редакции согласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2023 и применяется, начиная с представления отчета за 2022 год.

3. Внести постановление в подраздел 3.1 раздела 3 "Экономика, финансы, бюджет города" правовой базы местного самоуправления города Белогорск.

4. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по экономике Цыркунову Л.В.

**Глава муниципального образования
г. Белогорск С.Ю. Мелюков**

Приложение
к постановлению Администрации
г. Белогорск
11.07.2022 N 1265

Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального учреждения муниципального образования город Белогорск и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества

1. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества (далее - Отчет).

2. Настоящий Порядок распространяется на муниципальные бюджетные, автономные и казенные учреждения (далее - учреждение).

3. Отчет автономных учреждений муниципального образования город Белогорск составляется, в том числе, с учетом требований, установленных Правилами опубликования отчетов о деятельности автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2007 N 684 (далее - Правило N 684).

4. Отчет составляется учреждением в валюте Российской Федерации (в части показателей в денежном выражении) по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным.

5. Отчет учреждения составляется в форме таблицы в формате "Excel", в том числе с учетом Общих требований к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества, утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.11.2021 N 171н.

Рекомендуемые образцы сведений, включаемых в Отчет муниципальными учреждениями, приведены в приложении к настоящему Порядку.

По решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения (далее - учредитель), в разделы могут включаться также дополнительные сведения о результатах деятельности учреждения и использовании им имущества.

6. Отчет автономного учреждения утверждается руководителем учреждения с учетом требований Федерального закона от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" и представляется учредителю.

Отчет бюджетных и казенных учреждений утверждается руководителем учреждения и представляется учредителю на согласование в срок не позднее 1 марта года, следующего за отчетным, или первого рабочего дня, следующего за указанной датой.

Учредитель рассматривает Отчет, указанный в абзаце втором настоящего пункта, в течение десяти рабочих дней, следующих за днем поступления Отчета, и согласовывает его либо возвращает на доработку с указанием причин, послуживших основанием для его возврата, а также сроков для их устранения.

7. Отчет автономного учреждения подлежит опубликованию в порядке, установленном Правилами N 684 в газете "Белогорский вестник" и в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования город Белогорск.

8. Отчет бюджетного и казенного учреждения, утвержденный и согласованный в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка, подлежит опубликованию в срок не позднее 1 июня года, следующего за отчетным в газете "Белогорский вестник" и в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования город Белогорск.

Приложение
к Порядку составления и утверждения
отчета о результатах деятельности
муниципального учреждения муниципального
образования город Белогорск
и об использовании закрепленного
за ним муниципального имущества

(рекомендуемый образец)

Рассмотрен на заседании наблюдательного совета
УТВЕРЖДАЮ
"___" _____ 20__ г.
Руководитель муниципального (автономного)
учреждения _____ (подпись) [ФИО]
Председатель наблюдательного совета
"___" _____ 20__ г.
_____ (подпись) (ФИО)

**Отчет о результатах деятельности
муниципального (автономного) учреждения
и об использовании закрепленного
за ним муниципального имущества**

Коды
Дата
по ОКПО
ИНН
КПП
по ОКТМО

на "01" января 20__ г.

Наименование учреждения
Юридический адрес
Наименование органа власти, который выполняет функции
и полномочия уредителя

Раздел 1. Результат деятельности учреждения
1.1. Сведения об исполнении муниципального задания

Наименование муниципального задания (исполняемых работ)	Муниципальное задание (исполняемые работы)				Исполнение муниципального задания (исполняемых работ)			
	1	2	3	4	5	6	7	8

1.2. Сведения об оказываемых услугах, выполняемых работах
сверх установленного муниципального задания, оказываемых за
плату

Наименование оказываемых услуг (исполняемых работ)	Виды оказываемых услуг	Объем оказанных услуг (исполняемых работ)	Дополнительный доход от оказания услуг (исполняемых работ)	Средств бюджетов	Контрактная система

¹ включая сведения об иных видах деятельности, не относящихся к основным.

1.3. Сведен о потребителях услуг

Наименование оказываемых услуг (исполняемых работ)	Объем оказанных услуг (исполняемых работ) по категориям потребителей				Объем оказанных услуг (исполняемых работ) по категориям потребителей				Средств бюджетов	Контрактная система
	1	2	3	4	5	6	7	8		

1.4. Сведения о просроченной кредиторской задолженности

Наименование кредитора	Сумма просроченной кредиторской задолженности на отчетную дату	Сведения об исполнении обязательств по кредиторской задолженности				Сумма просроченной кредиторской задолженности на отчетную дату	Средств бюджетов	Контрактная система
		1	2	3	4			

2 - указывается общая сумма увеличения или уменьшения кредиторской задолженности.

1.5. Сведения о задолженности по ущербу, недостаткам, хищениям
денежных средств и материальных ценностей

Наименование имущества	Сведения об имуществе	Сведения об использовании имущества	Сведения об ущербе, недостатках, хищениях	Сумма задолженности по ущербу, недостаткам, хищениям	Средств бюджетов	Контрактная система

1.6. Сведения о сотрудниках учреждения

Наименование должности (категории)	Сведения о персонале		Сведения об образовании	Сведения о квалификации	Сведения о стаже	Сведения о заработной плате	Сведения о социальных гарантиях	Сведения о других гарантиях
	1	2						

³ информация по категории "Административно-управленческий персонал" формируется из числа работников учреждения, занятых управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работников учреждения, выполняющих административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения

⁴ информация по категории "Основной персонал" формируется из числа работников учреждения, непосредственно оказывающих услуги (выполняющих работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения

⁵ информация по категории "Вспомогательный персонал" формируется из числа работников учреждения, создающих условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования

1.7. Сведения об оплате труда

Наименование должности (категории)	Сведения об оплате труда				Средств бюджетов	Контрактная система
	1	2	3	4		

1.8. Информация об осуществлении деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с

обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию

Наименование организации (наименование работ)	Итого финансовый отчет/счета за год				
	Период: начало периода		Период: конец периода		
	1	2	3	4	5

1.9. Сведения о счетах учреждения, открытых в кредитных организациях

Инициатор открытия счета	Вид счета	Период: начало периода					Период: конец периода								
		1		2			3		4						
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10				

1.10. Перечень видов деятельности осуществляемых учреждением

<table border="1"> <tr> <th>Код</th> <th>Наименование вида деятельности</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Код	Наименование вида деятельности			<table border="1"> <tr> <th>Код</th> <th>Наименование вида деятельности</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Код	Наименование вида деятельности		
Код	Наименование вида деятельности								
Код	Наименование вида деятельности								

1.11. Перечень разрешительных документов, на основании которых учреждение осуществляет деятельность

<table border="1"> <tr> <th>Наименование документа</th> <th>Срок действия</th> <th>Дата окончания</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Наименование документа	Срок действия	Дата окончания				<table border="1"> <tr> <th>Наименование документа</th> <th>Срок действия</th> <th>Дата окончания</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Наименование документа	Срок действия	Дата окончания			
Наименование документа	Срок действия	Дата окончания											
Наименование документа	Срок действия	Дата окончания											

1.10. Состав наблюдательного совета

<table border="1"> <tr> <th>Наименование должности</th> <th>Фамилия, имя, отчество</th> <th>Подпись</th> <th>Дата подписания</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Наименование должности	Фамилия, имя, отчество	Подпись	Дата подписания					<table border="1"> <tr> <th>Наименование должности</th> <th>Фамилия, имя, отчество</th> <th>Подпись</th> <th>Дата подписания</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Наименование должности	Фамилия, имя, отчество	Подпись	Дата подписания				
Наименование должности	Фамилия, имя, отчество	Подпись	Дата подписания														
Наименование должности	Фамилия, имя, отчество	Подпись	Дата подписания														

Раздел 2. Использование имущества, закрепленного за учреждением

2.1 Сведения о недвижимом имуществе, за исключением земельных участков, закрепленном на праве оперативного управления

Инвентарный номер	Наименование объекта	Классификация объектов	Местонахождение	Площадь	Дата зачисления	Дата списания	Сведения об использовании		Сведения о состоянии
							Цели использования	Срок использования	

2.2 Сведения о земельных участках, предоставленных на праве постоянного (бессрочного) пользования

Инвентарный номер	Наименование участка	Классификация объектов	Местонахождение	Площадь	Дата зачисления	Дата списания	Сведения об использовании		Сведения о состоянии
							Цели использования	Срок использования	

2.3 Сведения о недвижимом имуществе, используемом по договору аренды

2.3.1 Сведения о недвижимом имуществе, используемом на праве аренды с ежемесячной оплатой

Инвентарный номер	Наименование объекта	Классификация объектов	Местонахождение	Площадь	Дата зачисления	Дата списания	Сведения об использовании		Сведения о состоянии
							Цели использования	Срок использования	

Инвентарный номер	Наименование объекта	Классификация объектов	Местонахождение	Площадь	Дата зачисления	Дата списания	Сведения об использовании		Сведения о состоянии
							Цели использования	Срок использования	

2.3.2 Сведения о недвижимом имуществе, используемом на праве аренды с почасовой оплатой

Инвентарный номер	Наименование объекта	Классификация объектов	Местонахождение	Площадь	Дата зачисления	Дата списания	Сведения об использовании		Сведения о состоянии
							Цели использования	Срок использования	

2.5 Сведения об особо ценном движимом имуществе (за исключением транспортных средств)

2.5.1 Сведения о наличии и использовании особо ценного движимого имущества

Инвентарный номер	Наименование объекта	Классификация объектов	Местонахождение	Площадь	Дата зачисления	Дата списания	Сведения об использовании		Сведения о состоянии
							Цели использования	Срок использования	

⁸ - срок использования имущества считается начиная с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия его к бухгалтерскому учету.

2.5.2 Сведения о расходах на содержание особо ценного движимого имущества

Вид транспорта	Количество	Сведения о транспортных средствах																		
		Используемые транспортные средства	Используемые транспортные средства	Используемые транспортные средства	Используемые транспортные средства	Используемые транспортные средства	Используемые транспортные средства	Используемые транспортные средства	Используемые транспортные средства	Используемые транспортные средства	Используемые транспортные средства	Используемые транспортные средства	Используемые транспортные средства							

2.6 Сведения о транспортных средствах
 2.6.1 Сведения об используемых транспортных средствах и неиспользуемых транспортных средствах, находящихся в оперативном управлении учреждения

Вид транспорта	Количество	Сведения о транспортных средствах																		
		Используемые транспортные средства	Используемые транспортные средства	Используемые транспортные средства	Используемые транспортные средства	Используемые транспортные средства	Используемые транспортные средства	Используемые транспортные средства	Используемые транспортные средства	Используемые транспортные средства	Используемые транспортные средства	Используемые транспортные средства	Используемые транспортные средства							

⁹ - транспортные средства указываются по видам;
¹⁰ - указываются транспортные средства, в отношении которых принято решение о списании, ожидается согласование органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.
 2.6.2 Направления использования транспортных средств

Вид транспорта	Количество	Сведения о транспортных средствах																		
		Используемые транспортные средства	Используемые транспортные средства	Используемые транспортные средства	Используемые транспортные средства	Используемые транспортные средства	Используемые транспортные средства	Используемые транспортные средства	Используемые транспортные средства	Используемые транспортные средства	Используемые транспортные средства	Используемые транспортные средства	Используемые транспортные средства							

¹¹ - указываются транспортные средства, используемые в целях уборки территории, вывоза мусора, перевозки имущества (грузов), а также в целях перевозки людей.¹²
 2.6.3 Сведения о расходах на содержание транспортных средств

Вид транспорта	Количество	Сведения о транспортных средствах																		
		Используемые транспортные средства	Используемые транспортные средства	Используемые транспортные средства	Используемые транспортные средства	Используемые транспортные средства	Используемые транспортные средства	Используемые транспортные средства	Используемые транспортные средства	Используемые транспортные средства	Используемые транспортные средства	Используемые транспортные средства	Используемые транспортные средства							

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N1266
11.07.2022

О подготовке проекта изменений в генеральный план и правила землепользования и застройки Муниципального образования городской округ Белогорск

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьями 9, 24, 25, 33, 35 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 27 Водного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2014 N 360, **постановляю:**

1. Подготовить проект изменений в генеральный план Муниципального образования городской округ Белогорск в части внесения сведений и отображения границ зон с особыми условиями использования территорий - установленных зон затопления, подтопления на территории города Белогорск.
2. Подготовить проект изменений в Правила землепользования и застройки Муниципального образования городской округ Белогорск в части внесения сведений об установленных границах зон с особыми условиями использования территории - зонах затопления, подтопления на территории города Белогорск, установленных ограничениях использования земельных участков и объектов капитального строительства в границах таких зон, точечной корректировки карты градостроительного зонирования.
3. Отделу по строительству и архитектуре (С.Н. Ушаков) осуществить подготовку технического задания на выполнение работ по внесению изменений в генеральный план и Правила землепользования и застройки муниципального образования "Городской округ Белогорск".
4. Утвердить состав комиссии по подготовке проекта изменений в генеральный план Муниципального образования городской округ Белогорск (приложение N 1).
5. Утвердить положение о комиссии по подготовке проекта изменений в генеральный план Муниципального образования городской округ Белогорск (приложение N 2).
6. Утвердить порядок направления предложений заинтересованных лиц в комиссию по подготовке проекта изменений в генеральный план Муниципального образования городской округ Белогорск (приложение N 3).
7. Утвердить план работы по подготовке проекта изменений в генеральный план Муниципального образования городской округ Белогорск (приложение N 4).
8. Внести постановление в подраздел 6.2 раздела 6 "Градостроительство" правовой базы местного самоуправления города Белогорск.
9. Опубликовать настоящее постановление в газете "Белогорский вестник".
10. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы по строительству и землепользованию П.Ю. Лапина.

Глава муниципального образования г. Белогорск С.Ю. Мельников

Приложение N1
 УТВЕРЖДЕН
 постановлением Администрации
 г. Белогорск
 11.07.2022 N1266

СОСТАВ
комиссии по подготовке проекта внесения изменений в генеральный план Муниципального образования

образования городской округ Белогорск

Лалин П.Ю. - заместитель Главы по строительству и землепользованию - председатель комиссии;

Ушаков С.Н. - начальник отдела по строительству и архитектуре Администрации г. Белогорск - заместитель председателя комиссии;

Хисматова М.Я. - главный специалист отдела по строительству и архитектуре Администрации г. Белогорск секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Борисова О.С. - заместитель председателя - начальник жилищного отдела МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации г. Белогорск";

Буш Г.Е. - директор МУП "Белогорсктехинвентаризация" (по согласованию);

Валентий А.И. - заместитель начальника МКУ "Управление по делам ГО и ЧС" (по согласованию)

Жуков Е.Н. - заместитель начальника МКУ "Правовое управление муниципального образования города Белогорск";

Зверева О.В. - начальник отдела по земельным отношениям;

Погорелов В.В. - начальник отдела земельных отношений МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации г. Белогорск";

Петровская О.А. - начальник отдела экономического развития и инвестиций;

Тяриня С.Н. - заместитель начальника отдела по строительству и архитектуре.

Приложение N 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

г. Белогорск

11.07.2022 N 1266

ПОЛОЖЕНИЕ**о комиссии по подготовке проекта внесения изменений в генеральный план Муниципального образования городской округ Белогорск****1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию и порядок работы комиссии по подготовке проекта внесения изменений в генеральный план Муниципального образования городской округ Белогорск (далее Комиссия).

1.2. Комиссия создается на период до принятия нормативно правового акта о внесении изменений в генеральный план Муниципального образования городской округ Белогорск в установленном порядке.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующими законодательством Российской Федерации и Амурской области, нормативными правовыми актами Администрации г. Белогорск и настоящим Положением.

2. Порядок деятельности Комиссии

2.1. Комиссия собирается по мере необходимости.

2.2. Предложения физических и юридических лиц направляются в Комиссию через отдел по строительству и архитектуре Администрации г. Белогорск.

2.3. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протокол подписывается присутствующими на заседании членами Комиссии и утверждается председателем Комиссии. Выписки из протоколов с особым мнением прилагаются к проекту о внесении изменений в генеральный план.

2.4. Решения на заседаниях Комиссии принимаются открытым голосованием, большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии. Каждый член Комиссии обладает правом одного голоса. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании.

2.5. Техническое обеспечение деятельности возлагается на отдел по строительству и архитектуре Администрации г. Белогорск.

3. Права и обязанности председателя комиссии

3.1. Руководить, организовывать и контролировать деятельность Комиссии.

3.2. Распределять обязанности между членами Комиссии.

3.3. Организовать проведение заседаний и вести заседания Комиссии.

3.4. Утверждать протоколы заседаний Комиссии.

3.5. Обеспечивать своевременное представление материалов (документов, схем и т.д.) и представлять Комиссии информацию об актуальности данных материалов.

3.6. Обобщать внесенные замечания, предложения и дополнения к проектам о внесении изменений в генеральный план и ставить на голосование для выработки решения для внесения в протокол.

3.7. Требовать своевременного выполнения членами Комиссии решений, принятых на заседаниях Комиссии.

3.8. Снимать с обсуждения вопросы, не касающиеся повестки дня, а также замечания, предложения и дополнения, с которыми не ознакомлены члены Комиссии.

3.9. Давать поручения членам Комиссии для доработки (подготовки) документов (материалов), необходимых для разработки проектов о внесении изменений в генеральный план.

3.10. Привлекать других специалистов для разъяснения вопросов, рассматриваемых членами Комиссии при разработке проекта о внесении изменений в генеральный план.

3.11. Созывать в случае необходимости внеочередное заседание Комиссии.

4. Права и обязанности членов комиссии

4.1. Участвовать в обсуждении и голосовании рассматриваемых вопросов на заседаниях Комиссии.

4.2. Высказывать замечания, предложения и дополнения в письменном или устном виде, касающиеся основных положений проектов о внесении изменений в генеральный план со ссылкой на конкретные статьи законов, кодексов Российской Федерации и законов субъекта Российской Федерации в области градостроительства, земельных и водных отношений.

4.3. Высказывать особое мнение с обязательным внесением его в протокол заседания.

4.4. Своевременно выполнять все поручения председателя Комиссии.

Приложение N3

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

г. Белогорск

11.07.2022 N1266

ПОРЯДОК**направления предложений заинтересованных лиц в комиссию по подготовке проекта изменений в генеральный план Муниципального образования городской округ Белогорск**

1. С момента опубликования в газете "Белогорский вестник" и размещения на официальном сайте Администрации города Белогорск сообщения о подготовке проекта изменений в генеральный план Муниципального образования городской округ Белогорск (далее Проект) заинтересованные лица вправе предоставить свои предложения в комиссию по разработке проекта (далее Комиссия) по адресу: Амурская область, г. Белогорск, ул. Гагарина, 2, каб. 112.

2. В предложении должно быть указано наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество заявителя, почтовый адрес, по которому в случае необходимости может быть направлен ответ, номер телефона, электронный адрес (при наличии) и дата подготовки предложения.

3. К направляемым предложениям должны прилагаться следующие материалы и документы:

материалы по обоснованию внесения изменений в генеральный план в текстовой форме;

положение о территориальном планировании в текстовой форме.

6. Комиссия не дает ответы на поступившие предложения.

Приложение N4
УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
г. Белогорск
11.07.2022 N1266

до 2030 года», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 N210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг":

**ПЛАН
работы по подготовке проекта
изменений в генеральный
план г. Белогорск.**

№	Наименование работы	Основания (Градостроительный кодекс РФ)	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	Принятие решения о подготовке проекта изменений в генплан (далее ГП) и в Правила землепользования и застройки (далее ПЗЗ) в внесении сведений о зонах застройки, подтопления.	Ст. 24, 25	-	Глава МО г. Белогорск
2	Подготовка проекта изменений в ГП и ПЗЗ, в части внесения сведений о зонах застройки, подтопления	Ст. 24	В соответствии с условиями договора	Исполнитель проекта
3	Согласование проекта изменений в ГП и ПЗЗ	Ст. 24, 25	3 месяца	Администрация г. Белогорск, отдел по строительству и архитектуре
4	Проведение публичных слушаний по проекту изменений ГП и ПЗЗ	Ст.5.1., 24, 28	От 1 до 3 месяцев	Комиссия по ПЗЗ, отдел по строительству и архитектуре
5	Принятие решения Главой о согласии с проектом изменений в ГП или о его отклонении и направлении на доработку	Ст. 28	10 дней	Глава МО г. Белогорск
6	Направление проекта Генплана с протоколом и заключением о состоявшихся публичных слушаниях в городской Совет на утверждение	Ст. 24	15 дней	Комиссия по ПЗЗ, отдел по строительству и архитектуре
7	Принятие решения городского Советом об утверждении проекта изменений ГП и ПЗЗ	Ст. 24	-	Городской Совет народных депутатов
8	Опубликование заключения и принятых в ГП и ПЗЗ изменений	Ст.5.1.	10 дней	Администрация г. Белогорск

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"КОМИТЕТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА БЕЛОГОРСК"**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ N128
19.07.2022**

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление в аренду земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов" на территории Муниципальной области образования город Белогорск Амурской области

В целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги муниципальным казенным учреждением "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск", во исполнение подпункта "д" пункта 2 Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2020 N 474 "О национальных целях развития Российской Федерации на период

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление в аренду земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов" на территории Муниципального образования город Белогорск Амурской области согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Распоряжение МКУ "КИО г. Белогорск" от 15.01.2016 N 12 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление в аренду земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов" считать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее распоряжение в газете "Белогорский вестник".

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника отдела земельных отношений В.В. Погорелова.

И.о. председателя МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" О.С. Борисова

УТВЕРЖДЕН
распоряжением МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" от 19.07.2022 N 128

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
"Предоставление в аренду земельного участка,
находящегося в государственной или муниципальной
собственности, без проведения торгов"
на территории Муниципальной области
образование город Белогорск Амурской области**

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. "Предоставление в аренду земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов" (далее - административный регламент), определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур), формы контроля за исполнением, ответственность должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий), порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги (далее - муниципальная услуга).

Настоящий административный регламент разработан в целях упорядочения административных процедур и административных действий, повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, устранения избыточных действий и избыточных административных процедур, сокращения количества документов, предоставляемых заявителями для получения муниципальной услуги, применения новых оптимизированных форм документов, снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, сокращения срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, муниципальным правовым актам Амурской области, муниципальным правовым актам.

Описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации,

полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами местного самоуправления и иными организациями при предоставлении муниципальной услуги

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются юридические и физические лица. От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление) могут обращаться представители, действующие на основании документа, подтверждающего их полномочия, далее - Заявители.

1.3. Договор аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заключается без проведения торгов в случае предоставления:

1) земельного участка юридическим лицам в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации;

2) земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным Правительством Российской Федерации;

3) земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным законами субъектов Российской Федерации;

3.1) земельного участка юридическим лицам, принявшим на себя обязательство по завершению строительства объектов незавершенного строительства и исполнению обязательств застройщика перед гражданами, денежные средства которых привлечены для строительства многоквартирных домов и права которых нарушены, которые включены в реестр пострадавших граждан в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации", по завершению строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, сведения о которых включены в единый реестр проблемных объектов в соответствии с указанным Федеральным законом, для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) домов блокированной застройки (в случае, если количество таких домов составляет три и более в одном ряду) в соответствии с распоряжением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации;

3.2) земельного участка застройщику, признанному в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)" банкротом, для обеспечения исполнения обязательств застройщика перед гражданами, денежные средства которых привлечены для строительства многоквартирных домов в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации" и права которых нарушены, в случае принятия арбитражным судом в отношении такого земельного участка мер по обеспечению требований кредиторов и интересов должника в соответствии с пунктом 1 статьи 201.3 Федерального закона от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)";

3.3) земельного участка застройщику, признанному в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)" банкротом, для передачи публично-правовой компании "Фонд развития территорий", принимающей на себя обязательства застройщика перед гражданами по завершению строительства многоквартирных домов или по выплате возмещения гражданам в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 2017 года N 218-ФЗ "О публично-правовой компании "Фонд развития территорий" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

4) земельного участка для выполнения международных

обязательств Российской Федерации, а также юридическим лицам для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения;

5) земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного развития территории, лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка, если иное не предусмотрено подпунктом 8 настоящего пункта, пунктом 5 статьи 46 настоящего Кодекса;

6) садового или огородного земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением земельных участков общего назначения, членам такого товарищества;

7) ограниченного в обороте земельного участка, являющегося земельным участком общего назначения, расположенного в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, гражданам, являющимся правообладателями садовых или огородных земельных участков в границах такой территории с множественностью лиц на стороне арендатора (в случае, если необходимость предоставления указанного земельного участка таким гражданам предусмотрена решением общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, осуществляющего управление имуществом общего пользования в границах такой территории);

8) земельного участка участникам долевого строительства в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации";

9) земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них и (или) лицам, которым эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 настоящего Кодекса, на праве оперативного управления;

10) земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершенного строительства в случаях, предусмотренных пунктом 5 настоящей статьи;

11) земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, этим землепользователям, за исключением юридических лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного Кодекса РФ;

12) земельного участка крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения";

13) земельного участка, образованного в границах территории, лицу, с которым заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, либо юридическому лицу, созданному Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации и обеспечивающему в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации реализацию решения о комплексном развитии территории;

14) земельного участка гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации;

15) земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии со статьей 39.18 Земельного Кодекса РФ;

16) земельного участка взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

17) земельного участка религиозным организациям, казачьим обществам, внесенным в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации (далее - казачьи общества), для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ на территории, определенной в соответствии с законами субъектов Российской Федерации;

18) земельного участка лицу, которое в соответствии с настоящим Кодексом имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно, если такой земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд либо ограничен в обороте;

19) земельного участка гражданину для сенокосения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельного участка, расположенного за границами населенного пункта, гражданину для ведения личного подсобного хозяйства;

20) земельного участка, необходимого для проведения работ, связанных с использованием недр, недропользователю;

21) земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, резиденту особой экономической зоны или управляющей компании в случае привлечения ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об особых экономических зонах, для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости;

22) земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, для строительства объектов инфраструктуры этой зоны лицу, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны. Примерная форма соглашения о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны утверждается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

23) земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, соглашением о государственно-частном партнерстве, соглашением о муниципально-частном партнерстве, лицу, с которым заключены указанные соглашения;

23.1) земельного участка для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, и в случаях, предусмотренных законом субъекта Российской Федерации, некоммерческой организации, созданной субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием для освоения территорий в целях строительства и эксплуатации наемных домов социального использования;

23.2) земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной специальным инвестиционным контрактом, лицу, с которым заключен специальный инвестиционный контракт;

24) земельного участка, необходимого для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства, лицу, с которым заключено охотхозяйственное соглашение;

25) земельного участка для размещения водохранилищ и (или) гидротехнических сооружений, если размещение этих объектов предусмотрено документами территориального планирования в качестве объектов федерального, регионального или местного значения;

26) земельного участка для осуществления деятельности Государственной компании "Российские автомобильные дороги" в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог;

27) земельного участка для осуществления деятельности открытого акционерного общества "Российские железные дороги" для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования;

28) земельного участка резиденту зоны территориального развития, включенному в реестр резидентов зоны территориального развития, в границах указанной зоны для реализации инвестиционного проекта в соответствии с инвестиционной декларацией;

29) земельного участка лицу, обладающему правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов на основании решения о предоставлении их в пользование, договора пользования рыболовным участком или договора пользования водными биологическими ресурсами, для осуществления деятельности, предусмотренной указанными решением или договором;

29.1) земельного участка лицу, осуществляющему товарную аквакультуру (товарное рыбоводство) на основании договора пользования рыболовным участком, находящимся в государственной или муниципальной собственности (далее - договор пользования рыболовным участком), для указанных целей;

30) земельного участка юридическому лицу для размещения ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, решения о сооружении и о месте размещения которых приняты Правительством Российской Федерации;

31) земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства, арендатору, в отношении которого у уполномоченного органа отсутствует информация о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка, при условии, что заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим арендатором до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды такого земельного участка;

32) земельного участка арендатору (за исключением арендаторов земельных участков, указанных в подпункте 31 настоящего пункта), если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка в соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 39.6. Земельного кодекса РФ;

33) земельного участка гражданину в соответствии с Федеральным законом от 1 мая 2016 года N 119-ФЗ "Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

34) земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства";

35) земельного участка, который находится в собственности субъекта Российской Федерации - города федерального значения Москвы или государственная собственность на который не разграничена, в целях реализации решения о реновации жилищного фонда в субъекте Российской Федерации - городе федерального значения Москве в соответствии с Законом Российской Федерации от 15 апреля 1993 года N 4802-1 "О статусе столицы Российской Федерации", Московскому фонду реновации жилой застройки, созданному субъектом Российской Федерации - городом федерального значения Москвой в соответствии с указанным Законом, в случае, если на таком земельном участке планируется строительство многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости с привлечением денежных средств граждан и юридических лиц по договору участия в долевом строительстве в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных

домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации";

36) земельного участка, включенного в границы территории инновационного научно-технологического центра, фонду, созданному в соответствии с Федеральным законом "Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

37) земельного участка участнику свободной экономической зоны на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя для реализации договора об условиях деятельности в свободной экономической зоне, заключенного в соответствии с Федеральным законом от 29 ноября 2014 года № 377-ФЗ "О развитии Республики Крым и города федерального значения Севастополя и свободной экономической зоне на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя";

38) земельного участка для осуществления лицом, получившим статус резидента Арктической зоны Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом "О государственной поддержке предпринимательской деятельности в Арктической зоне Российской Федерации", деятельности, предусмотренной соглашением об осуществлении инвестиционной деятельности в Арктической зоне Российской Федерации.

39) земельного участка для обеспечения выполнения инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, включенных в программу деятельности публично-правовой компании "Единый заказчик в сфере строительства" на текущий год и плановый период в соответствии с Федеральным законом "О публично-правовой компании "Единый заказчик в сфере строительства" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

40) земельного участка публично-правовой компании "Фонд развития территорий" для осуществления функций и полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ "О публично-правовой компании "Фонд развития территорий" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", если завершение строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального строительства) на земельном участке, переданном (который может быть передан) указанной публично-правовой компании по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", невозможно в связи с наличием ограничений, установленных земельным и иным законодательством Российской Федерации, при подтверждении наличия таких ограничений федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, а также в случае, если земельные участки (права на них) отсутствуют у застройщика, признанного несостоятельным (банкротом);

41) земельного участка публично-правовой компании "Фонд развития территорий" по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)".

Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1.1. непосредственно при личном приеме заявителя в МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" (далее - Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);

1.2. по телефону Уполномоченным органом или многофункциональным центром;

1.3. письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

1.4. посредством размещения в открытой и доступной форме

информации:

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - Единый портал);

1.5. на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее - региональный портал);

1.6. на официальном сайте Уполномоченного органа www.belogorck.ru, belogorck.rfp;

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

2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

подачи заявления о предоставлении земельного участка в аренду без торгов (далее - заявление о предоставлении в аренду); адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращении в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

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

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги; порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении в аренду;

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

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

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

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

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

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультации.

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

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

4. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).

5. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

30 ДОКУМЕНТЫ

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

6. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

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

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

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

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

9. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении в аренду и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Предоставление в аренду земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов".

Наименование органа, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск".

Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

2.3. Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

2.3.1. МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск", МФЦ - в части приема и регистрации документов у заявителя, запроса недостающих документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций, уведомления заявителя о принятом решении и выдачи (направления) ему документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

2.3.2. Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Амурской области - в части предоставления сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним и из государственного кадастра недвижимости;

2.3.3. Управление Федеральной налоговой службы по Амурской области - в части предоставления сведений из Единого

государственного реестра юридических лиц и из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

МФЦ, МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" не вправе требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе; осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) направление или выдача заявителю проекта договора аренды земельного участка с предложением его заключения.

2) направление или выдача заявителю мотивированного решения об отказе в заключении договора аренды земельного участка.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.5. Муниципальная услуга предоставляется в срок, не превышающий тридцать дней, исчисляемых со дня регистрации в МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" или МФЦ заявления с документами, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

Срок направления межведомственного запроса о предоставлении документов, указанных в пункте 2.8. административного регламента, составляет не более одного дня с момента регистрации в МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" или МФЦ заявления и прилагаемых к нему документов, принятых у заявителя.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос составляет не более пяти рабочих дней со дня поступления такого запроса в орган, ответственный за направление ответа на межведомственный запрос.

Максимальный срок принятия решения о предоставлении в аренду земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов; об отказе в предоставлении в аренду земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов составляет двадцать четыре дня с момента получения полного комплекта документов, необходимых МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" для принятия решения.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Федеральным законом от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";

Градостроительным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 29.12.2004 N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации";

Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления";

Федеральным законом Российской Федерации от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним";

Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";

Постановлением Правительства Амурской области от 29.04.2011 N 275 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг" (опубликован в издании "Амурская правда" от 11.05.2011 N 81);

Постановлением Правительства РФ от 07.07.2011 г. N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов";

Постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг";

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 N 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов";

Постановлением Правительства Амурской области от 29.12.2011 N 968 "О системе межведомственного электронного взаимодействия Амурской области";

Распоряжением Правительства Амурской области от 11.08.2010 N 88-р "О плане перехода на предоставление в электронном виде государственных, муниципальных услуг (исполнения функций) органами исполнительной власти, органами местного самоуправления Амурской области, учреждениями Амурской области и муниципальными учреждениями";

Решение Белогорского городского Совета народных депутатов от 29.05.2009 N 05/67 "Об утверждении проекта "Генеральный план муниципального образования "Городской округ Белогорск" и проекта "Правил землепользования и застройки муниципального образования "Городской округ Белогорск";

- Постановление Законодательного собрания Амурской области N 7/534 от 26.09.2008г. "О порядке определения размера платы, порядка, условий сроков внесения арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной собственности Амурской области, и земельные участки, собственность на которые не разграничена";

- Положение "О земельном налоге на территории муниципального образования город Белогорск", утвержденным Решением Белогорского городского Совета от 22.11.2012 N 65/124 .

В случае организации предоставления муниципальной услуги в МФЦ также:

Постановлением Правительства РФ от 22.12.2012 N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг";

Постановление Правительства Амурской области от 26.04.2013 N 197 "О государственных и муниципальных услугах, предоставление которых организуется по принципу "одного окна", в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенных на территории Амурской области";

Исчерпывающий перечень документов (информации), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить

самостоятельно, способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядок их представления

2.7. Муниципальная услуга предоставляется при поступлении в уполномоченный орган заявления, с приложением следующих документов:

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 порядке межведомственного взаимодействия.

При обращении на основании:

- подпункта 4 пункта 1.3. административного регламента (земельный участок, предназначенный для выполнения международных обязательств) - договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств;

- подпункта 4 пункта 1.3. административного регламента (земельный участок, предназначенный для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения) - справка уполномоченного органа об отношении объекта к объектам регионального и местного значения;

- подпункта 5 пункта 1.3. административного регламента (заявителем является арендатор земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, из которого образован испрашиваемый земельный участок) - решение, на основании которого образован испрашиваемый земельный участок, принятое до 1 марта 2015г. Договор аренды исходного земельного участка в случае, если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним";

- подпункта 5 пункта 1.3. административного регламента (заявителем является арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок) - договор аренды исходного земельного участка, в случае если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"; договор о комплексном освоении территории;

- подпункта 6 пункта 1.3. административного регламента (заявителем является член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства) - договор о комплексном освоении территории; документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации; решение общего собрания членов некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю;

- подпункта 6 пункта 1.3. административного регламента (заявителем является некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства) - договор о комплексном освоении территории; решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка;

- подпункта 7 пункта 1.3. административного регламента - Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении права аренды земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества;

- подпункта 9 пункта 1.3. административного регламента - документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП; документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок, не зарегистрировано в ЕГРП; сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием их кадастровых

(условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров;

- подпункта 10 пункта 1.3. административного регламента - документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП; документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок, не зарегистрировано в ЕГРП; сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров;
- подпункта 11 пункта 1.3. административного регламента - документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок, не зарегистрировано в ЕГРП;
- подпункта 13 пункта 1.3. административного регламента - договор о развитии застроенной территории;
- подпункта 14 пункта 1.3. административного регламента - выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков;
- подпункта 15 пункта 1.3. административного регламента - решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом;
- подпункта 16 пункта 1.3. административного регламента - соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд;
- подпункта 17 пункта 1.3. административного регламента (заявителем является Казачье общество) - свидетельство о внесении казачьего общества в Государственный Реестр казачьих обществ в Российской Федерации;
- подпункта 20 пункта 1.3. административного регламента - выдержка из лицензии на пользование недрами, подтверждающая границы горного отвода (за исключением сведений, содержащих государственную тайну);
- подпункта 21 пункта 1.3. административного регламента (заявителем является резидент особой экономической зоны) - свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны;
- подпункта 21 пункта 1.3. административного регламента (заявителем является управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости) - соглашение об управлении особой экономической зоной;
- подпункта 22 пункта 1.3. административного регламента - соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны;
- подпункта 23 пункта 1.3. административного регламента - концессионное соглашение;
- подпункта 23.1 пункта 1.3. административного регламента (заявителем является лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования) - договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования;
- подпункта 23.1 пункта 1.3. административного регламента (заявителем является юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования) - договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования;
- подпункта 23.2 пункта 1.3. административного регламента - специальный инвестиционный контракт;

- подпункта 24 пункта 1.3. административного регламента - охотхозяйственное соглашение;
- подпункта 28 пункта 1.3. административного регламента - инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект;
- подпункта 29 пункта 1.3. административного регламента - решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, договор пользования водными биологическими ресурсами;
- подпункта 32 пункта 1.3. административного регламента - документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;
- подпункта 37 пункта 1.3. административного регламента - договор об условиях деятельности в свободной экономической зоне, инвестиционная декларация, свидетельство о включении юридического лица, индивидуального предпринимателя в единый реестр участников свободной экономической зоны;
- подпункта 40 пункта 1.3. административного регламента - Определение арбитражного суда о передаче публично-правовой компании "Фонд защиты прав граждан - участников долевого строительства" прав застройщика на земельный участок с находящимися на нем объектом (объектами) незавершенного строительства, неотделимыми улучшениями.

документы, удостоверяющие личность заявителя, из числа следующих: паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт моряка, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме N 2-П, паспорт иностранного гражданина (национальный паспорт или национальный заграничный паспорт), вид на жительство в Российской Федерации; документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка 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.

Документы подаются на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Заявление должно быть подписано руководителем юридического лица либо физическим лицом, иным уполномоченным Заявителем в установленном порядке лицом. Документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, тексты в них должны быть написаны разборчиво, без сокращений.

Заявление в виде документа на бумажном носителе может быть представлено путем почтового отправления.

В электронной форме Заявление представляется путем заполнения формы Заявления, размещенной на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области.

Электронное сообщение, отправленное через личный кабинет Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области, идентифицирует заявителя и является подтверждением выражения им своей воли.

Электронные документы должны соответствовать требованиям, установленным в пункте 2.26. Административного регламента.

Форма заявления приведена в Приложении N 2.

Исчерпывающий перечень документов (информации), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

2.8. Для предоставления муниципальной услуги требуются следующие документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг:

копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении права на земельный участок; выписка из Единого государственного реестра прав на объекты недвижимого имущества и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на земельный участок;

кадастровый паспорт земельного участка.

2.9. Документы, указанные в пункте 2.8. административного регламента, могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

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

2.10. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

непредставления определенных пунктом 2.7. настоящего административного регламента документов;

представления определенных пунктом 2.7. настоящего административного регламента документов ненадлежащим лицом;

невозможность прочтения определенных пунктом 2.7. настоящего административного регламента документов;

наличие в определенных пунктом 2.7. настоящего административного регламента исправлений, разночтений или серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.11. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

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

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

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

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного Кодекса РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о носе самовольной постройки либо решение о носе самовольной

постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

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

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратился лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

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

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного Кодекса РФ;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 настоящего Кодекса 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 настоящего Кодекса и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям,

предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного Кодекса РФ;

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

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

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

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

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 настоящего Кодекса;

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

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

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

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

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

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

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

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

недвижимости";

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

26) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 118 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

Отказ в предоставлении Муниципальной услуги не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

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

2.1.3. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

2.1.4. Административные процедуры по предоставлению муниципальной услуги осуществляются бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета такой платы

2.1.5. Порядок, размер, основания взимания платы и методика расчета ее размера отсутствуют.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

2.1.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов для получения муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата такой услуги в организацию, участвующую в предоставлении муниципальной услуги, составляет 20 минут.

Срок ожидания в очереди для получения консультации не должен превышать 12 минут; срок ожидания в очереди в случае приема по предварительной записи не должен превышать 10 минут.

При подаче заявления с сопутствующими документами посредством почты, факса или через Портал необходимость ожидания в очереди исключается.

Порядок и срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.1.7. Порядок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов предусмотрен настоящим административным регламентом применительно к конкретной административной процедуре.

Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в день их поступления.

Срок регистрации обращения заявителя не должен превышать 10 минут.

В случае если заявитель представил правильно оформленный и полный комплект документов, срок их регистрации не должен

превышать 15 минут.

Срок регистрации обращения заявителя в организацию, участвующую в предоставлении муниципальной услуги, не должен превышать 15 минут.

При направлении заявления через Портал регистрация электронного заявления осуществляется в автоматическом режиме.

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

При организации предоставления муниципальной услуги в МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск":

2.18. Вход в здание уполномоченного органа должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидов колясок.

На территории, прилегающей к месторасположению уполномоченного органа, оборудуются места для парковки не менее пяти и не более 20 автотранспортных средств, из них не менее одного места - для парковки специальных транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Прием заявителей и оказание услуги в уполномоченном органе осуществляется в обособленных местах приема (кабинках, стойках).

Место приема должно быть оборудовано удобными креслами (стульями) для сотрудника и заявителя, а также столом для раскладки документов.

Информация о фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника уполномоченного органа, осуществляющего прием, размещается на личной информационной табличке или на рабочем месте сотрудника.

При входе в сектор ожидания оборудуются рабочие места сотрудника, осуществляющего консультирование заявителей по вопросам оказания муниципальной услуги, представляющего справочную информацию и направляющего заявителя к нужному сотруднику.

Сектор ожидания оборудуется креслами, столами (стойками) для возможности оформления заявлений (запросов), документов.

Сектор информирования оборудуется информационными стендами, содержащими информацию, необходимую для получения муниципальной услуги.

Стенды должны располагаться в доступном для просмотра месте, представлять информацию в удобной для восприятия форме. Информационные стенды должны содержать актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, включая образцы заполнения документов.

При организации предоставления муниципальной услуги в МФЦ: 2.19. Участок, прилегающий к зданию МФЦ обеспечивается: ограничительной разметкой пешеходных путей на проезжей части для безопасности движения людей и автомобильного транспорта (при отсутствии тротуаров);

тактильными средствами для обозначения опасных участков, изменения направления движения, препятствий, входа и т.д. для слепых и слабовидящих граждан;

парковкой для специальных автотранспортных средств инвалидов; местами отдыха, оборудованными скамейками для инвалидов, в том числе слепых, с обозначением на наземном покрытии, с опорой для спины и имеющими не менее одного подлокотника.

Покрытие пешеходных дорожек, тротуаров и пандусов должно быть из твердых материалов, предотвращающих скольжение и сохраняющих крепкое сцепление подошвы обуви, опор вспомогательных средств хождения и колес кресла-коляски при сырости и снеге.

Центральный вход в здание МФЦ должен быть оборудован: информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании учреждения и режиме работы, в том числе с применением рельефно-точечного шрифта Брайля; средствами, обеспечивающими беспрепятственный доступ маломобильных групп населения, включая инвалидов, использующих

кресла-коляски (пандусы, расширенные проходы и т.д.).

В здании МФЦ создаются условия для возможности самостоятельного передвижения маломобильных групп населения, включая инвалидов, использующих кресла-коляски к зонам оказания услуг, а также для допуска собаки-проводника.

Поверхность ступеней в здании должна иметь антискользящее покрытие. Краевые ступени лестничных маршей должны быть выделены цветом или фактурой, одиночные ступени заменяются пандусами.

По пути следования к месту предоставления услуги обеспечивается надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для беспрепятственного доступа к месту предоставления услуги.

Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, оборудованы табличками с наименованием отдела, указанием времени перерыва на обед, технического перерыва, в том числе с применением рельефно-точечного шрифта Брайля, иметь указатели "вход/выход". Рекомендуется размещение тактильных табличек и светозвуковых табло.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах). Для удобства заявителей помещения для непосредственного взаимодействия специалистов и заявителей рекомендуется размещать на нижних этажах здания (строения). Не рекомендуется размещение присутственных мест на верхних (3 и выше) этажах зданий, не оборудованных лифтом.

Присутственные места рекомендуется оборудовать: системой кондиционирования воздуха (естественной или искусственной);

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; системой охраны и видеонаблюдения (по возможности); электронной системой управления очередью (по возможности); средствами информационной доступности (таблички и указатели, с применением рельефно-точечного шрифта Брайля, тактильные мнемосхемы, индукционные телит усилители звука, сенсорные кнопки).

Количество одновременно работающих специалистов для приема и выдачи документов (информации) должно обеспечивать выполнение требований к максимально допустимому времени ожидания в очереди.

Специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, должны быть обеспечены личными нагрудными идентификационными карточками и (или) настольными табличками, содержащими фамилию, имя, отчество, наименование должности.

Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимому информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствам.

В помещениях, в которых ведётся приём заявителей, размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников МФЦ.

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов должны быть оборудованы стульями, либо кресельными секциями, скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест. Места ожидания должны быть обеспечены санитарно-техническими помещениями (санузел) с учетом доступа инвалидов-колясочников, гардеробом (по возможности).

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами и заполнения документов, оборудуются информационными стендами, стульями и столами (стойками) для оформления документов, обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места подчеркиваются.

Для инвалидов по зрению обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации

знаками, выполненными укрупненным шрифтом и рельефно-точечным шрифтом Брайля. Для инвалидов по слуху обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления звуковой информации текстовой и графической информацией (бегущей строкой).

При наличии заключения общественной организации инвалидов о технической невозможности обеспечения доступности помещения (здания) МФЦ для инвалидов на специально подготовленного сотрудника МФЦ, в котором предоставляется муниципальная услуга, административным распорядительным актом на МФЦ возлагается обязанность по оказанию ситуационной помощи инвалидам всех категорий на время предоставления муниципальной услуги.

2.19.1. Организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, должны отвечать следующим требованиям:

наличие защищенных каналов связи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в сфере защиты информации, обеспечивающих функционирование информационных систем;

наличие инфраструктуры, обеспечивающей доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

наличие не менее одного окна для приема и выдачи документов.

Рабочее место работника организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным системам, печатающим и сканирующим устройствам.

Обслуживание заявителей в организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется в соответствии со следующими требованиями:

прием заявителей осуществляется не менее 3 дней в неделю и не менее 6 часов в день;

максимальный срок ожидания в очереди - 15 минут;

Условия комфортности приема заявителей должны соответствовать следующим требованиям:

наличие информационных стенов, содержащих актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения необходимых и обязательных услуг, в том числе:

перечень необходимых и обязательных услуг, предоставление которых организовано;

сроки предоставления необходимых и обязательных услуг;

размеры платежей, уплачиваемых заявителем при получении необходимых и обязательных услуг, порядок их уплаты;

информацию о дополнительных (сопутствующих) услугах, размерах и порядке их оплаты;

порядок обжалования действий (бездействия), а также решений работников организации, предоставляющей необходимые и обязательные услуги;

информацию о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности работников организации, предоставляющих необходимые и обязательные услуги, за нарушение порядка их предоставления;

режим работы и адреса иных организаций, предоставляющих необходимые и обязательные услуги, находящихся на территории субъекта Российской Федерации;

иную информацию, необходимую для получения необходимых и обязательных услуг;

наличие программно-аппаратного комплекса, обеспечивающего доступ заявителей к Единому portalу государственных и муниципальных услуг (функций), региональной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области", а также к информации о государственных и муниципальных услугах;

наличие платежного терминала (терминала для электронной оплаты), представляющего собой программно-аппаратный комплекс, функционирующий в автоматическом режиме и предназначенный для обеспечения приема платежей от физических лиц при оказании платных необходимых и обязательных услуг;

наличие столов, кресельных секций, скамей (банкеток) и столов (стоек) для оформления документов с размещением на них форм (бланков) документов, необходимых для получения необходимых и обязательных услуг;

оформление сектора приема заявителей с окнами для приема

и выдачи документов информационными табличками с указанием номера окна, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности работника организации, осуществляющего прием и выдачу документов.

Помещения организации, предоставляющей необходимые и обязательные услуги, должны отвечать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности, а также должны быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

Показатели доступности и качества муниципальных услуг

2.20. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

доступность информации о порядке и стандарте предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещенных на информационных стендах, на официальном информационном портале МФЦ, МКУ "Комитет имущественных отношений

Администрации города Белогорск", на сайте региональной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области", в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Портал);

доступность информирования заявителей в форме индивидуального (устного или письменного) информирования; публичного (устного или письменного) информирования о порядке, стандарте, сроках предоставления муниципальной услуги;

соблюдение сроков исполнения административных процедур;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

соблюдение графика работы с заявителями по предоставлению муниципальной услуги;

доля заявителей, получивших муниципальную услугу в электронном виде;

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

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

2.21. Предоставление муниципальной услуги может быть организовано МКУ "Комитет имущественных отношений

Администрации города Белогорск" через МФЦ по принципу "одного окна", в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя.

2.22. При участии МФЦ предоставлении муниципальной услуги, МФЦ осуществляют следующие административные процедуры:

анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта муниципальной услуги, предусмотренного административным регламентом, соответствующего признакам заявителя; предъявление заявителю варианта предоставления муниципальной услуги, предусмотренного административным регламентом.

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, о готовности результата предоставления муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги;

- прием и рассмотрение запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги;

- взаимодействие с государственными органами и органами местного самоуправления по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также с организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством направления межведомственного запроса с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

- выдачу заявителям документов органа, предоставляющего муниципальную услугу, по результатам предоставления муниципальной услуги.

2.23. МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего административного регламента для осуществления соответствующих административных процедур.

2.24. Предоставление муниципальной услуги может осуществляться в электронной форме через Портал, с использованием электронной подписи и универсальной электронной карты.

2.25. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании утверждаемой уполномоченным федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

2.26. Требования к электронным документам и электронным копиям документов, предоставляемым через Портал:

- размер одного файла, предоставляемого через Портал, содержащего электронный документ или электронную копию документа, не должен превышать 10 Мб;

- через Портал допускаются предоставлять файлы следующих форматов: docx, doc, rtf, txt, pdf, xls, xlsx, rar, zip, ppt, bmp, jpeg, jpeg, gif, tif, tiff, odf. Предоставление файлов, имеющих форматы отличные от указанных, не допускается;

- документы в формате Adobe PDF должны быть отсканированы в черно-белом либо сером цвете, обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности (качество - не менее 200 точек на дюйм, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка (если приемлемо), а также реквизитов документа);

- каждый отдельный документ должен быть отсканирован и загружен в систему подачи документов в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, предоставляемых через Портал, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе;

- файлы, предоставляемые через Портал, не должны содержать вирусов и вредоносных программ.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к их выполнению, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

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

- прием и регистрация Заявления;
- рассмотрение Заявления и подготовка проекта договора аренды земельного участком или письма с мотивированным отказом;
- предоставление (направление) заявителю договора аренды земельного участком или письма с мотивированным отказом;
- направление в случае необходимости запросов в иные органы и организации для получения дополнительной информации и документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги.

Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге; подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса и документов; получение заявителем сведений о ходе выполнения

запроса о предоставлении муниципальной услуги; получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги; иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установление перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги, осуществляются также в электронной форме, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги служит поступившее заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении 3 к административному регламенту.

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

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

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- формирование заявления о предоставлении земельного участка в аренду без торгов;

- прием и регистрация Уполномоченным органом заявления о предоставлении земельного участка в аренду без торгов и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- получение результата предоставления муниципальной услуги;

- получение сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в аренду без торгов;

- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

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

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3. Формирование заявления о предоставлении земельного участка в аренду без торгов.

- Формирование заявления о предоставлении земельного участка в аренду без торгов осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления о предоставлении земельного участка в аренду без торгов на Едином портале, региональном портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

- Форматно-логическая проверка сформированного заявления о предоставлении земельного участка в аренду без торгов осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления о предоставлении земельного участка в аренду без торгов. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления о предоставлении земельного участка в аренду без торгов заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления о предоставлении земельного участка в аренду без торгов.

- При формировании заявления о предоставлении земельного участка в аренду без торгов заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления о предоставлении земельного участка в аренду без торгов и иных документов, указанных в Административном регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о предоставлении земельного участка в аренду

без торгов;

а) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления о предоставлении земельного участка в аренду без торгов значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления о предоставлении земельного участка в аренду без торгов;

г) заполнение полей электронной формы заявления о предоставлении земельного участка в аренду без торгов до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления о предоставлении земельного участка в аренду без торгов без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Едином портале, региональном портале, к ранее поданным им заявлениям о предоставлении земельного участка в аренду без торгов в течение не менее одного года, а также к частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление о предоставлении земельного участка в аренду без торгов и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством Единого портала, регионального портала.

Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления о предоставлении земельного участка в аренду без торгов на Единый портал, региональный портал, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления о предоставлении земельного участка в аренду без торгов;

б) регистрацию заявления о предоставлении земельного участка в аренду без торгов и направление заявителю уведомления о регистрации заявления о предоставлении земельного участка в аренду без торгов либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений о предоставлении земельного участка в аренду без торгов, поступивших из Единого портала, регионального портала, с периодичностью не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления о предоставлении земельного участка в аренду без торгов и приложенные образцы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

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

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале, региональном портале;

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

Получение информации о ходе рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в аренду без торгов и о результате предоставления муниципальной услуги производится в

личном кабинете на Едином портале, региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления о предоставлении земельного участка в аренду без торгов, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

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

Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 N 1284 "Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей".

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

Прием и рассмотрение заявлений о предоставлении муниципальной услуги (не в электронной форме)

3.4. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" или в МФЦ с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

Обращение может осуществляться заявителем лично (в очной форме) и заочной форме путем подачи заявления и иных документов.

Очная форма подачи документов - подача заявления и иных документов при личном приеме в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи. При очной форме подачи документов заявитель подает заявление и документы, указанные в пункте 2.7. административного регламента, в бумажном виде, то есть документы установленной формы, сформированные на бумажном носителе.

Заочная форма подачи документов - направление заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов по почте или в факсимильном сообщении.

При заочной форме подачи документов заявитель может направить заявление и документы, указанные в пункте 2.7. административного регламента, в бумажном виде, в виде копий документов на бумажном носителе, а также в бумажно-электронном виде.

Направление заявления и документов, указанных в пункте 2.7. административного регламента, в бумажном виде осуществляется по почте, заказным письмом, а также в факсимильном сообщении.

При направлении пакета документов по почте, день получения заявления является день получения письма МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" (в МФЦ) - при подаче документов через МФЦ).

Направление заявления и документов, указанных в пункте 2.7. административного регламента, в электронном виде и (или) копий этих документов в бумажно-электронном виде осуществляется посредством отправления указанных документов в электронном виде и (или) копий документов в бумажно-электронном виде через личный кабинет Портала.

Направление копий документов, указанных в пункте 2.7. административного регламента, в бумажно-электронном виде может быть осуществлено посредством отправления факсимильного сообщения. В этом случае, заявитель, после отправки факсимильного сообщения может получить регистрационный номер, позвонив на телефонный номер МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск".

При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги, заявителю разъясняется информация:

- о нормативных правовых актах, регулирующих условия и порядок предоставления муниципальной услуги;
- о сроках предоставления муниципальной услуги;
- о требованиях, предъявляемых к форме и перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

По желанию заявителя информация о требованиях к форме и перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, также может быть представлена ему сотрудником, ответственным за информирование, на бумажном носителе, отправка факсимильной связью или посредством электронного сообщения.

При очной форме подачи документов, заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть оформлено заявителем в ходе приема, либо оформлено заранее и приложено к комплексу документов.

В заявлении указываются следующие обязательные реквизиты и сведения:

- сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество заявителя - физического лица);
- данные о месте нахождения заявителей (адрес регистрации по месту жительства, адрес места фактического проживания, почтовые реквизиты, контактные телефоны);
- предмет обращения (реквизиты земельного участка);
- перечень представленных документов;
- дата подачи заявления;
- подпись лица, подавшего заявление.

По просьбе обратившегося лица, заявление может быть оформлено специалистом, ответственным за прием документов, с использованием программных средств. В этом случае заявитель самостоятельно вписывает в заявление свою фамилию, имя и отчество, ставит дату и подпись.

Специалист, ответственный за прием документов, осуществляет следующие действия в ходе приема заявителя:

- устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность;
- проверяет полномочия заявителя;
- проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.7. административного регламента;
- проверяет соответствие представленных документов требованиям,

удостоверяя, что:

документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;

фамилия, имена и отчества физических лиц, контактные телефоны, адреса их мест жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

принимает решение о приеме у заявителя представленных документов;

регистрирует принятое заявление и документы;

при необходимости изготавливает копии представленных заявителем документов, выполняет на них надписи об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в настоящем административном регламенте, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправомерно его заполнения специалист, ответственный за прием документов, помогает заявителю заполнить заявление.

По итогам исполнения административной процедуры по приему документов специалист, ответственный за прием документов, формирует комплект документов [дело] и передает его специалисту, ответственному за межведомственное взаимодействие.

Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 15 минут.

Если заявитель обратился заочно, специалист, ответственный за прием документов:

- проверяет правильность оформления заявления, при поступлении заявления по почте или в факсимильном сообщении, и правильность оформления иных документов, поступивших от заявителя;
- проверяет представленные документы на предмет комплектности;
- регистрирует его под индивидуальным порядковым номером в день поступления документов в информационную систему;
- отправляет заявителю уведомление с описанием принятых документов и указанием даты их принятия, подтверждающих принятие документов (отказ в принятии документов).

Уведомление направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем поступления заявления и документов, способом, который использовал заявитель при заочном обращении (заказным письмом по почте, в факсимильном сообщении)

Результатом административной процедуры является прием и регистрация документов, представленных заявителем.

Направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно

3.5. Основанием для начала осуществления административной процедуры является получение специалистом, ответственным за межведомственное взаимодействие, документов и информации для направления межведомственных запросов о получении документов (сведений из них), указанных в пункте 2.8. административного регламента.

Специалист, ответственный за межведомственное взаимодействие: оформляет межведомственные запросы в органы, указанные в пункте 2.3. административного регламента, а также в соответствии с утвержденной технологической картой межведомственного взаимодействия по муниципальной услуге;

подписывает оформленный межведомственный запрос в установленном порядке;
регистрирует межведомственный запрос в соответствующем реестре;

направляет межведомственный запрос в соответствующий орган.
Межведомственный запрос оформляется и направляется в соответствии с порядком межведомственного информационного взаимодействия, предусмотренным действующим законодательством.

Направление межведомственного запроса осуществляется одним из следующих способов:
почтовым отправлением;
курьером, под расписку;
через систему межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

Использование СМЭВ для подготовки и направления межведомственного запроса, а также получения запрашиваемого документа (информации) осуществляется в установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Амурской области порядке.

Межведомственный запрос, направляемый с использованием СМЭВ, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста, ответственного за межведомственное взаимодействие.

Контроль за направлением запросов, получением ответов на запросы и своевременной передачей указанных ответов осуществляет специалист, ответственный за межведомственное взаимодействие.

В случае нарушения органами (организациями), в адрес которых направлялся межведомственный запрос, установленного срока направления ответа на такой межведомственный запрос специалист, ответственный за межведомственное взаимодействие, направляет повторный межведомственный запрос, уведомляет заявителя о сложившейся ситуации способом, который использовал заявитель при первом обращении (заказным письмом по почте, в электронном сообщении, в факсимильном сообщении) либо по телефону, в частности о том, что заявителю не отказывается в предоставлении услуги, и о праве заявителя самостоятельно представить соответствующий документ.

Повторный межведомственный запрос может содержать слова "направляется повторно", дату направления и регистрационный номер первого межведомственного запроса.

В день получения всех требуемых ответов на межведомственные запросы специалист, ответственный за межведомственное взаимодействие, передает зарегистрированные ответы и заявление вместе с представленными заявителем документами специалисту МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск", ответственному за принятие решения о предоставлении услуги.

Если заявитель самостоятельно представил все документы, указанные в пункте 2.8. административного регламента, и отсутствует необходимость направления межведомственного запроса (все документы оформлены верно), то специалист, ответственный за прием документов, передает полный комплект специалисту МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск", ответственному за принятие решения о предоставлении услуги.

Срок исполнения административной процедуры составляет 6 рабочих дней со дня обращения заявителя.

Результатом исполнения административной процедуры является получение полного комплекта документов и его направление специалисту МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск", ответственному за принятие решения о предоставлении услуги, для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо направление повторного межведомственного запроса.

Принятие МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" решения о направлении или выдаче заявителю проекта договора аренды земельного участка с предложением его заключения; или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.6. Основанием для начала исполнения административной процедуры является передача в МКУ "Комитет имущественных

отношений Администрации города Белогорск" полного комплекта документов, необходимых для принятия решения (за исключением документов, находящихся в распоряжении МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск").

Специалист МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск", ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, получив документы, представленные заявителем и ответы на межведомственные запросы из органов и организаций, в которые направлялись запросы, и приложенные к ответам документы в течение одного дня осуществляет проверку комплекта документов.

Специалист МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск", ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, проверяет комплект документов на предмет наличия всех документов, необходимых для представления муниципальной услуги и соответствия указанных документов установленным требованиям.

При рассмотрении комплекта документов для предоставления муниципальной услуги, специалист МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск", ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, устанавливает соответствие получателя муниципальной услуги критериям для предоставления муниципальной услуги, а также наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.12 административного регламента.

В случае соответствия Заявления предусмотренным Административным регламентом требованиям, а также при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, специалист МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск", ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, готовит проект договора аренды земельным участком.

В случае несоответствия Заявления предусмотренным Административным регламентом требованиям или при наличии оснований для отказа в принятии решения о заключении договора аренды земельным участком, специалист МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск", ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, готовит проект письма с мотивированным отказом.

Срок исполнения административной процедуры - не более 30 календарных дней после дня регистрации Заявления.

Уполномоченное в соответствии с установленным распределением обязанностей должностное лицо подписывает договор аренды земельным участком в виде документа на бумажном носителе либо письмо с мотивированным отказом в случае несоответствия Заявления предусмотренным требованиям или при наличии оснований для отказа в принятии решения о заключении договора аренды земельным участком.

Срок исполнения административной процедуры - не более 3 календарных дней со дня передачи документов на подпись уполномоченному должностному лицу.

Специалист МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск", направляет проекты договоров и решения об отказе специалисту, ответственному за выдачу результата предоставления услуги (в МФЦ - при подаче документов через МФЦ) для выдачи его заявителю, а второй экземпляр передается в архив Администрации города Белогорск.

Проекты договоров и решения об отказе выдаются заявителю или направляются ему по адресу, указанному в его заявлении о предоставлении земельного участка при подаче заявления непосредственно в МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск".

Срок исполнения административной процедуры составляет не более 2 календарных дней со дня принятия соответствующего решения.

Проекты договоров, направленных заявителю, должны быть им подписаны и представлены в МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" не позднее, чем в течение 30 календарных дней со дня получения заявителем проектов указанных договоров.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной

услуги

3.7. Основанием начала исполнения административной процедуры является поступление специалиста, ответственного за выдачу результата предоставления услуги, договора аренды земельного участка или решения об отказе в заключении договора аренды земельного участка (далее - документ, являющийся результатом предоставления услуги).

Административная процедура исполняется специалистом, ответственным за выдачу результата предоставления услуги.

При поступлении документа, являющегося результатом предоставления услуги специалист, ответственный за выдачу результата предоставления услуги, информирует заявителя о дате, с которой заявитель может получить документ, являющийся результатом предоставления услуги.

Информирование заявителя, осуществляется по телефону и посредством отправления электронного сообщения на указанный заявителем адрес электронной почты.

Если заявитель обратился за предоставлением услуги через Портал, то информирование осуществляется, также через Портал.

Выдачу документа, являющегося результатом предоставления услуги, осуществляет специалист, ответственный за выдачу результата предоставления услуги, при личном приеме заявителя при предъявлении им документа удостоверяющего личность, а при обращении представителя также документа, подтверждающего полномочия представителя, под роспись, которая проставляется в журнале регистрации, либо документ, являющийся результатом предоставления услуги, направляется по почте заказным письмом с уведомлением.

Сведения об уведомлении заявителя и приглашении его за получением документа, являющегося результатом предоставления услуги, сведения о выдаче документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, вносятся в электронный журнал регистрации.

В том случае, если заявитель обращался за предоставлением муниципальной услуги через Портал, специалист, ответственный за выдачу результата предоставления услуги, направляет через личный кабинет заявителя на Портале уведомление о принятии решения по его заявлению с приложением электронной копии документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более трех календарных дней.

Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю договора аренды земельного участка или решения об отказе в заключении договора аренды земельного участка.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений административного регламента предоставления муниципальной услуги и иных нормативных правовых актов

4.1 Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется заместителем председателя МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск".

Контроль за деятельностью МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" по предоставлению муниципальной услуги осуществляется председателем МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск".

Контроль за исполнением настоящего административного регламента сотрудниками МФЦ осуществляется руководителем МФЦ.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

4.2 Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных

лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур.

По результатам проверок должностное лицо, осуществляющее текущий контроль, дает указания по устранению выявленных отклонений и нарушений и контролирует их исполнение.

Ответственность должностных лиц

4.3 Специалист, ответственный за прием документов, несет ответственность за сохранность принятых документов, порядок и сроки их приема и направления их специалисту, ответственному за межведомственное взаимодействие.

Специалист МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" ответственный за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, несет ответственность за своевременность и качество подготовки документов, являющихся результатом муниципальной услуги.

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

4.4 Граждане, юридические лица, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего административного регламента вправе обратиться с жалобой в Администрацию города Белогорск, правоохранительные и органы государственной власти.

Граждане, юридические лица, их объединения и организации вправе направлять замечания, рекомендации и предложения по оптимизации и улучшению качества и доступности предоставления муниципальной услуги.

Общественный контроль за предоставлением муниципальной услуги включает в себя организацию и проведение совместных мероприятий (семинаров, проблемных дискуссий, "горячих линий", конференций, "круглых" столов). Рекомендации и предложения по вопросам предоставления муниципальной услуги, выработанные в ходе проведения таких мероприятий учитываются МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск", Администрацией города Белогорск, иными органами местного самоуправления, органами исполнительной власти Амурской области, подведомственными данным органам организациями, МФЦ, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в дальнейшей работе по предоставлению муниципальной услуги.

5. Досудебный порядок обжалования решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих, обеспечивающих ее предоставление

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия должностных лиц МФЦ, МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" в досудебном порядке.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", с официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

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.

Заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно) или направить жалобу в письменном виде (далее - письменное обращение) на бумажном носителе или в электронной форме по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации города Белогорск, сайта региональной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", а также письменная жалоба может быть принята при личном приеме заявителя. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

Заявитель вправе запрашивать и получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

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

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

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

Жалоба рассматривается органом, предоставляющим муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципальных служащих. В случае если обжалуются решения руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности) и рассматривается им в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу, и рассматривается им в соответствии с настоящим административным регламентом.

В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, то в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

При поступлении жалобы через МФЦ, многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом, предоставляющим муниципальную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы МКУ "Комитет муниципальных отношений Администрации города Белогорск" может быть принято одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

отказать в удовлетворении жалобы.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

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

Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или преступлений должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя

в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае несогласия с результатами досудебного обжалования, а также на любой стадии рассмотрения спорных вопросов заявитель имеет право обратиться в суд в соответствии с установленным действующим законодательством порядке.

Приложение N 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление в аренду земельного участка,
находящегося в государственной или
муниципальной собственности,
без проведения торгов"

Общая информация о МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск"

Почтовый адрес для направления корреспонденции	676850, Амурская область, город Белогорск, улица Гагарина, дом 2
Фактический адрес месторасположения	676850, Амурская область, город Белогорск, улица Гагарина, дом 2, каб. № 101, 105
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	e-mail: komitet_zemlya@mail.ru
Телефон для справок	8 (41641) 2 15 70
Телефоны отделов или иных структурных подразделений	факс: 8 (41641) 2 26 42,
Официальный сайт в сети Интернет (если имеется)	http://www.belogorsk.ru
ФИО и должность руководителя органа	Председатель МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" - Шапран Анна Ивановна

График работы МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск"

День недели	Часы работы (обеденный перерыв)	Часы приема граждан
	обеденный перерыв с 12.00 до 13.00 технический перерыв с 10.00 до 10.15 с 15.00 до 15.15	
Понедельник	с 8.00 до 17.00	не приемный день
Вторник	с 8.00 до 17.00	с 8.00 до 12.00
Среда	с 8.00 до 17.00	не приемный день
Четверг	с 8.00 до 17.00	не приемный день
Пятница	с 8.00 до 17.00	не приемный день
Суббота	выходной	
Воскресенье	выходной	

В случае организации предоставления муниципальной услуги в МФЦ:

Общая информация об отделе ГАУ "МФЦ Амурской области" в городе Белогорск"

Почтовый адрес для направления корреспонденции	676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Партизанская, 31А
Фактический адрес месторасположения	г. Белогорск, ул. Партизанская, 31А
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	michel@mail.ru
Телефон для справок	Юрисконсульт 8 (41641) 3-52-09
Телефон-автомататор	Специальты МФЦ: 8 (41641) 3-52-03 3-52-04 3-52-05 3-52-07 (факс) 3-52-08
Официальный сайт в сети Интернет	

График работы по приему заявителей на базе МФЦ

День недели	Часы работы
Понедельник	8 ⁰⁰ -18 ⁰⁰
Вторник	8 ⁰⁰ -18 ⁰⁰
Среда	8 ⁰⁰ -20 ⁰⁰

Четверг	8 ⁰⁰ -18 ⁰⁰
Пятница	8 ⁰⁰ -18 ⁰⁰
Суббота	9 ⁰⁰ -14 ⁰⁰
Воскресенье	выходной
без перерыва на обед	

Приложение N2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление в аренду земельного участка,
находящегося в государственной или
муниципальной собственности,
без проведения торгов"

Председателю МКУ "Комитет имущественных отношений
Администрации города Белогорск"

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя,

наименование юридического лица)

(почтовый адрес)

Телефон: _____

Электронная почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении земельного участка

В соответствии со статьей 39.17. Земельного кодекса Российской Федерации прошу предоставить земельный участок без проведения торгов, площадью _____ кв.м., кадастровый номер _____, используемый под _____

Испрашиваемое право на предоставляемый земельный участок _____

(в собственность за плату, в аренду, в безвозмездное пользование)
Срок аренды земельного участка _____

Срок договора безвозмездного пользования _____

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов _____

(разрешение на строительство, правоустанавливающий документ на объект, кадастровый номер объекта)

Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка: наименование документа _____

N _____ от _____

Решение об утверждении документа территориального планирования и (или) проект планировки территории: наименование документа _____ от _____ N _____.

Данные о заявителе, которые требуются в случае направления межведомственного запроса:

1. ИИН: _____

2. ОГРН: _____

3. ЕГРЮЛ: _____

для физических лиц:

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

Паспорт: серия _____ N _____

дата выдачи _____

Выдан (кем) _____

К заявлению приложены следующие документы:

Обязательным приложением к заявлению являются:

Копия документа, подтверждающего личность заявителя (паспорт).

Копия документа, подтверждающего полномочия представителя (доверенности).

"__" ____ 20__ г.
(подпись)

(Ф.И.О. лица, дающего согласие

или его представителя)

Паспорт: Серия ____ N ____

Дата выдачи ____

Выдан (кем) ____

Дата рождения ____

Место рождения ____

(реквизиты доверенности)

Почтовый адрес: ____

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О. лица, дающего согласия, полностью)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 N152-ФЗ "О персональных данных" и в связи с предоставлением муниципальной услуги по предоставлению земельного участка без проведения торгов (в собственности за плату, в аренду, в безвозмездное пользование)

даю согласие Муниципальному казенному учреждению "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку персональных данных

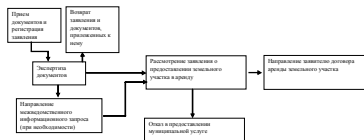
(моих; или Ф.И.О. лица, за которого действуют по доверенности) необходимых для заключения договора (купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования), а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года N152-ФЗ "О персональных данных".

Настоящее согласие действительно со дня его подписания и до дня его отзыва в письменной форме.

"__" ____ 20__ г.
(подпись)

Приложение N3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление в аренду земельного участка,
находящегося в государственной или муниципальной
собственности, без проведения торгов"

Блок - схема



Приложение N4
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги "Предоставление в аренду
земельного участка, находящегося в
государственной или муниципальной
собственности, без проведения торгов"

Бланк запроса о предоставлении документа

"__" ____ 20__ г.

МЕЖВЕДОМСТВЕННЫЙ ЗАПРОС на получение

для предоставления муниципальной услуги "Предоставление в аренду земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов"

(номер (идентификатор) услуги в реестре муниципальных услуг (если имеется))

Уважаемый (ая)

"__" ____ 20__ г. в МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" обратился

(ФИО заявителя, наименование юридического лица) с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду.

На основании _____ (указывается нормативно-правовое основание запроса) и в соответствии с части 3 статьи 7.1 Федерального закона от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" прошим Вас предоставить (указывается запрашиваемая информация или документ)

в течение пяти рабочих дней с момента поступления данного запроса и направить указанную информацию (документ) на бумажном или электронном носителе по почтовому адресу:

или по электронному адресу: _____.

Для предоставления указанных сведений сообщаем Вам следующую информацию о _____ (ФИО заявителя, наименование юридического лица) и о земельном участке (объекте недвижимости):

С уважением,
<должность руководителя органа местного самоуправления>

(ФИО)

Исполнитель: _____

(ФИО)

Тел. (____) _____

Эл. почта: _____

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "КОМИТЕТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА БЕЛОГОРСК"

РАСПОРЯЖЕНИЕ N129
19.07.2022

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Продажа земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов"

В целях повышения качества и доступности результатов

предоставления муниципальной услуги муниципальным казенным учреждением "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск", во исполнение подпункта "д" пункта 2 Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2020 N 474 "О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года", руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг":

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Продажа земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов" согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Распоряжение муниципального казенного учреждения "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" от 04.02.2016 N 40 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Продажа земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов" считать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее распоряжение в газете "Белогорский вестник".

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника отдела земельных отношений В.В. Погорелова.

И.о. председателя МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" О.С. Борисова

*УТВЕРЖДЕН
распоряжением МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" от 19.07.2022 N129*

Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами местного самоуправления и иными организациями при предоставлении муниципальной услуги

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются юридические и физические лица. От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление) могут обращаться представители, действующие на основании документа, подтверждающего их полномочия, далее - Заявители.

Договор купли-продажи земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, заключается без проведения торгов в случае предоставления:

1) земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного по договору аренды или договору безвозмездного пользования в целях комплексного освоения, развития территории, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства";

2) земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением земельных участков общего назначения, членам такого товарищества;

3) земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного Кодекса;

4) земельных участков, находящихся в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, указанным юридическим лицам, за исключением лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного Кодекса;

5) земельных участков крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения";

6) земельных участков, предназначенных для ведения сельскохозяйственного производства и переданных в аренду гражданину или юридическому лицу, этому гражданину или этому юридическому лицу по истечении трех лет с момента заключения договора аренды с этим гражданином или этим юридическим лицом либо передачи прав и обязанностей по договору аренды земельного участка этому гражданину или этому юридическому лицу при условии отсутствия у уполномоченного органа информации о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка в случае, если этим гражданином или этим юридическим лицом заявление о заключении договора купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов подано до дня истечения срока указанного договора аренды земельного участка;

7) земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам или крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии со статьей 39.18 настоящего Кодекса;

8) земельных участков гражданам в соответствии с Федеральным законом от 1 мая 2016 года N 119-ФЗ "Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

1.3. Информация о местах нахождения и графике работы органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, их структурных подразделениях, организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "Продажа земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов"

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. "Продажа земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов" [далее - административный регламент], определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур), формы контроля за исполнением, ответственность должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий), порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги [далее - муниципальная услуга].

Настоящий административный регламент разработан в целях упорядочения административных процедур и административных действий, повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, устранения избыточных действий и избыточных административных процедур, сокращения количества документов, представляемых заявителями для получения муниципальной услуги, применения новых оптимизированных форм документов, снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, сокращения срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам Амурской области, муниципальным правовым актам.

Описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской

информации о местах нахождения и графиках работы государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, обращение в которое необходимо для предоставления муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, справочных телефонных структурных подразделений органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоматомататора, адресах их электронной почты содержится в Приложении 1 к административному регламенту.

1.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, размещается:

на информационных стендах, расположенных в Администрации г. Белогорск по адресу: г. Белогорск, ул. Гагарина, д.2;

на информационных стендах, расположенных в "отделе ГАУ "МФЦ Амурской области" в городе Белогорск" по адресу: г. Белогорск, ул. Партизанская, д. 31 "А" (далее МФЦ);

в раздаточных материалах (брошюры, буклеты, листовки, памятки), находящихся в органах и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет);

на официальном информационном портале Администрации г. Белогорск;

на сайте региональной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области": <http://www.gu.amuobl.ru/>;

в государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)": <http://www.gosuslugi.ru/>;

на официальном сайте Муниципального автономного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Белогорск" (далее МАУ МФЦ);

на аппаратно-программных комплексах - Интернет-киоск;

на официальном сайте Уполномоченного органа www.belogorsk.ru, belogorsk.spb.

1.5. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, а также сведения о ходе предоставления муниципальной услуги можно получить:

средством телефонной связи по номеру МФЦ 3-52-09;

при личном обращении в МФЦ;

при письменном обращении в МФЦ;

средством телефонной связи по номеру МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" 2-15-70, 8(914)610 56 51;

при личном обращении в МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск";

при письменном обращении в МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск";

путем публичного информирования.

1.6. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги должна содержать:

сведения о порядке получения муниципальной услуги;

категории получателей муниципальной услуги;

адрес места приема документов МФЦ для предоставления муниципальной услуги, режим работы МФЦ;

адрес места консультации в МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" для предоставления муниципальной услуги, режим работы МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск";

порядок передачи результата заявителю;

сведения, которые необходимо указать в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в том числе с разделением таких документов на документы, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе);

срок предоставления муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц.

Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляются сотрудниками в МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" и (или) МФЦ в соответствии с должностными инструкциями.

При ответах на телефонные звонки и личные обращения сотрудники МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" и (или) МФЦ, ответственные за информирование, подробно, четко и в вежливой форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа на устное обращение требуется более продолжительное время, сотрудник МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" и (или) МФЦ, ответственный за информирование, предлагает заинтересованному лицу перезвонить в определенный день и в определенное время. К назначенному сроку должен быть подготовлен ответ по вопросам заявителей, в случае необходимости ответ готовится при взаимодействии с должностными лицами структурных подразделений органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

В случае если предоставление информации, необходимой заявителю, не представляется возможным посредством телефона, сотрудник МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" и (или) МФЦ, принявший телефонный звонок, разъясняет заявителю право обратиться с письменным обращением в МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" и (или) МФЦ и требования к оформлению обращения.

Ответ на письменное обращение направляется заявителю в течение 5 дней со дня регистрации обращения в МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" и (или) МФЦ.

Письменный ответ на обращение должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае если в обращении о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, в том числе в газете "Белогорский вестник", на официальном сайте Администрации г. Белогорск и (или) МФЦ.

Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется по адресу МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" и (или) МФЦ.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги: "Продажа земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов".

Наименование органа, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Муниципальное казенное учреждение "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск".

Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

2.3. Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

2.3.1. МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск", МФЦ - в части приема и регистрации документов у заявителя, запроса недостающих документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти,

органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций, уведомление заявителя о принятом решении и выдачи (направление) ему документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

2.3.2. Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Амурской области - в части предоставления сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним и из государственного кадастра недвижимости;

2.3.3. Управление Федеральной налоговой службы по Амурской области - в части предоставления сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

МФЦ, МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг.

Результат предоставления муниципальной услуги

1. Результатом предоставления муниципальной услуги является: 2.1. направление или выдача заявителю проекта договора купли-продажи земельного участка с предложением его заключения; 2.2. направление или выдача заявителю мотивированного решения об отказе в заключении договора купли-продажи земельного участка. Срок предоставления муниципальной услуги

2.5. Муниципальная услуга предоставляется в срок, не превышающий тридцать дней, исчисляемых со дня регистрации в МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" или МФЦ заявления с документами, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

Срок направления межведомственного запроса о предоставлении док указанных в пункте 2.8. административного регламента, составляет не более одного дня с момента регистрации в МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" или МФЦ заявления и прилагаемых к нему документов, принятых у заявителя.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос составляет не более пяти рабочих дней со дня поступления такого запроса в орган, ответственный за направление ответа на межведомственный запрос.

Максимальный срок принятия решения о продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов тридцать дней с момента получения полного комплекта документов, необходимых МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" для принятия решения из МФЦ.

Максимальный срок принятия решения об отказе в продаже земельного участка, находящегося в государственной или

муниципальной собственности, без проведения торгов, десять дней с момента получения полного комплекта документов, необходимых МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" для принятия решения из МФЦ.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Земельный Кодекс Российской Федерации;

Федеральным законом от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Федеральным законом от 29.12.2004 N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации";

Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральным законом от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним";

Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 N 1.

Законом Амурской области от 02.04.2015 N 519-ОЗ "О порядке определения цены земельных участков при их продаже без проведения торгов и порядке определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате их перераспределения";

Законом Амурской области от 29.12.2008 N 166-ОЗ "О регулировании отдельных вопросов в сфере земельных отношений на территории Амурской области" (опубликован в издании "Амурская правда" от 13.01.2009 N 1);

Постановлением Правительства Амурской области от 29.04.2011 N 275 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг" (опубликован в издании "Амурская правда" от 11.05.2011 N 81);

Постановлением Правительства РФ от 07.07.2011 г. N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов";

Постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг";

Постановлением Правительства Амурской области от 29.12.2011 N 968 "О системе межведомственного электронного взаимодействия Амурской области";

Распоряжением Правительства Амурской области от 11.08.2010 N 88-р (в ред. от 02.09.2013) "О Плана перехода на предоставление в электронном виде государственных, муниципальных услуг (исполнения функций) органами исполнительной власти, органами местного самоуправления Амурской области, учреждениями Амурской области и муниципальными учреждениями" (документ опубликован не был);

Решение Белогорского городского Совета народных депутатов от 29.05.2009 N 05/67 "Об утверждении проекта "Генеральный план муниципального образования "Городской округ Белогорск" и проекта "Правил землепользования и застройки муниципального образования "Городской округ Белогорск" (принято Белогорским городским Советом народных депутатов 28.05.2009);

В случае организации предоставления муниципальной услуги в МФЦ также:

Постановлением Правительства РФ от 22.12.2012 N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг";

Постановление Правительства Амурской области от 26.04.2013 N 197 "О государственных и муниципальных услугах, предоставление которых осуществляется по принципу "одного окна", в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенных на территории Амурской области".

Постановление Правительства РФ от 26 марта 2016г. N 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг"

Исчерпывающий перечень документов (информации), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядок их представления

2.7. Муниципальная услуга предоставляется при поступлении в уполномоченный орган заявления, с приложением следующих документов:

документы, удостоверяющие личность заявителя, из числа следующих: паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт моряка, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме N 2-П, паспорт иностранного гражданина (национальный паспорт или национальный заграничный паспорт), вид на жительство в Российской Федерации;

документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка 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;

согласие на обработку персональных данных;

копии правоустанавливающих документов на объект недвижимости (здание, строение, помещение) принадлежащее заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Документы подаются на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Заявление должно быть подписано руководителем юридического лица либо физическим лицом, иным уполномоченным Заявителем в установленном порядке лицом. Документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, тексты в них должны быть написаны разборчиво, без сокращений.

Заявление в виде документа на бумажном носителе может быть представлено путем почтового отправления.

В электронной форме Заявление представляется путем заполнения формы Заявления, размещенной на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области.

Электронное сообщение, отправленное через личный кабинет Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области, идентифицирует заявителя и является подтверждением выражения им своей воли.

Электронные документы должны соответствовать требованиям, установленным в пункте 2.26. административного регламента.

Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть предоставлены в порядке межведомственного взаимодействия".

При обращении на основании:

- подпункта 1 пункта 1.2. настоящего регламента - договор аренды или договор безвозмездного пользования о комплексном освоении, развитии территории;

- подпункта 2 пункта 1.2. настоящего регламента - документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный

участок, не зарегистрировано в ЕГРП; документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации; решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю; проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории);

- подпункта 3 пункта 1.2. настоящего регламента - документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение, не зарегистрировано в ЕГРП; документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок, не зарегистрировано в ЕГРП; сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров;

- подпункта 4 пункта 1.2. настоящего регламента - документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок, не зарегистрировано в ЕГРП;

- подпункта 5 пункта 1.2. настоящего регламента - документы, подтверждающие использование земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2002 г. N 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения"

Исчерпывающий перечень документов (информации), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

2.8. Для предоставления муниципальной услуги требуются следующие документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг:

копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок;

выписка из Единого государственного реестра прав на объекты недвижимого имущества и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на земельный участок;

кадастровый паспорт земельного участка.

2.9. Документы, указанные в пункте 2.8. административного регламента, могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

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

2.10. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

непредоставления определенных пунктом 2.7. настоящего административного регламента документов;

предоставления определенных пунктом 2.7. настоящего административного регламента документов ненадлежащим лицом;

невозможность прочтения определенных пунктом 2.7. настоящего административного регламента документов;

наличие в определенных пунктом 2.7. настоящего административного регламента исправлений, разночтений или серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.11. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратился

лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

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

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

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

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

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

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

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного

строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратился лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

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

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 настоящего Кодекса;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 настоящего Кодекса 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 настоящего Кодекса и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 настоящего Кодекса;

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

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

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

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

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 настоящего Кодекса;

17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Отказ в предоставлении Муниципальной услуги не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

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

2.13. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

2.14. Административные процедуры по предоставлению муниципальной услуги осуществляются бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методах расчета такой платы

2.15. Порядок, размер, основания взимания платы и методика расчета ее размера отсутствуют.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

2.16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов для получения муниципальной услуги и при получении

результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата такой услуги в организации, участвующую в предоставлении муниципальной услуги, составляет 20 минут.

Срок ожидания в очереди для получения консультации не должен превышать 12 минут; срок ожидания в очереди в случае приема по предварительной записи не должен превышать 10 минут.

При подаче заявления с сопутствующими документами посредством почты, факса или через Портал необходимость ожидания в очереди исключается.

Порядок и срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.17. Порядок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов предусмотрен настоящим административным регламентом применительно к конкретной административной процедуре.

Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в день их поступления.

Срок регистрации обращения заявителя не должен превышать 10 минут.

В случае если заявитель представил правильно оформленный и полный комплект документов, срок их регистрации не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации обращения заявителя в организацию, участвующую в предоставлении муниципальной услуги, не должен превышать 15 минут.

При направлении заявления через Портал регистрация электронного заявления осуществляется в автоматическом режиме.

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

При организации предоставления муниципальной услуги в МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск":

2.18. Вход в здание уполномоченного органа должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидов колясок.

На территории, прилегающей к месторасположению уполномоченного органа, оборудуются места для парковки не менее пяти и не более 20 автотранспортных средств, из них не менее одного места - для парковки специальных транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Прием заявителей и оказание услуги в уполномоченном органе осуществляется в обособленных местах приема (кабинка, стойка).

Место приема должно быть оборудовано удобными креслами (стульями) для сотрудника и заявителя, а также столом для раскладки документов.

Информация о фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника уполномоченного органа, осуществляющего прием, размещается на личной информационной табличке или на рабочем месте сотрудника.

При входе в сектор ожидания оборудуется рабочее место сотрудника, осуществляющего консультирование заявителей по вопросам оказания муниципальной услуги, представляющего справочную информацию и направляющего заявителя к нужному сотруднику.

Сектор ожидания оборудуется креслами, столами (стойками) для возможности оформления заявлений (запросов), документов.

Сектор информирования оборудуется информационными стендами, содержащими информацию, необходимую для получения муниципальной услуги.

Стенды должны располагаться в доступном для просмотра месте, представлять информацию в удобной для восприятия форме.

Информационные стенды должны содержать актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, включая образцы заполнения документов.

При организации предоставления муниципальной услуги в МФЦ: 2.19. Участок, прилегающий к зданию МФЦ обеспечивается: ограничительной разметкой пешеходных путей на проезжей части для безопасности движения людей и автомобильного транспорта (при отсутствии тротуаров);

тактильными средствами для обозначения опасных участков, изменения направления движения, препятствий, входа и т.д. для слепых и слабовидящих граждан;

парковкой для специальных автотранспортных средств инвалидов; местами отдыха, оборудованными скамейками для инвалидов, в том числе слепых, с обозначением на наземном покрытии, с опорой для спины и имеющими не менее одного подлокотника.

Покрытие пешеходных дорожек, тротуаров и пандусов должно быть из твердых материалов, предотвращающих скольжение и сохраняющих крепкое сцепление подошвы обуви, опор вспомогательных средств хождения и колес кресла-коляски при сырости и снеге.

Центральный вход в здание МФЦ должен быть оборудован: информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании учреждения и режиме работы, в том числе с применением рельефно-точечного шрифта Брайля; средствами, обеспечивающими беспрепятственный доступ маломобильных групп населения, включая инвалидов, использующих кресла-коляски (пандусы, расширенные проходы и т.д.).

В здании МФЦ создаются условия для возможности самостоятельного передвижения маломобильных групп населения, включая инвалидов, использующих кресла-коляски к зонам оказания услуг, а также для допуска собаки-проводника.

Поверхность ступеней в здании должна иметь антискользящее покрытие. Краевые ступени лестничных маршей должны быть выделены цветом или фактурой, одиночные ступени заменяются пандусами.

По пути следования к месту предоставления услуги обеспечивается надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для беспрепятственного доступа к месту предоставления услуги.

Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, оборудованы табличками с наименованием отдела, указанием времени перерыва на обед, технического перерыва, в том числе с применением рельефно-точечного шрифта Брайля, иметь указатели "вход-выход". Рекомендуется размещение тактильных табличек и светозвуковых табло.

Приним заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах). Для удобства заявителей помещения для непосредственного взаимодействия специалистов и заявителей рекомендуется размещать на нижних этажах здания (строения). Не рекомендуется размещение присутственных мест на верхних (3 и выше) этажах зданий, не оборудованных лифтом.

Присутственные места рекомендуется оборудовать: системой кондиционирования воздуха (естественной или искусственной);

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; системой охраны и видеонаблюдения (по возможности); электронной системой управления очередью (по возможности); средствами информационной доступности (таблички и указатели, с применением рельефно-точечного шрифта Брайля, тактильные мнемосхемы, индукционные петлит усилители звука, сенсорные кнопки).

Количество одновременно работающих специалистов для приема и выдачи документов (информации) должно обеспечивать выполнение требований к максимально допустимому времени ожидания в очереди.

Специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, должны быть обеспечены личными нагрудными идентификационными карточками и (или) настольными табличками, содержащими фамилию, имя, отчество, наименование должности.

Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым

информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствам.

В помещениях, в которых ведется приём заявителей, размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников МФЦ.

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов должны быть оборудованы стульями, либо кресельными секциями, скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест. Места ожидания должны быть обеспечены санитарно-техническими помещениями (санузлы) с учетом доступа инвалидов-колясочников, гардеробом (по возможности).

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами и заполнения документов, оборудуются информационными стендами, стульями и столами (стойками) для оформления документов, обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места подчеркиваются.

Для инвалидов по зрению обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными укрупненным шрифтом и рельефно-точечным шрифтом Брайля. Для инвалидов по слуху обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления звуковой информации текстовой и графической информацией (бегущей строкой).

При наличии заключения общественной организации инвалидов о технической невозможности обеспечения доступности помещения (здания) МФЦ для инвалидов на специально подготовленного сотрудника МФЦ, в котором предоставляется муниципальная услуга, административным распорядительным актом на МФЦ возлагается обязанность по оказанию ситуационной помощи инвалидам всех категорий на время предоставления муниципальной услуги.

2.19.1. Организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, должны отвечать следующим требованиям: наличие защищенных каналов связи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в сфере защиты информации, обеспечивающих функционирование информационных систем;

наличие инфраструктуры, обеспечивающей доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

наличие не менее одного окна для приема и выдачи документов. Рабочее место работника организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным системам, печатающим и сканирующим устройствам.

Обслуживание заявителей в организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется в соответствии со следующими требованиями:

прием заявителей осуществляется не менее 3 дней в неделю и не менее 6 часов в день;

максимальный срок ожидания в очереди - 15 минут;

Условия комфортности приема заявителей должны соответствовать следующим требованиям:

наличие информационных стендов, содержащих актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения необходимых и обязательных услуг, в том числе:

перечень необходимых и обязательных услуг, предоставление которых организовано;

сроки предоставления необходимых и обязательных услуг;

размеры платежей, уплачиваемых заявителем при получении необходимых и обязательных услуг, порядок их уплаты;

информацию о дополнительных (сопутствующих) услугах, размерах и порядке их оплаты;

порядок обжалования действий (бездействия), а также решений работников организации, предоставляющей необходимые и обязательные услуги;

информацию о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности работников организаций, предоставляющих необходимые и обязательные услуги, за нарушение порядка их предоставления;

режим работы и адреса иных организаций, предоставляющих необходимые и обязательные услуги, находящихся на территории субъекта Российской Федерации;

иную информацию, необходимую для получения необходимой и обязательной услуги;

наличие программно-аппаратного комплекса, обеспечивающего доступ заявителей к Единому portalу государственных и муниципальных услуг (функций), региональной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области", а также к информации о государственных и муниципальных услугах;

наличие платежного терминала (терминала для электронной оплаты), представляющего собой программно-аппаратный комплекс, функционирующий в автоматическом режиме и предназначенный для обеспечения приема платежей от физических лиц при оказании платных необходимых и обязательных услуг;

наличие стельев, кресельных секций, скамей (банкеток) и столов (стоек) для оформления документов с размещением на них форм (бланков) документов, необходимых для получения необходимых и обязательных услуг;

оформление сектора приема заявителей с окнами для приема и выдачи документов информационными табличками с указанием номера окна, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности работника организации, осуществляющего прием и выдачу документов.

Показания организации, предоставляющей необходимые и обязательные услуги, должны отвечать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности, а также должны быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

Показатели доступности и качества муниципальных услуг

2.20. Показатели доступности и качества муниципальных услуг: доступность информации о порядке и стандарте предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещенных на информационных стендах, на официальном информационном портале МФЦ, МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск", на сайте региональной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области", в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Портал);

доступность информирования заявителей в форме индивидуального (устного или письменного) информирования; публичного (устного или письменного) информирования о порядке, стандарте, сроках предоставления муниципальной услуги;

соблюдение сроков исполнения административных процедур;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

соблюдение графика работы с заявителями по предоставлению муниципальной услуги;

доля заявителей, получивших муниципальную услугу в электронном виде;

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

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и

особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.21. Предоставление муниципальной услуги может быть организовано МКУ "Комитетом имущественных отношений Администрации города Белогорск" через МФЦ по принципу "одного окна", в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя.

2.22. При участии МФЦ предоставлении муниципальной услуги, МФЦ осуществляют следующие административные процедуры:

- прием и рассмотрение запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги;

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги;

- взаимодействие с государственными органами и органами местного самоуправления по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также с организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством направления межведомственного запроса с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

- выдачу заявителям документов органа, предоставляющего муниципальную услугу, по результатам предоставления муниципальной услуги.

2.23. МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего административного регламента для осуществления соответствующих административных процедур.

2.24. Предоставление муниципальной услуги может осуществляться в электронной форме через Портал, с использованием электронной подписи и универсальной электронной карты.

Анкетиrowание заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта муниципальной услуги, предусмотренного административным регламентом, соответствующего признакам заявителя;

предъявление заявителю варианта предоставления муниципальной услуги, предусмотренного административным регламентом.

Предоставление услуг в электронной форме может осуществляться с использованием информационных систем, интегрированных в установленном порядке с единым порталом и обеспечивающих санкционированный доступ заявителей к функциональности единого портала.

Идентификация заявителя обеспечивается электронным идентификационным приложением с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации.

Возможность заполнения формы Заявления в электронном виде предоставляется Заявителю на Портале.

При направлении пакета документов через Порталы в электронном виде и (или) копий документов в бумажно-электронном виде, днем получения Заявления является день регистрации Заявления на Портале.

Электронное сообщение, отправленное через личный кабинет Портала, идентифицирует Заявителя и является подтверждением выражения им своей воли.

Принятие решения о заключении договора купли-продажи земельного участка, отказ в заключении договора купли-продажи, уведомление о возврате Заявления в виде электронного документа направляется Заявителю через Порталы (в случае если заявление подано через личный кабинет Портала) либо посредством электронной почты по адресу, указанному в Заявлении.

Завление, представленное посредством электронной почты в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя

(представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

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

Получение Заявления посредством электронной почты в форме электронного документа и прилагаемых к нему документов подтверждается путем направления Заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения Уполномоченным органом указанного Заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении Заявления посредством электронной почты в форме электронного документа направляется указанным Заявителем в Заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Уполномоченный орган.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче Заявления, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации и совместимы со средствами электронной подписи, применяемыми в Уполномоченном органе.

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной Услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной Услуги и (или) предоставления такой Услуги.

Требования к электронным документам и электронным копиям документов, предоставляемым через Портал:

- размер одного файла, предоставляемого через Портал, содержащего электронный документ или электронную копию документа, не должен превышать 10 Мб;
- через Портал допускается предоставлять файлы следующих форматов: docx, doc, rtf, txt, pdf, xls, xlsx, rar, zip, ppt, bmp, jpg, jpeg, gif, tif, tiff, odf. Предоставление файлов, имеющих форматы отличные от указанных, не допускается;
- документы в формате Adobe PDF должны быть отсканированы в черно-белом либо сером цвете, обеспечивающим сохранение всех аутентичных признаков подлинности (качество - не менее 200 точек на дюйм, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка (если приемлемо), а также реквизитов документа);
- каждый отдельный документ должен быть отсканирован и загружен в систему подачи документов в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, представляемых через Портал, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе;
- файлы, предоставляемые через Портал, не должны содержать вирусов и вредоносных программ.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к их выполнению

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

- прием и регистрация Заявления;
- рассмотрение Заявления и подготовка проекта договора купли-продажи земельного участка или письма с мотивированным отказом;
- предоставление (направление) заявителю договора купли-продажи земельного участка или письма с мотивированным отказом;
- направление в случае необходимости запросов в иные органы и организации для получения дополнительной информации и

документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги.

Предоставление в установленном порядке информации заявителем и обеспечение доступа заявителем к сведениям о муниципальной услуге; подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса и документов; получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги; получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги; иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установление перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги, осуществляются также в электронной форме, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги служит поступившее заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении 3 к административному регламенту.

Прием и рассмотрение заявлений о предоставлении муниципальной услуги

3.2. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" или в МФЦ с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

Обращение может осуществляться заявителем лично (в очной форме) и заочной форме путем подачи заявления и иных документов.

Очная форма подачи документов - подача заявления и иных документов при личном приеме в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи. При очной форме подачи документов заявитель подает заявление и документы, указанные в пункте 2.7. административного регламента, в бумажном виде, то есть документы установленной формы, сформированные на бумажном носителе.

Заочная форма подачи документов - направление заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов по почте, через сайт государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", сайт региональной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области" (далее также - Портал) или в факсимильном сообщении.

При заочной форме подачи документов заявитель может направить заявление и документы, указанные в пункте 2.7. административного регламента, в бумажном виде, в виде копий документов на бумажном носителе, электронном виде (то есть посредством направления электронного документа, подписанного электронной подписью), а также в бумажно-электронном виде.

Направление заявления и документов, указанных в пункте 2.7. административного регламента, в бумажном виде осуществляется по почте, заказным письмом, а также в факсимильном сообщении.

При направлении пакета документов по почте, днем получения заявления является день получения письма МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" (в МФЦ) - при подаче документов через МФЦ).

Направление заявления и документов, указанных в пункте 2.7. административного регламента, в электронном виде и (или) копий этих документов в бумажно-электронном виде осуществляется посредством отправления указанных документов в электронном виде и (или) копий документов в бумажно-электронном виде через личный кабинет Портала.

Обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги с использованием универсальной электронной карты (УЭК)

осуществляется через Портал и посредством аппаратно-программных комплексов - Интернет-киосков. Идентификация заявителя обеспечивается электронным идентификационным приложением с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации.

При направлении пакета документов через Портал в электронном виде и (или) копий документов в бумажно-электронном виде, днем получения заявления является день регистрации заявления на Портале.

Электронное сообщение, отправленное через личный кабинет Портала, идентифицирует заявителя и является подтверждением выражения им своей воли.

Проверка подлинности действительности усиленной электронной подписи, которой подписаны документы, представленные заявителем, осуществляется специалистом МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации в порядке, установленном Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

В целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием Портала основанием для начала предоставления муниципальной услуги является направление заявителем с использованием Портала сведений из документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Направление копии документов, указанных в пункте 2.7. административного регламента, в бумажно-электронном виде может быть осуществлена посредством отправления факсимильного сообщения. В этом случае, заявитель, после отправки факсимильного сообщения может получить регистрационный номер, позвонив на телефонный номер МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск".

При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги, заявителю разъясняется информация:

о нормативных правовых актах, регулирующих условия и порядок предоставления муниципальной услуги;

о сроках предоставления муниципальной услуги;

о требованиях, предъявляемых к форме и перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

По желанию заявителя информация о требованиях к форме и перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, также может быть представлена ему сотрудником, ответственным за информирование, на бумажном носителе, отправлена факсимильной связью или посредством электронного сообщения.

При очной форме подачи документов, заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть оформлено заявителем в ходе приема, либо оформлено заранее и приложено к комплексу документов.

В заявлении указываются следующие обязательные реквизиты и сведения:

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 из числа предусмотренных Земельным кодексом РФ (правоустанавливающие документы на здание, строение, помещение)

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 или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого

для государственных или 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 для связи с заявителем.

По просьбе обратившегося лица, заявление может быть оформлено специалистом, ответственным за прием документов, с использованием программных средств. В этом случае заявитель собственноручно вписывает в заявление свою фамилию, имя и отчество, ставит дату и подпись.

Специалист, ответственный за прием документов, осуществляет следующие действия в ходе приема заявителя:

устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность;

проверяет полномочия заявителя;

проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.7. административного регламента;

проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверяется, что:

документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатами, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;

фамилии, имена и отчества физических лиц, контактные телефоны, адреса их мест жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

принимает решение о приеме у заявителя представленных документов;

регистрирует принятое заявление и документы;

при необходимости изготавливает копии представленных заявителем документов, выдает на них надписи об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в настоящем административном регламенте, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении специалист, ответственный за прием документов, помогает заявителю заполнить заявление.

По итогам исполнения административной процедуры по приему документов специалист, ответственный за прием документов, формирует комплект документов (дело) и передает его специалисту, ответственному за межведомственное взаимодействие.

Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 15 минут.

Если заявитель обратился заочно, специалист, ответственный за прием документов:

проверяет правильность оформления заявления, при поступлении заявления по почте или в факсимильном сообщении, и правильность оформления иных документов, поступивших от заявителя;

проверяет представленные документы на предмет completeness; регистрирует его под индивидуальным порядковым номером в день поступления документов в информационную систему;

отправляет заявителю уведомление с описанием принятых документов и указанием даты их принятия, подтверждающих принятие документов (отказ в принятии документов).

Уведомление направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем поступления заявления и документов, способом, который использовал заявитель при заочном обращении (заказным письмом по почте, в электронном сообщении, в факсимильном сообщении).

Результатом административной процедуры является прием и регистрация документов, представленных заявителем.

Направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно

3.3. Основанием для начала осуществления административной процедуры является получение специалистом, ответственным за межведомственное взаимодействие, документов и информации для направления межведомственных запросов о получении документов (сведений из них), указанных в пункте 2.8. административного регламента.

Специалист, ответственный за межведомственное взаимодействие: оформляет межведомственные запросы в органы, указанные в пункте 2.3. административного регламента, а также в соответствии с утвержденной технологической картой межведомственного взаимодействия по муниципальной услуге;

подписывает оформленный межведомственный запрос в установленном порядке;

регистрарует межведомственный запрос в соответствующем реестре;

направляет межведомственный запрос в соответствующий орган.

Межведомственный запрос оформляется и направляется в соответствии с порядком межведомственного информационного взаимодействия, предусмотренным действующим законодательством.

Направление межведомственного запроса осуществляется одним из следующих способов:

почтовым отправлением;
курьером, под расписку;
через систему межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

Использование СМЭВ для подготовки и направления межведомственного запроса, а также получения запрашиваемого документа (информации) осуществляется в установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Амурской области порядке.

Межведомственный запрос, направляемый с использованием СМЭВ, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста, ответственного за межведомственное взаимодействие.

Контроль за направлением запросов, получением ответов на запросы и своевременной передачей указанных ответов осуществляет специалист, ответственный за межведомственное взаимодействие.

В случае нарушения органами (организациями), в адрес которых направляется межведомственный запрос, установленного срока направления ответа на такой межведомственный запрос специалист, ответственный за межведомственное взаимодействие, направляет повторный межведомственный запрос, уведомляет заявителя о сложившейся ситуации способом, который использовал заявитель при заочном обращении (заказным письмом по почте, в электронном сообщении, в факсимильном сообщении) либо по телефону, в частности о том, что заявителю не отказывается в предоставлении услуги, и о праве заявителя самостоятельно представить соответствующий документ.

Повторный межведомственный запрос может содержать слова "направляется повторно", дату направления и регистрационный номер первого межведомственного запроса.

В день получения всех требуемых ответов на межведомственные запросы специалист, ответственный за межведомственное взаимодействие, передает зарегистрированные ответы и заявления

вместе с представленными заявителем документами специалисту МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск", ответственному за принятие решения о предоставлении услуги.

Если заявитель самостоятельно представил все документы, указанные в пункте 2.8. административного регламента, и отсутствует необходимость направления межведомственного запроса (все документы оформлены верно), то специалист, ответственный за прием документов, передает полный комплект специалисту МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск", ответственному за принятие решения о предоставлении услуги.

Срок исполнения административной процедуры составляет 6 рабочих дней со дня обращения заявителя.

Результатом исполнения административной процедуры является получение полного комплекта документов и его направление специалисту МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск", ответственному за принятие решения о предоставлении услуги, для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо направление повторного межведомственного запроса.

Принятие МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" решения о заключении договора купли-продажи земельного участка или решения об отказе в заключении договора купли-продажи земельного участка.

3.4. Основанием для начала исполнения административной процедуры является передача в МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" полного комплекта документов, необходимых для принятия решения (за исключением документов, находящихся в распоряжении МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск").

Специалист МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск", ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, получив, документы, представленные заявителем и ответы на межведомственные запросы из органов и организаций, в которые направлялись запросы, и приложенные к ответам документы в течение одного дня осуществляет проверку комплекта документов.

Специалист МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск", ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, проверяет комплект документов на предмет наличия всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и соответствия указанных документов установленным требованиям.

При рассмотрении комплекта документов для предоставления муниципальной услуги, специалист МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск", ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, устанавливает соответствие получателя муниципальной услуги критериям для предоставления муниципальной услуги, а также наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.12 административного регламента.

В случае соответствия Заявления предусмотренным Административным регламентом требованиям, а также при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, специалист МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск", ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, готовит проект договора купли-продажи земельным участком.

Срок исполнения административной процедуры - не более 30 календарных дней после дня регистрации Заявления.

В случае несоответствия Заявления предусмотренным Административным регламентом требованиям или при наличии оснований для отказа в принятии решения о заключении договора купли-продажи земельным участком, специалист МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск", ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, готовит проект письма с мотивированным отказом.

Срок исполнения административной процедуры - не более 10 календарных дней после дня регистрации Заявления.

Уполномоченное в соответствии с установленным распределением

обязанности должностное лицо подписывает договор купли-продажи земельным участком в виде документа на бумажном носителе либо письмом с мотивированным отказом в случае несоответствия Заявления предусмотренным требованиям или при наличии оснований для отказа в принятии решения о заключении договора купли-продажи земельным участком.

Срок исполнения административной процедуры - не более 3 календарных дней со дня передачи документов на подпись уполномоченному должностному лицу.

Специалистом МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" проекты договоров и решения об отказе выдаются заявителю или направляются ему по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка. При обращении заявителя о предоставлении услуги в МФЦ, проект соглашения о перераспределении земельных участков, в трех экземплярах, или решение об отказе направляются в МФЦ для выдачи заявителю.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более 2 календарных дней со дня принятия соответствующего решения.

Проекты договоров, направленные заявителю, должны быть им подписаны и представлены в МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" не позднее чем в течение 30 календарных дней со дня получения заявителем проектов указанных договоров.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.5. Основанием начала исполнения административной процедуры является поступление специалисту МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск", ответственному за выдачу результата предоставления услуги, подписанного договора купли-продажи земельного участка или решения об отказе в заключении договора купли-продажи земельного участка [далее - документ, являющийся результатом предоставления услуги].

Административная процедура исполняется специалистом, ответственным за выдачу результата предоставления услуги.

При поступлении документа, являющегося результатом предоставления услуги специалист, ответственный за выдачу результата предоставления услуги, информирует заявителя о дате, с которой заявитель может получить документ, являющийся результатом предоставления услуги.

Информирование заявителя, осуществляется по телефону и посредством отправления электронного сообщения на указанный заявителем адрес электронной почты.

Если заявитель обратился за предоставлением услуги через Портал, то информирование осуществляется, также через Портал.

Выдача документа, являющегося результатом предоставления услуги, осуществляет специалист, ответственный за выдачу результата предоставления услуги, при личном приеме заявителя при предъявлении им документа удостоверяющего личность, а при обращении представителя также документа, подтверждающего полномочия представителя, под роспись, которая проставляется в журнале регистрации, либо документ, являющийся результатом предоставления услуги, направляется по почте заказным письмом с уведомлением.

Сведения об уведомлении заявителя и приглашении его за получением документа, являющегося результатом предоставления услуги, сведения о выдаче документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, вносятся в электронный журнал регистрации.

В том случае, если заявитель обратился за предоставлением муниципальной услуги через Портал, специалист, ответственный за

выдачу результата предоставления услуги, направляет через личный кабинет заявителя на Портале уведомление о принятии решения по его заявлению с приложением электронной копии документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более трех календарных дней.

Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю договора купли-продажи земельного участка или решения об отказе в заключении договора купли-продажи земельного участка .

4. Формы контроля за исполнением административного регламента
Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений административного регламента предоставления муниципальной услуги и иных нормативных правовых актов

4.1 Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется зам. председателя МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск".

Контроль за деятельностью МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" по предоставлению муниципальной услуги осуществляется председателем МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" .

Контроль за исполнением настоящего административного регламента сотрудниками МФЦ осуществляется руководителем МФЦ.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

4.2 Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур.

По результатам проверок должностное лицо, осуществляющее текущий контроль, дает указания по устранению выявленных отклонений и нарушений и контролирует их исполнение.

Ответственность должностных лиц

4.3 Специалист, ответственный за прием документов, несет ответственность за сохранность принятых документов, порядок и сроки их приема и направления их специалисту, ответственному за межведомственное взаимодействие.

Специалист МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" ответственный за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, несет ответственность за своевременность и качество подготовки документов, являющихся результатом муниципальной услуги.

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

4.4 Граждане, юридические лица, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего административного регламента вправе обратиться с жалобой в Администрацию г. Белогорск, правоохранительные и органы государственной власти.

Продолжение в следующем номере

Издается с 23 декабря 2008 года.
Учредитель - Администрация муниципального образования города Белогорск Амурской области. Учреждена постановлением Администрации г. Белогорск N1092 от 18.12.2008.
Выходит еженедельно.

Распространяется бесплатно.

Главный редактор:
Людмила Шатала
Адрес редакции: 676850,
Амурская обл.,
г.Белогорск,
ул. Гагарина, 2. Тел.: 2-32-40

Тираж - 100 экз.

Издатель:
ООО «Город ТВ»,
город Белогорск, ул. Кирова, 306.
Отпечатано в
ООО «Город ТВ»,
город Белогорск, ул. Кирова, 306.

Дата - 27.07.2022 г.