**ИНФОРМАЦИОННЫЙ СБОРНИК**

**муниципального образования «Облученский муниципальный район»**

**№ 16(74)**

**13 августа 2019 года**

**г. Облучье**

**СОДЕРЖАНИЕ:**

**Раздел I. Постановления администрации Облученского муниципального района**

1. Постановление администрации Облученского муниципального района от 23.07.2019 № 184 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, и земельного участка из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, в пределах своей компетенции».......................................................................3 – 28

2. Постановление администрации Облученского муниципального района от 29.07.2019 № 188 «О внесении изменения в [Порядок](#Par33) разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации прогноза социально-экономического развития муниципального образования «Облученский муниципальный район» Еврейской автономной области на среднесрочный период».................................................................28 – 33

3. Постановление администрации Облученского муниципального района от 29.07.2019 № 189 «О внесении изменений впостановление администрации муниципального района от 21.12.2015 № 769 «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»..........................................................................................................................33 – 42

4. Постановление администрации Облученского муниципального района от 29.07.2019 № 190 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Облученский муниципальный район» от 29.09.2017 № 392 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»...................................................................42 – 53

5. Постановление администрации Облученского муниципального района от 01.08.2019 № 195 «О внесении изменений в состав комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности и безопасности на водных объектах Облученского муниципального района»…........................................54 – 55

6. Постановление администрации Облученского муниципального района от 01.08.2019 № 196 «О внесении изменений в состав антитеррористической комиссии муниципального образования «Облученский муниципальный район»..............................55 – 56

7. Постановление администрации Облученского муниципального района от 01.08.2019 № 197 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района от 07.10.2016 № 329 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования в муниципальном образовании «Облученский муниципальный район» на 2017-2020 годы».................................................................................................................................56 – 64

8. Постановление администрации Облученского муниципального района от 07.08.2019 № 199 «О внесении изменения в показатели, размеры и условия стимулирования работников администрации муниципального образования «Облученский муниципальный район», замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы».....................................................................................................................................65 – 66

9. Постановление администрации Облученского муниципального района от 07.08.2019 № 200 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района от 19.09.2016 № 295»...................................................................................................66 – 71

**Раздел I. Постановления администрации Облученского муниципального района**



Муниципальное образование "Облученский муниципальный район"

Еврейской автономной области

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.07.2019 № 184

г.Облучье

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, и земельного участка из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, в пределах своей компетенции»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, постановлением администрации муниципального района от 27.09.2018 № 292 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», на основании Устава муниципального образования «Облученский муниципальный район», администрация муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, и земельного участка из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, в пределах своей компетенции».

2.  Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района от [26.07.2018 № 252](http://obl-raion.eao.ru/admreform/regl/2018_251.docx) «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов».

3. Контроль по исполнению настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Сорокина А.В.

4. Опубликовать настоящее постановление в Информационном сборнике муниципального образования «Облученский муниципальный район».

5. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава администрации

муниципального района В.В. Орёл

УТВЕРЖДЕН:

постановлением администрации

муниципального района

от 23.07.2019 № 184

Административный регламент

по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, и земельного участка из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, в пределах своей компетенции»

1.  Общие положения

1.1.  Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, и земельного участка из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, в пределах своей компетенции» (далее - регламент) разработан в целях создания благоприятных условий для получения муниципальной услуги заявителем, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, находящихся в собственности муниципального образования «Облученский муниципальный район», и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Пашковского сельского поселения.

Предметом регулирования административного регламента являются правоотношения, возникающие при обращении физических и юридических лиц за предоставлением муниципальной услуги в администрацию Облученского муниципального района Еврейской автономной области (далее - администрация) в целях реализации их прав при предоставлении земельных участков в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Получателями муниципальной услуги являются граждане, индивидуальные предприниматели и юридические лица, обратившиеся в администрацию, на портал государственных и муниципальных услуг (функций) Еврейской автономной области (далее - портал) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявители).

От имени заявителей могут выступать физические лица, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представители заявителя).

1.3.  Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг.

Заинтересованные лица могут получить информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг (далее – информация о муниципальной услуге) следующими способами:

- по личному обращению в администрацию;

- с использованием средств телефонной связи;

- по письменным обращениям, направляемым в администрацию;

посредством почтовой или электронной связи.

Информирование осуществляется по следующим вопросам:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства администрации письменные обращения заявителей;

- о принятом решении по конкретному письменному обращению;

- о месте размещения на портале государственных и муниципальных услуг (функций) области (далее – портал) информации о муниципальной услуге;

- о предоставлении иной информации о муниципальной услуге.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица администрации подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения администрации, фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обязан сделать запись в карточке личного приема и подготовить письменный ответ, содержащий необходимую информацию.

Оформление и направление письменного обращения заявителя в администрацию, а также оформление и направление ответа администрации на данное обращение заявителя осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0535DEE1D9FFA5EDF6AE75AA9014E18491F663308F45D3C856648CE165u4sFG) от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации

Администрация обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в установленном порядке:

- на странице администрации Официального сайта органов местного самоуправления муниципального образования «Облученский муниципальный район» ([www.obl-raion.еао.ru](http://www.obl-raion.еао.ru)) в сети «Интернет» (далее – страница в сети «Интернет»);

- в реестре государственных и муниципальных услуг (функций) области (далее – реестр) и на портале государственных и муниципальных услуг (функций) области (далее – портал). Адрес портала: [https://gosuslugi.eao.ru.»](https://gosuslugi.eao.ru.).

К справочной информации относится:

- место нахождения и график работы администрации, обращение в которую необходимо для получения муниципальной услуги;

- справочные телефоны администрации и структурного подразделения администрации, участвующего в предоставлении муниципальной услуги.

- адреса страницы в сети «Интернет», электронной почты и (или) формы обратной связи администрации в сети «Интернет».

Информация, размещаемая на информационном стенде администрации оформляется на бумажном носителе.

Формирование и размещение на портале справочной информации осуществляется в соответствии с [Порядком](consultantplus://offline/ref=0535DEE1D9FFA5EDF6AE6BA78678BB8B95F53E388D4CDA9E023BD7BC3246FD09A8BA11623DDA861091DCBAuBsDG) формирования и ведения реестра государственных услуг (функций) Еврейской автономной области, утвержденным постановлением правительства Еврейской автономной области от 24.05.2011 № 245-пп «О государственных информационных системах Еврейской автономной области, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (исполнение функций)».

Формирование и размещение на странице в сети «Интернет» справочной информации осуществляется в соответствии с [Положение](consultantplus://offline/ref=B3805ED2E079F658E67DF488DFC8B6FA1E19F2CCD1D78A8AF30C6D2443AF2F4290A55A03364930534B466Am1N3I)м о статусе официального интернет-портала органов государственной власти Еврейской автономной области и регламенте его информационной поддержки, утвержденном постановлением правительства Еврейской автономной области от 14.04.2010 № 107-пп «О статусе официального интернет-портала органов государственной власти Еврейской автономной области и регламенте его информационной поддержки».

Заинтересованные лица могут получить справочную информацию на странице в сети «Интернет», на портале.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги: «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, и земельного участка из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, в пределах своей компетенции».

2.2.  Наименование органа, структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией в лице отдела по земельным отношениям.

При предоставлении муниципальной услуги, в целях получения необходимых сведений, документов осуществляется межведомственное взаимодействие с органами государственной власти и муниципального управления, федеральными, региональными и муниципальными службами, учреждениями и организациями.

Администрация не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в [перечень](consultantplus://offline/ref=0545B79B66F10D6E620B3C54C789A2B079866BBBE4B149192F0754CCDBA8A260E517D4301BE585F1B31E9FgEKCG) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденные решением Собрания депутатов Облученского муниципального района от 21 ноября 2018 № 345 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования «Облученский муниципальный район» Еврейской автономной области и порядка определения размера платы за их оказание».

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.  
Результат предоставления муниципальной услуги:

Результат предоставления муниципальной услуги:

1)  предварительное согласование предоставления земельного участка при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению либо отказ в предоставлении указанной муниципальной услуги;

2)  предоставление земельного участка либо отказ в его предоставлении.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка составляет не более 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Срок принятия решения о предоставлении земельного участка, при условии, что не требуется образование или уточнение его границ; о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, постоянное (бессрочное) пользование составляет не более 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги размещен в сети Интернет на сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Облученский муниципальный район» ([www.obl-raion.еао.ru](http://www.obl-raion.еао.ru)), в реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Еврейской автономной области, на Портале государственных и муниципальных услуг Еврейской автономной области ([www.gosuslugi.eao.ru](http://www.gosuslugi.eao.ru)).

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

2.6.1. Перечень необходимых документов для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель представляет самостоятельно:

1) заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка по форме и содержанию согласно [приложениям № 3, № 4](#P711) к настоящему административному регламенту (далее - заявление), которое в обязательном порядке должно содержать:

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

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

- кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее - испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=499EE7A3EC1DDD0601B6C56AB07BBFD4A40B6B95155CE9AD3F10AC01A255DECFC5B9BBE01759A0F287E08009ADa2xBD) «О государственной регистрации недвижимости»;

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

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

- основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных [пунктом 2 статьи 39.3](consultantplus://offline/ref=499EE7A3EC1DDD0601B6C56AB07BBFD4A40A69971852E9AD3F10AC01A255DECFD7B9E3E9145FB5A6D1BAD704AC218AC60E586B7D7Da6x4D), [статьей 39.5](consultantplus://offline/ref=499EE7A3EC1DDD0601B6C56AB07BBFD4A40A69971852E9AD3F10AC01A255DECFD7B9E3E9125FB5A6D1BAD704AC218AC60E586B7D7Da6x4D), [пунктом 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=499EE7A3EC1DDD0601B6C56AB07BBFD4A40A69971852E9AD3F10AC01A255DECFD7B9E3E9115DB5A6D1BAD704AC218AC60E586B7D7Da6x4D) или [пунктом 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=499EE7A3EC1DDD0601B6C56AB07BBFD4A40A69971852E9AD3F10AC01A255DECFD7B9E3E8105FB5A6D1BAD704AC218AC60E586B7D7Da6x4D) Земельного кодекса Российской Федерации оснований;

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

- цель использования земельного участка;

- 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;

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

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

К заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагаются:

-  документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные [перечнем](consultantplus://offline/ref=609E61F730092A8C6E714A781D882E589A222FACB25BD39038727BB47E0D63397F6F020C9158BDAE838E889B65710AC64C9FC3DABAE83EB1s6O1E), установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в администрацию в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

-  схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

-  проектная документация лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка, за исключением лесного участка, образуемого в целях размещения линейного объекта;

-  документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления 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;

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

2) заявление о предоставлении земельного участка по форме и содержанию согласно [приложениям](#P711) № 1, № 2 к настоящему административному регламенту (далее - заявление), которое в обязательном порядке должно содержать:

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 [пунктом 2 статьи 39.3](consultantplus://offline/ref=F174975D8C2C2429B2BB081949B2575B842CBA4E0BBA5628CB5844574DA82DE1ABD2F4D3D300B5AA8DF19978B8FFE7C2F75DA563FBt8Z2E), [статьей 39.5](consultantplus://offline/ref=F174975D8C2C2429B2BB081949B2575B842CBA4E0BBA5628CB5844574DA82DE1ABD2F4D3D500B5AA8DF19978B8FFE7C2F75DA563FBt8Z2E), [пунктом 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=F174975D8C2C2429B2BB081949B2575B842CBA4E0BBA5628CB5844574DA82DE1ABD2F4D3D602B5AA8DF19978B8FFE7C2F75DA563FBt8Z2E) или [пунктом 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=F174975D8C2C2429B2BB081949B2575B842CBA4E0BBA5628CB5844574DA82DE1ABD2F4D2D700B5AA8DF19978B8FFE7C2F75DA563FBt8Z2E) Земельного кодекса Российской Федерации оснований;

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.

К заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются документы, предусмотренные [подпунктами 1](consultantplus://offline/ref=52DB760F2FFD9AD5173C9C8692751FE05F41936C7EEED1DE1DC177B55D706E9001DEC96C7B95AFBE3A1CDED0101479D3463B5792DDYEc8E) и [4](consultantplus://offline/ref=52DB760F2FFD9AD5173C9C8692751FE05F41936C7EEED1DE1DC177B55D706E9001DEC96C7B90AFBE3A1CDED0101479D3463B5792DDYEc8E) - [6 пункта 2 статьи 39.15](consultantplus://offline/ref=52DB760F2FFD9AD5173C9C8692751FE05F41936C7EEED1DE1DC177B55D706E9001DEC96C7B9EAFBE3A1CDED0101479D3463B5792DDYEc8E) Земельного кодекса Российской Федерации. Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в администрацию с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.6.2. Заявление, направляемое в форме электронного документа, оформляется и представляется заявителем в соответствии с требованиями [Постановления](consultantplus://offline/ref=C31A64FA68D97E09F6AD0DCFB0E43F18AD6502F91AD025CD43AF3722BF1CX2B) Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» и [Постановления](consultantplus://offline/ref=C31A64FA68D97E09F6AD0DCFB0E43F18AE6C05FB1FDB25CD43AF3722BF1CX2B) Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

2.7.  Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций и которые заявитель вправе представить.

2.7.1.  Заявитель вправе представить следующие документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций:

1) выписку из ЕГРН о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, при наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке;

2) уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения;

3) выписку из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок;

4) уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

5) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

6) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

7) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.

2.7.2. Непредставление заявителем данных документов не является основанием для отказа в предоставлении ему муниципальной услуги.

2.7.3. Документы, предусмотренные в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, представляются заявителем (представителем заявителя) в администрацию в бумажном виде (лично, посредством почтовой связи) или в форме электронного документа (посредством электронной почты или портала).

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя документов и информации или осуществления действий.

Администрация не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](consultantplus://offline/ref=DCA760EEDB43BF0367212619A27536E518B11BD728E1B1B80BFA5998B4E48119C392AABDB44447CDF50A99520F433BCADA8EEC6D2014C2B90E60H) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Еврейской автономной области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=DCA760EEDB43BF0367212619A27536E518B11BD728E1B1B80BFA5998B4E48119C392AAB8B74F139DB154C0034F0836CBC092EC6D0367H) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](consultantplus://offline/ref=DCA760EEDB43BF0367212619A27536E518B11BD728E1B1B80BFA5998B4E48119C392AABDB44447C9F30A99520F433BCADA8EEC6D2014C2B90E60H) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

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

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги либо возврата заявления заявителю.

Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

2.10.1. В течение десяти дней со дня поступления заявления о  
предварительном согласовании предоставления земельного участка  
администрация возвращает заявление заявителю, если оно не  
соответствует требованиям подпункта 1 пункта 2.6.1 настоящего  
административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к  
заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.1  
настоящего административного регламента. При этом заявителю должны  
быть указаны причины возврата заявления.

2.10.2.  Муниципальная услуга приостанавливается в случае, если на дату поступления в администрацию заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, в администрации находится на рассмотрении представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

2.10.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям предусмотренными пунктом 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) перечень оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка, определен [пунктом 8 статьи 39.15](consultantplus://offline/ref=E3A1BB1B305E8D1C2D93343C16073FCE04B3DFD567811924176772B08DED5735AF9A43C8FB6BZ0F) Земельного кодекса Российской Федерации;

3)  перечень основания для отказа в предоставлении земельного участка без проведения торгов определен  [статьей 39.16](consultantplus://offline/ref=E3A1BB1B305E8D1C2D93343C16073FCE04B3DFD567811924176772B08DED5735AF9A43C8FB6BZ0F) Земельного кодекса Российской Федерации.

2.11. 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.

При предоставлении муниципальной услуги в целях получения сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется информационное взаимодействие с:

-  Управлением Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Еврейской автономной области, результатом обращения является выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

-  филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Еврейской автономной области, результатом обращения является кадастровая выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

- Управлением Федеральной налоговой службы по Еврейской автономной области, результатом обращения является выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей).

Предоставление муниципальной услуги не предусматривает представление документов, выдаваемых в результате предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление  
услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы.

В связи с тем, что предоставление муниципальной услуги не предусматривает представления документов, выдаваемых в результате предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, описание порядка, размера и оснований взимания платы за предоставление данных услуг, а также информация о методике расчета размера такой платы в административном регламенте не предусматриваются.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления, запроса о предоставлении услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг.

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

2.15. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Заявления регистрируются специалистом, ответственным за регистрацию заявлений в порядке их поступления, но не позднее дня, следующего за днем поступления в администрацию, в порядке делопроизводства.

При направлении заявления посредством портала регистрация электронного заявления производится в автоматическом режиме и не требует участия специалиста, ответственного за прием и регистрацию корреспонденции.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Здание, в котором расположен отдел, оборудуется входом для свободного доступа заявителей в помещение, в том числе для инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, при этом обеспечивается соблюдение следующих требований, предусмотренных Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»:

- здание, в котором расположен отдел, оборудуется входом для свободного доступа заявителей в помещение, в том числе для инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, при этом обеспечивается соблюдение следующих требований, предусмотренных Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»:

-  наличие условий для беспрепятственного доступа к зданию, в котором расположен отдел;

-  предоставление возможности самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих услуги, передвижения по территории, на которой расположено здание, входа и выхода из него;

-  предоставление возможности посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположен отдел, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих услуги;

-  сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи при предоставлении государственной услуги;

-  надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещению и предоставляемым услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

-  предоставление допуска в помещение отдела собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

-  оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию помещения отдела наравне с другими лицами.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах).

Присутственные места включают места для ожидания, информирования, приема заявителей.

Присутственные места оборудуются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;

- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

**-** информационными стендами;

* стульями и столом для возможности оформления документов;
* образцами заявлений.

Места ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, и получения ее результатов, оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее двух мест.

В здании администрации организуется помещение для специалиста, ответственного за приём корреспонденции.

Кабинет приема заявителей оснащается информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета.

Каждое рабочее место специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

На информационных стендах отдела размещается следующая информация:

-  перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

-  текст настоящего административного регламента;

-  образцы заявлений;

-  перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.17.  Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно – коммуникационных технологий.

2.17.1.  Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- степень открытости информации о муниципальной услуге;

- создание комфортных условий для заявителей при предоставлении муниципальной услуги;

- размещение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, средствах массовой информации, информационном стенде сведений о месте нахождения, графике работы, справочных телефонов специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, последовательности и сроках предоставления муниципальной услуги;

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

- возможность заявителю совершать юридически значимые действия в электронной форме посредством универсальной электронной карты, которая содержит информацию о заявителе;

- ресурсное обеспечение исполнения административного регламента;

- получение муниципальной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах по выбору заявителя.

2.17.2.  Показателями качества муниципальной услуги являются:

- степень удовлетворенности заявителей предоставленной муниципальной услугой;

- соблюдение сроков и последовательности исполнения административных действий, выделяемых в рамках административного регламента;

- минимизация количества взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительности;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги.

2.17.3.  Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги ограничивается необходимостью подачи заявления и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента и получения результата оказания муниципальной услуги. Иное взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не является обязательным условием оказания муниципальной услуги.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Для заявителей обеспечивается возможность получения муниципальной услуги в электронной форме посредством обращения с запросом на портал государственных и муниципальных услуг (функций) Еврейской автономной области, а также осуществления мониторинга хода предоставления услуги с использованием данной информационной системы.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием средств портала государственных и муниципальных услуг (функций) Еврейской автономной области, осуществляется с соблюдением следующих требований к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»:

1)  получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

2)  запись на прием в администрацию (многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг) для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

3)  формирование заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги;

4)  прием и регистрация администрацией (многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг) заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

5)  оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6)  получение результата предоставления муниципальной услуги;

7)  получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

8)  осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги.

9)  досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) администрации, должностного лица администрации.

Не допускается отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Еврейской автономной области.

Сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги отображаются в личном кабинете заявителя на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Еврейской автономной области.

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

3.1. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги.

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

1)  [прием](#P420) и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

2)  [рассмотрение](#P433) заявления и прилагаемых к нему документов;

3)  [направление](#P445) запросов о представлении сведений и информации о заявителях и (или) об объектах в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

4)  [подготовка](#P457) и выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.  Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов (далее – административная процедура) является представление (направление) заявителем в организационно-контрольный отдел заявления и документов, указанных в пункте 2.6 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» административного регламента, лично, посредством почтовой или электронной связи, в том числе портала государственных и муниципальных услуг (функций) Еврейской автономной области.

Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

При обращении заявителя (представителя заявителя) в администрацию муниципального района посредством портала, почтовой или электронной связи специалист отдела, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции:

-  регистрирует заявление и прилагаемые документы в установленном порядке;

-  при направлении заявления посредством портала или электронной почты направляет заявителю (представителю заявителя) электронное уведомление о поступлении данных документов в администрацию муниципального района с указанием даты и входящего номера;

-  передает зарегистрированное заявление и прилагаемые документы главе администрации муниципального района, который путем наложения письменной резолюции на заявление, назначает ответственного специалиста за предоставление муниципальной услуги;

-  передает заявление с резолюцией главы администрации муниципального района на рассмотрение специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Критерием принятия решений при приеме и регистрации заявления является обращение заявителя (представителя заявителя) в администрацию муниципального района с заявлением и прилагаемыми документами.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления, определение специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация заявления в установленном порядке.

Специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, фиксируется выполненное действие на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Еврейской автономной области, которое отображается в личном кабинете заявителя.

3.1.3.  Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных [пунктом 2.6](#P120) настоящего административного регламента.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы на предмет наличия или отсутствия оснований для возврата заявления, предусмотренных [пунктом 2.10.1](#P169) настоящего административного регламента, а также решения вопроса о необходимости приостановления рассмотрения заявления при наличии оснований, предусмотренных [пунктом 2.10.2](#P171) настоящего административного регламента

В случае если к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, поданному гражданином, приложена схема расположения земельного участка, подготовленная в форме документа на бумажном носителе, специалист без взимания платы с заявителя обеспечивает подготовку в форме электронного документа схемы расположения земельного участка, местоположение границ которого соответствует местоположению границ земельного участка, указанному в схеме расположения земельного участка, подготовленной в форме документа на бумажном носителе.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 10 дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в отдел.

Критерием принятия решений при выполнении административной процедуры является поступление специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, заявления и пакета документов на рассмотрение.

Результатом административной процедуры является рассмотрение документов и принятие решения о направлении запросов о предоставлении сведений и информации о заявителях и (или) об объектах в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.1.4. [Направление](#P445) запросов о представлении сведений и информации о заявителях и (или) об объектах в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Основанием для начала административной процедуры является установление оснований для рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем (представителем заявителя).

Административная процедура проводится в случае, если заявитель по собственной инициативе не представил документы, указанные в пункте 2.7 настоящего административного регламента.

Должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является специалист отдела, которому дано соответствующее поручение (далее также – исполнитель).

Исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня установления оснований для рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов обеспечивает подготовку и направление межведомственных запросов в:

-  Управление Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Еврейской автономной области, результатом обращения является выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

-  в филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Еврейской автономной области, результатом обращения является выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

-  Управлением Федеральной налоговой службы по Еврейской автономной области, результатом обращения является выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей).

Межведомственный запрос оформляется и направляется в соответствии с требованиями федерального и областного законодательства.

При направлении запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запрос формируется в электронном виде и подписывается электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Документы, полученные по межведомственному запросу, в день их поступления в отдел передаются исполнителю.

Срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

Критерием принятия решений при выполнении административной процедуры является необходимость установления соответствия заявителя требованиям действующего законодательства.

Результатом административной процедуры является получение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, не представленных заявителем по собственной инициативе.

Специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, фиксируется выполненное действие на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Еврейской автономной области, которое отображается в личном кабинете заявителя.

3.1.5.  [Подготовка](#P457) и выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление ответов от иных органов и организаций, необходимость подготовки и выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, по результатам рассмотрения заявления, документов, прилагаемых к заявлению, и документов, запрашиваемых отделом в рамках межведомственного взаимодействия, осуществляет следующие действия:

1) в срок не более чем 30 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо о предоставлении земельного участка подготавливает проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письменного уведомления с указанием оснований отказа и передает его заместителю главы администрации, курирующему отдел на согласование;

2) в срок не более чем 30 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо о предоставлении земельного участка специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает:

- проект постановления администрации муниципального района о предварительном согласовании предоставления земельного участка при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению;

- проект договора купли-продажи, проект договора аренды или проект договора безвозмездного пользования земельного участка в трех экземплярах, обеспечивает их подписание, а также выдает или направляет проекты соответствующих договоров для подписания заявителю по адресу, содержащемуся в его заявлении;

- проект постановления администрации муниципального района о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование.

Результатами административной процедуры являются:

- выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- выдача (направление) проекта договора купли-продажи, проекта договора аренды земельного участка или безвозмездного пользования земельным участком либо постановления администрации муниципального района о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование, о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком либо постановления администрации муниципального района о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование, о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в установленном порядке.

Специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, фиксируется выполненное действие на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Еврейской автономной области, которое отображается в личном кабинете заявителя.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами отдела, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется начальником отдела (далее – текущий контроль).

В ходе текущего контроля проверяется:

- соблюдение сроков исполнения административных процедур;

- последовательность исполнения административных процедур;

- правильность принятых решений при предоставлении муниципальной услуги.

По результатам текущего контроля в случае выявления нарушений начальник отдела дает указания специалистам отдела по устранению выявленных нарушений и контролирует их устранение.

Текущий контроль осуществляется в соответствии с периодичностью, устанавливаемой начальником отдела ежедневно, но не реже одного раза в год.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц отдела, принятие по данным обращениям решений и подготовку ответов заявителям по результатам рассмотрения обращений.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы администрации.

Внеплановая проверка проводится по конкретному письменному обращению заявителя в отдел на решения, действия (бездействие) должностных лиц отдела во время предоставления муниципальной услуги либо в связи с истечением сроков, установленных для устранения ранее выявленных нарушений.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

О мерах, принятых в отношении виновных лиц, в течение 10 дней со дня принятия таких мер отдел сообщает в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

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

Специалист, ответственный за делопроизводство, несет ответственность за прием и регистрацию входящей и исходящей корреспонденции.

Специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, несет ответственность за соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и правильность принятия решений при предоставлении муниципальной услуги

Начальник отдела несет ответственность за соблюдение специалистами отдела, ответственными за предоставление муниципальной услуги, сроков и последовательности исполнения административных процедур, выделяемых в рамках административного регламента, а также за правильностью принимаемых решений при предоставлении муниципальной услуги.

Должностные лица отдела несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение нормативных правовых актов и совершение противоправных действий при предоставлении муниципальной услуги.

Ответственность должностных лиц отдела за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны заявителей.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги включают в себя:

- рассмотрение всех вопросов, связанных с предоставлением муниципальной услуги, при проведении текущего контроля и плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги;

- рассмотрение отдельных вопросов при проведении внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги;

- выявление и устранение нарушений прав заявителей;

- рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц отдела.

Заявители (представители заявителей) в рамках контроля за предоставлением муниципальной услуги вправе:

-  представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

- знакомиться с документами и материалами по вопросам предоставления государственной услуги, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц;

- обращаться с жалобой на принятое решение или на действия (бездействие) должностных лиц отдела в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством.

Должностные лица отдела обязаны:

- принять и в установленные законодательством сроки рассмотреть жалобы заявителей на действия (бездействие) специалистов отдела, а также принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги;

- представлять дополнительные документы и материалы при обращении заявителя с просьбой об их истребовании;

- предоставить заявителю возможность ознакомиться с документами и материалами по вопросам предоставления муниципальной услуги, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц.

5.  Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также ее должностных лиц, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, работников.

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) отдела и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги.

Действия (бездействие) и решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги могут быть обжалованы заявителем (представителем заявителя) в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы.

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и (или) действия (бездействие) отдела и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги (далее – жалоба), в том числе в следующих случаях:

-  нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

-  нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

-  требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено 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, законами и иными 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 администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации, предоставляющей муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=E2313382B049B32F9EB5C853052AA173472E4AE1D6045D17102E9796A6FF43CBB69B8EA347663CA4C6A850705E75A6B3BD0815C0EE5665DCr1S3G) настоящего Федерального закона, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

-  нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

-  приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

-  требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=B5D3A1DF9562556634955132B445D42C8C9DEE9E9BA4BC07519AAB1B201372BDF54EEEC52CD29804FE1C966394213182AAB17254E9C9XEG) настоящего Федерального закона.

5.3. Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

Жалоба на действия (бездействия) и решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги, направляется в администрацию и по поручению главы администрации рассматривается заместителем главы администрации, курирующим отдел.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба подаётся лично (почтовым отправлением, в электронной форме) в администрацию, регистрируется в организационно-контрольном отделе в день её поступления. Глава администрации поручает рассмотрение жалобы путём наложения резолюции ответственному должностному лицу.

Жалоба должна содержать:

- наименование отдела, должностного лица либо муниципального служащего отдела, решения и действия которого обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) - физического лица, сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождения 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 (бездействиях) отдела, должностного лица отдела либо муниципального служащего;

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

Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, установленном [статьей 11.2](consultantplus://offline/ref=C18DA39EE613BE55D966FF7B8C05572A849F9686E0735705A86B8C0D01A827606701F6E2C7dEVFA) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в администрацию подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, 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.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Жалоба может быть оставлена без ответа в случаях, установленных статьей 11 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Уведомление либо сообщение об оставлении жалобы без ответа с указанием причин направляется заявителю в случаях и в сроки, установленные статьей 11 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Основания для приостановления рассмотрения жалобы законодательством не предусмотрены.

5.7. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1)  жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2)  в удовлетворении жалобы отказывается.

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 признаков состава преступления, или преступления руководитель администрации незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры..

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме почтовым отправлением или, по желанию заявителя, в электронной форме.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению администрация:

- направляет ответ заявителю (представителю заявителя), указанный в [части 8 статьи 11.2](consultantplus://offline/ref=4238F5549EB9D809054E73D0B614E5CDD4378A9B8DBF9B9DE26CA782C6E06E1714DF85AB50F07209D5E9EF86860E5258FA9A24D7D828V6E) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в котором информирует об осуществляемых действиях в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносит извинения за доставленные неудобства и указывает информацию о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю (представителю заявителя) в целях получения муниципальной услуги;

- принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению администрация направляет ответ заявителю, указанный в [части 8 статьи 11.2](consultantplus://offline/ref=4238F5549EB9D809054E73D0B614E5CDD4378A9B8DBF9B9DE26CA782C6E06E1714DF85AB50F07209D5E9EF86860E5258FA9A24D7D828V6E) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в котором дает аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информацию о порядке обжалования принятого решения.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель вправе обжаловать действия (бездействия) должностных лиц, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, а также решения, принимаемые ими в ходе предоставления муниципальной услуги, решения по результатам рассмотрения жалобы, в порядке судебного обжалования, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель имеет право обратиться в отдел за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется:

- по личному обращению заявителя в отдел;

- по письменному обращению заявителя в отдел посредством почтовой и электронной связи;

- с использованием средств телефонной связи.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, и земельного участка из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, в пределах своей компетенции»  Главе администрации муниципального образования “Облученский муниципальный район” Орлу В.В. |
|  | от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Фамилия, имя, при наличии отчество) |
|  | Дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (когда, кем)  код подразделения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  место рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Проживающего по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Адрес эл. почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Площадь земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м.

Основание предоставления земельного участка без торгов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(из числа предусмотренных [п. 2 ст. 39.3](consultantplus://offline/ref=22480813B7AEB5719CF95C52BFFE9C33AF26A2A27488E7B38F15C8E47A95B8DB5165774EE8t8X0G), [ст. 39.5](consultantplus://offline/ref=22480813B7AEB5719CF95C52BFFE9C33AF26A2A27488E7B38F15C8E47A95B8DB5165774EEEt8X0G), п. 2 [ст. 39.6](consultantplus://offline/ref=22480813B7AEB5719CF95C52BFFE9C33AF26A2A27488E7B38F15C8E47A95B8DB5165774EEDt8X0G), [п. 2 ст. 39.10](consultantplus://offline/ref=22480813B7AEB5719CF95C52BFFE9C33AF26A2A27488E7B38F15C8E47A95B8DB5165774FECt8X0G) Земельного кодекса РФ)

Вид права \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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)

Цель использования земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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)

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в случае, если земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)

Приложение:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись)

Подписывая настоящее заявление, я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение) администрацией Облученского муниципального района ЕАО своих персональных данных, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Дата ) (Личная подпись) (Расшифровка подписи)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, и земельного участка из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, в пределах своей компетенции»  Главе администрации муниципального образования “Облученский муниципальный район” Орлу В.В. |
|  | от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (наименование и место нахождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  юридического лица)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | ЕГРЮЛ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Почтовый адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Адрес эл. почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Площадь земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м.

Основание предоставления земельного участка без торгов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(из числа предусмотренных [п. 2 ст. 39.3](consultantplus://offline/ref=22480813B7AEB5719CF95C52BFFE9C33AF26A2A27488E7B38F15C8E47A95B8DB5165774EE8t8X0G), [ст. 39.5](consultantplus://offline/ref=22480813B7AEB5719CF95C52BFFE9C33AF26A2A27488E7B38F15C8E47A95B8DB5165774EEEt8X0G), п. 2 [ст. 39.6](consultantplus://offline/ref=22480813B7AEB5719CF95C52BFFE9C33AF26A2A27488E7B38F15C8E47A95B8DB5165774EEDt8X0G), [п. 2 ст. 39.10](consultantplus://offline/ref=22480813B7AEB5719CF95C52BFFE9C33AF26A2A27488E7B38F15C8E47A95B8DB5165774FECt8X0G) Земельного кодекса РФ)

Вид права \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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)

Цель использования земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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)

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в случае, если земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)

Приложение:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись)

Подписывая настоящее заявление, я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение) администрацией Облученского муниципального района ЕАО своих персональных данных, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Дата) (Личная подпись) (Расшифровка подписи)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3  к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, и земельного участка из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, в пределах своей компетенции»  Главе администрации муниципального образования “Облученский муниципальный район” Орлу В.В. |
|  | от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Фамилия, имя, при наличии отчество) |
|  | Дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (когда, кем)  код подразделения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  место рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Проживающего по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Адрес эл. почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению)

Расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Площадь земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м.

Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в случае, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом)

Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участк\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости)

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(из числа предусмотренных [п. 2 ст. 39.3](consultantplus://offline/ref=22480813B7AEB5719CF95C52BFFE9C33AF26A2A27488E7B38F15C8E47A95B8DB5165774EE8t8X0G), [ст. 39.5](consultantplus://offline/ref=22480813B7AEB5719CF95C52BFFE9C33AF26A2A27488E7B38F15C8E47A95B8DB5165774EEEt8X0G), п.2 [ст. 39.6](consultantplus://offline/ref=22480813B7AEB5719CF95C52BFFE9C33AF26A2A27488E7B38F15C8E47A95B8DB5165774EEDt8X0G), [п. 2 ст. 39.10](consultantplus://offline/ref=22480813B7AEB5719CF95C52BFFE9C33AF26A2A27488E7B38F15C8E47A95B8DB5165774FECt8X0G) Земельного кодекса РФ)

Вид права \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цель использования земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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)

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)

Приложение:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись)

Подписывая настоящее заявление, я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение) администрацией Облученского муниципального района ЕАО своих персональных данных, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Дата ) (Личная подпись) (Расшифровка подписи)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4  к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, и земельного участка из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, в пределах своей компетенции»  Главе администрации муниципального образования “Облученский муниципальный район” Орлу В.В. |
|  | от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (наименование и место нахождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  юридического лица)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | ЕГРЮЛ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Почтовый адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Адрес эл. почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению)

Расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Площадь земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м.

Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в случае, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом)

Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости)

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(из числа предусмотренных [п. 2 ст. 39.3](consultantplus://offline/ref=22480813B7AEB5719CF95C52BFFE9C33AF26A2A27488E7B38F15C8E47A95B8DB5165774EE8t8X0G), [ст. 39.5](consultantplus://offline/ref=22480813B7AEB5719CF95C52BFFE9C33AF26A2A27488E7B38F15C8E47A95B8DB5165774EEEt8X0G), п.2 [ст. 39.6](consultantplus://offline/ref=22480813B7AEB5719CF95C52BFFE9C33AF26A2A27488E7B38F15C8E47A95B8DB5165774EEDt8X0G), [п. 2 ст. 39.10](consultantplus://offline/ref=22480813B7AEB5719CF95C52BFFE9C33AF26A2A27488E7B38F15C8E47A95B8DB5165774FECt8X0G) Земельного кодекса РФ)

Вид права \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цель использования земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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)

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)

Приложение:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись)

Подписывая настоящее заявление, я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение) администрацией Облученского муниципального района ЕАО своих персональных данных, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Дата ) (Личная подпись) (Расшифровка подписи)



Муниципальное образование "Облученский муниципальный район"

Еврейской автономной области

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.07.2019 № 188

г.Облучье

О внесении изменения в [Порядок](#Par33) разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации прогноза социально-экономического развития муниципального образования «Облученский муниципальный район» Еврейской автономной области на среднесрочный период

На основании Устава муниципального образования «Облученский муниципальный район», администрация муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в [Порядок](#Par33) разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации прогноза социально-экономического развития муниципального образования «Облученский муниципальный район» Еврейской автономной области на среднесрочный период, утвержденный постановлением администрации муниципального района от 01.02.2017 № 22 «Об утверждении порядка разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации прогноза социально-экономического развития муниципального образования «Облученский муниципальный район» Еврейской автономной области на среднесрочный период» (далее – Порядок), следующее изменение:

1.1. Приложение № 1 к Порядку изложить в следующей редакции:

«

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единица измерения | Отчетный год | Оценка текущего года | Прогнозный период | | | | | | Структурные подразделения ответственные за представление показателей |
| 1-й год планового периода | | 2-й год планового периода | | 3-й год планового периода | |
| 1 вар. | 2 вар. | 1 вар. | 2 вар. | 1 вар. | 2 вар. |
| Демография и рынок труда | | | | | | | | | | |
| Численность постоянного населения всего | тыс.чел. |  |  |  |  |  |  |  |  | Отдел экономики администрации |
| % к предыдущему году |  |  |  |  |  |  |  |  |
| городского | тыс.чел. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| % к предыдущему году |  |  |  |  |  |  |  |  |
| сельского | тыс.чел. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| % к предыдущему году |  |  |  |  |  |  |  |  |
| число родившихся | человек |  |  |  |  |  |  |  |  |
| число умерших | человек |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Естественный прирост, снижение(-) | человек |  |  |  |  |  |  |  |  |
| число прибывших | человек |  |  |  |  |  |  |  |  |
| число выбывших | человек |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Миграционный прирост, снижение(-) | человек |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Занятость населения и заработная плата | | | | | | | | | | |
| Численность трудовых ресурсов | человек |  |  |  |  |  |  |  |  | Отдел экономики администрации |
| Среднесписочная численность работающих,  в том числе по видам экономической деятельности: | человек |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - сельское хозяйство, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство | человек |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - добыча полезных ископаемых | человек |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - обрабатывающие производства | человек |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - обеспечение электроэнергией, газом и паром | человек |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - строительство | человек |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - торговля оптовая и розничная; ремонт автотранспортных средств и мотоциклов | человек |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - транспортировка и хранение | человек |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - деятельность гостиниц и предприятий общественного питания | человек |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - финансовая и страховая деятельность | человек |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - государственное управление, обеспечение военной безопасности, обязательное социальное обеспечение | человек |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - образование | человек |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - здравоохранение и предоставление социальных услуг | человек |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений | человек |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - деятельность профессиональная, научная и техническая | человек |  |  |  |  |  |  |  |  |
| численность незанятых трудовой деятельностью граждан, зарегистрированных в службе занятости | человек |  |  |  |  |  |  |  |  |
| % к предыдущему году |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Среднемесячная заработная плата работников по крупным и средним организациям | руб. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Темп роста | % |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Фонд начисленной заработной платы работников по крупным и средним организациям | руб. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Темп роста | % |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Средний размер трудовой пенсии (среднегодовой) | руб. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Темп роста | % |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Экономика | | | | | | | | | | |
| Оборот организаций всех видов экономической деятельности, млн.руб | |  |  |  |  |  |  |  |  | Отдел экономики администрации |
| индекс – дефлятор | % |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Инвестиции в основной капитал за счет всех источников финансирования | млн.руб. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| индекс – дефлятор | % |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Объем работ, выполненных по виду деятельности «Строительство» | млн.руб. |  |  |  |  |  |  |  |  | Отдел экономики администрации |
| Ввод в действие жилых домов за счет всех источников финансирования | кв. метров  общей площади |  |  |  |  |  |  |  |  | Отдел архитектуры и градостроительства администрации |
| Число субъектов малого и среднего предпринимательства в расчете на 10 тыс. человек населения | ед. |  |  |  |  |  |  |  |  | Отдел экономики администрации |
| Производство важнейших видов продукции в натуральном выражении | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Зерновые культуры | тонн |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Соя | тонн |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Картофель | тыс.тонн |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Овощи | тыс.тонн |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Мясо | тонн |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Молоко | тонн |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Брусит | тыс.тонн |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Цемент | тыс.тонн |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Железорудный концентрат | тыс.тонн |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Оборот розничной торговли | млн.руб. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Индекс-дефлятор | % |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Оборот общественного питания | млн.руб. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Среднегодовой индекс цен | % |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Индекс потребительских цен на товары | % |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Финансы | | | | | | | | | | |
| Сальдированный финансовый результат деятельности организаций | млн.руб. |  |  |  |  |  |  |  |  | Отдел экономики администрации |
| *Доходы бюджета муниципального района* | млн.руб. |  |  |  |  |  |  |  |  | Финансовое управление администрации |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| налоговые и неналоговые доходы | млн.руб. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| безвозмездные поступления | млн.руб. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Расходы бюджета муниципального района* | млн.руб. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| общегосударственные вопросы | млн.руб. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| национальная оборона | млн.руб. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| национальная безопасность и правоохранительная деятельность | млн.руб. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| национальная экономика | млн.руб. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| жилищно-коммунальное хозяйство | млн.руб. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| охрана окружающей среды | млн.руб. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| образование | млн.руб. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| культура, кинемотография, средства массовой информации | млн.руб. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| физическая культура и спорт | млн.руб. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| социальная политика | млн.руб. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Дефицит бюджета со знаком(-), профицит (+) | млн.руб. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Социальная сфера | | | | | | | | | | |
| Число дошкольных образовательных учреждений | единиц |  |  |  |  |  |  |  |  | Отдел образования администрации |
| Число общеобразовательных учреждений | единиц |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Численность детей в дошкольных образовательных учреждениях | тыс.чел. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Численность учащихся в общеобразовательных учреждениях | тыс.чел. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Число больничных коек | на 10000 чел. населения |  |  |  |  |  |  |  |  | Отдел экономики администрации |
| Мощность врачебных амбулаторно-поликленических учреждений | посещений в смену |  |  |  |  |  |  |  |  |
| на 10000 населения | на 10000 чел. населения |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Число врачей | на 10000 чел. населения |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Численность среднего медицинского персонала | на 10000 чел. населения |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Число учреждений культурно-досугового типа | единиц |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Число учреждений физической культуры и спорта | единиц |  |  |  |  |  |  |  |  | отдел по связям с общественностью, СМИ и развитию спорта администрации |
| Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата: | |  |  |  |  |  |  |  |  | Отдел экономики администрации |
| муниципальных дошкольных образовательных учреждений | рублей |  |  |  |  |  |  |  |  |
| муниципальных общеобразовательных учреждений | рублей |  |  |  |  |  |  |  |  |
| муниципальных учреждений культуры и искусства | рублей |  |  |  |  |  |  |  |  |
| муниципальных учреждений физической культуры и спорта | рублей |  |  |  |  |  |  |  |  |

».

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном сборнике муниципального образования «Облученский муниципальный район».

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

Глава администрации

муниципального района В.В. Орёл



Муниципальное образование "Облученский муниципальный район"

Еврейской автономной области

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.07.2019 № 189

г.Облучье

О внесении изменений впостановление администрации муниципального района от 21.12.2015 № 769 «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Уставом муниципального образования «Облученский муниципальный район», администрация муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального района от 21.12.2015 № 769 «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» изменение, изложив преамбулу в следующей редакции:

«В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации муниципального района от 27.09.2018 № 292 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», на основании Устава муниципального образования «Облученский муниципальный район», администрация муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:»

2. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства», утвержденный постановлением администрации муниципального района от 21.12.2015 № 769 «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» (далее – административный регламент) следующие изменения:

2.1. Раздел 1 «Общие положения» административного регламента изложить в следующей редакции:

«1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества и обеспечения единого порядка предоставления муниципальной услуги по приему заявлений и выдаче документов на предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - муниципальная услуга), а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за предоставлением муниципальных услуг, порядок обжалования заявителями решений и действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальных услуг.

1.2. Круг заявителей

Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам - правообладателям земельных участков, размеры которых меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которых неблагоприятны для застройки (далее - заявители).

От имени заявителей могут выступать физические лица, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представители заявителя).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг

Муниципальная услуга предоставляется отделом архитектуры и градостроительства администрации Облученского муниципального района (далее - отделом) по адресу: 679100, г. Облучье, ул. Тварковского, 8, каб. 31

Заявитель информируется о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги:

- по личному обращению заявителя в администрацию;

- с использованием средств телефонной связи;

- по письменным обращениям заявителя, направляемым в администрацию посредством почтовой и электронной связи.

Прием заявителей осуществляется начальником отдела, в соответствии с графиком приема посетителей.

При личном посещении отдела, а также по справочным телефонам заявителю представляется следующая информация, связанная с предоставлением муниципальной услуги:

- о принятом решении по конкретному письменному обращению застройщика;

- о месте размещения на Интернет-сайте информации по предоставлению муниципальной услуги;

- о нормативных актах, в соответствии с которыми предоставляется муниципальная услуга (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

- о перечне документов и материалов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- иная информация о предоставлении муниципальной услуги.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения начальник отдела, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обязан сделать запись в карточке личного приема и подготовить письменный ответ, содержащий необходимую информацию.

Оформление и направление письменного обращения заявителя в администрацию*,* а также оформление и направление ответа администрациина данное обращение заявителя осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0535DEE1D9FFA5EDF6AE75AA9014E18491F663308F45D3C856648CE165u4sFG) от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации

Администрация обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в установленном порядке:

- на странице администрации официального интернет-портала в сети «Интернет» (далее – страница в сети «Интернет»): www.pgu.eao.ru*;*

- а также на сайте администрации www.obl-raion.ru

- в реестре государственных и муниципальных услуг (функций) области (далее – реестр) и на портале государственных и муниципальных услуг (функций) области (далее – портал). Адрес портала: https://gosuslugi.eao.ru.».

К справочной информации относится:

- место нахождения и графики работыадминистрацииего структурных подразделений, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги;

- справочные телефоны структурных подразделений администрации, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

- адреса страницы в сети «Интернет», а также сайта администрации, электронной почты администрации E-mail: obluch\_rn@eao.ru в сети «Интернет».

Информация, размещаемая на информационном стенде администрации, оформляется на бумажном носителе.

Заинтересованные лица могут получить справочную информацию на странице в сети «Интернет», сайте администрацииwww.obl-raion.ru, на портале.».

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

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

Муниципальная услуга «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги, перечень которых (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен:

- на странице официального сайта в сети Интернет: http:// [www.obl-raion.еао.ru](http://www.obl-raion.еао.ru);

- в реестре и на портале. Адрес портала: [https://gosuslugi.eao.ru.»](https://gosuslugi.eao.ru./).

Отдел архитектуры и градостроительства администрации муниципального района обеспечивает актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на странице в сети Интернет.».

2.3. Наименование пункта 2.6. раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» административного регламента изложить в следующей редакции:

«Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги».

2.4. Пункт 2.7. раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций и которые заявитель вправе представить в комитет.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов и которые заявитель вправе предоставить:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости и сделок с ним о правах на земельный участок, принадлежащий заявителю;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правообладателях земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателях объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателях помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение;

- кадастровая выписка о земельном участке (выписка из государственного кадастра недвижимости) на земельный участок, принадлежащий заявителю, а также имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

Данные документы могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого в порядке и сроки, установленные законодательством Еврейской автономной области и муниципальными правовыми актами администрации муниципального района.».

2.5. Пункт 2.8. раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.8. Указание на запрет требовать от заявителя документов и информации или осуществления действий

Отдел 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 в соответствие с пунктом 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Еврейской автономной области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении отдела, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в пункте 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги по собственной инициативе.».

2.6. Наименование пункта 2.16. раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов».

2.7. Пункт 3.2. раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.2. Описание административных процедур по предоставлению муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация документов;

- истребование документов в рамках межведомственного взаимодействия;

- подготовка и проведение публичных слушаний;

- выдача постановления администрации муниципального района о разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или уведомления об отказе в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.».

2.8. Подпункт 3.2.4. пункта 3.2. раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.2.4. Рассмотрение документов, принятие решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, информирование заявителя о принятом решении

Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров является поступление главе администрации Облученского муниципального района рекомендаций Комиссии.

Специалист отдела архитектуры и градостроительства на основании рекомендаций Комиссии осуществляет подготовку проекта постановления главы администрации Облученского муниципального района о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров.

Постановление главы администрации Облученского муниципального района о предоставлении или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров принимается в течение семи дней со дня поступления рекомендаций Комиссии и подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов администрации Облученского муниципального района, иной официальной информации, и размещается на официальном сайте Облученского муниципального района.

Специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации выдает постановление главы администрации Облученского муниципального района о предоставлении или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров в двух экземплярах заявителю либо его представителю по доверенности под роспись.

Со дня поступления в орган местного самоуправления уведомления о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления, указанных в [части 2 статьи 55.32](consultantplus://offline/ref=AD433FFD4FD192871C6C844FBEBD79CFF666B18EB46E7AEC2C90BF57C11D33FC0F358150FB74E48E686DFB2244E6B6B9C3817421B075WBM6D) Градостроительного Кодекса РФ, не допускается предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в отношении земельного участка, на котором расположена такая постройка, до ее сноса или приведения в соответствие с установленными требованиями, за исключением случаев, если по результатам рассмотрения данного уведомления органом местного самоуправления в исполнительный орган государственной власти, должностному лицу, в государственное учреждение или орган местного самоуправления, которые указаны в [части 2 статьи 55.32](consultantplus://offline/ref=AD433FFD4FD192871C6C844FBEBD79CFF666B18EB46E7AEC2C90BF57C11D33FC0F358150FB74E48E686DFB2244E6B6B9C3817421B075WBM6D) Градостроительного Кодекса РФ и от которых поступило данное уведомление, направлено уведомление о том, что наличие признаков самовольной постройки не усматривается либо вступило в законную силу решение суда об отказе в удовлетворении исковых требований о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями.

Результатом предоставления муниципальной услуги является издание постановления главы администрации Облученского муниципального района о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров и выдача его заявителю.».

2.9. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) отдела, а также его должностных лиц» административного регламента изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) отдела, а также его должностных лиц, работников

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

Решения и действия (бездействие) отдела архитектуры и градостроительства администрации, а также его должностных лиц могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2 . Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и (или) действия (бездействие) отдела и (или) его должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги (далее – жалоба), в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, 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, законами и иными нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами;

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

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- отказ отдела, должностного лица отдела в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=BE376509F5844A8C1E7E4D932D902D04D4C73B33BDE36550AA18BBB156A80C89CA69AE1A618AA78E7F0E16A4C46285822F4E384CA2I9y4D) Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, когда ответ на жалобу не дается

Жалоба может быть оставлена без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью 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.

Уведомление либо сообщение об оставлении жалобы без ответа с указанием причин направляется заявителю в случаях и в сроки, установленные статьей 11 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Основания для приостановления рассмотрения жалобы законодательством не предусмотрены.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений отдела, его должностных лиц, принятых (осуществленных) в ходе исполнения муниципальной услуги, является жалоба, поступившая в отдел архитектуры и градостроительства администрации.

Жалоба в форме электронного документа может быть направлена по адресу электронной почты отдела, указанному в пункте 1.3. административного регламента.

Жалоба должна содержать:

- наименование отдела, должностного лица отдела, 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) отдела должностного лица отдела, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) отдела, должностного лица отдела, либо муниципального служащего.

Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, установленном [статьей 11.2](consultantplus://offline/ref=C18DA39EE613BE55D966FF7B8C05572A849F9686E0735705A86B8C0D01A827606701F6E2C7dEVFA) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.5. Право заявителя на получения информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения его жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения его жалобы.

5.6. Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба рассматривается первым заместителем администрации – начальником отдела районного хозяйства на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами отдела, ответственными за предоставление муниципальной услуги.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу 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.

5.8. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного [статьей 5.63](consultantplus://offline/ref=02825D55D6AEAB99FF199552704D63C16AB55946C1C0EFB88E6A1E3C8D198719A8B3FD79B570G1N7E) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления, или преступления глава администрации незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. Порядок информирования заявителя (представителя заявителя) о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия одного из указанных в [подразделе](#Par24) «Результат рассмотрения жалобы» настоящего Административного регламента решений, заявителю (представителю заявителя) в письменной форме и по желанию заявителя (представителя заявителя) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению администрация:

- направляет ответ заявителю (представителю заявителя), указанный в [части 8 статьи 11.2](consultantplus://offline/ref=4238F5549EB9D809054E73D0B614E5CDD4378A9B8DBF9B9DE26CA782C6E06E1714DF85AB50F07209D5E9EF86860E5258FA9A24D7D828V6E) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в котором информирует об осуществляемых действиях в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносит извинения за доставленные неудобства и указывает информацию о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю (представителю заявителя) в целях получения муниципальной услуги;

- принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению управление направляет ответ заявителю, указанный в [части 8 статьи 11.2](consultantplus://offline/ref=4238F5549EB9D809054E73D0B614E5CDD4378A9B8DBF9B9DE26CA782C6E06E1714DF85AB50F07209D5E9EF86860E5258FA9A24D7D828V6E) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в котором дает аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информацию о порядке обжалования принятого решения.

5.10. Порядок обжалования решения по жалобе

Обжалование решения по жалобе, принятого начальником управления, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. Право заявителя (представителя заявителя) на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель (представитель заявителя) имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения его жалобы.

5.12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц.

Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц:

1) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) Федеральный закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

3) Постановление правительства Еврейской автономной области от 18.12.2012 № 743-пп «Об утверждении особенностей подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти области, формируемых правительством Еврейской автономной области, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти области, формируемых правительством Еврейской автономной области, областного государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Еврейской автономной области», его работников».

5.13. Информация, указанная в настоящем разделе административного регламента, подлежит обязательному размещению на портале.».

3. Приложение № 2 к административному регламенту признать утратившим силу.

4. Опубликовать настоящее постановление в Информационном сборнике муниципального образования «Облученский муниципальный район».

5. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава администрации

муниципального района В.В. Орёл



Муниципальное образование «Облученский муниципальный район»

Еврейской автономной области

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.07.2019 № 190

г.Облучье

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Облученский муниципальный район» от 29.09.2017 № 392 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Уставом муниципального образования «Облученский муниципальный район», администрация муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Облученский муниципальный район» от 29.09.2017 № 392 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» изменение, изложив преамбулу в следующей редакции:

«В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации муниципального района от 27.09.2018 № 292 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», на основании Устава муниципального образования «Облученский муниципальный район», администрация муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:».

2. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка», утвержденный постановлением администрации Облученского муниципального района от 29.09.2017 № 392 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» (далее – административный регламент) следующие изменения:

2.1.Пункт 1.3раздела 1 «Общие положения» административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

Заявитель информируется о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги:

- непосредственно в отделе по личному обращению заявителя;

- с использованием средств телефонной связи;

- по письменным обращениям заявителя, направляемым в администрацию посредством почтовой и электронной связи.

Прием заявителей осуществляется начальником отдела, в соответствии с графиком приема посетителей.

При личном посещении отдела, а также по справочным телефонам заявителю представляется следующая информация, связанная с предоставлением муниципальной услуги:

- о принятом решении по конкретному письменному обращению застройщика;

- о месте размещения на Интернет-сайте информации по предоставлению муниципальной услуги;

- о нормативных актах, в соответствии с которыми предоставляется муниципальная услуга (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

- о перечне документов и материалов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- иная информация о предоставлении муниципальной услуги.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения начальник отдела, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При обращении заявителя в администрацию посредством почтовой или электронной связи в письменном обращении указывается наименование застройщика и почтовый адрес либо адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ. Текст письменного обращения излагается по форме заявления согласно приложениям 1 к настоящему регламенту.

Администрация в течение двадцати рабочих дней со дня получения заявления выдает градостроительный план земельного участка или отказывает в выдаче градостроительного плана с указанием причин отказа.

Ответ на иные письменные обращения заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги направляется почтой в адрес застройщика в срок, не превышающий 30 дней со дня их регистрации в администрации.

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресов электронной почты и страницы в сети Интернет органа, предоставляющего муниципальную услугу, размещается на портале государственных и муниципальных услуг, интернет-сайте и информационном стенде. Кроме того, на портале и информационном стенде размещается следующая информация:

- перечень нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление муниципальной услуги;

- текст настоящего административного регламента.».

2.2. Раздел 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» административного регламента изложить в следующей редакции:

«2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет отдел архитектуры и градостроительства администрации муниципального района.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги в целях получения сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется информационное взаимодействие с:

-Управлением федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по ЕАО;

-отделом по земельным отношениям администрации Облученского муниципального района

Юридическими фактами, которыми заканчивается предоставление муниципальной услуги является:

- при выдаче градостроительного плана земельного участка – вручение заявителю градостроительного плана земельного участка;

- при отказе в предоставлении муниципальной услуги – направление заявителю (представителю заявителя) уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача заявителю утвержденного градостроительного плана земельного участка;

- мотивированный отказ в выдаче градостроительного плана земельного участка.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Подготовка, утверждение и выдача градостроительного плана земельного участка либо отказ в выдаче градостроительного плана земельного участка выполняется в течение двадцати рабочих дней после поступления и регистрации запроса (в том числе в форме электронного документа) о выдаче градостроительного плана земельного участка в соответствии с [частью 6 статьи](consultantplus://offline/ref=4B1496F03F5D3204E9CA919CD08FF15C599655A0DE65ED1E0D104F66A8620D86CA2E96EB8BBF831FDDl0G) 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.4.2. Срок обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги не предусматривается в связи с отсутствием необходимости такого обращения.

2.4.3. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрен.

2.4.4. В случае если в выданных по результатам предоставления муниципальной услуги документах допущена опечатка и (или) ошибка, она исправляется по заявлению заявителя в срок не более пяти рабочих дней со дня его регистрации.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги "Выдача градостроительного плана земельного участка" осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги, перечень которых(с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен:

- на странице официального сайта в сети Интернет: http:// [www.obl-raio№.еао.ru](http://nla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws);

- в реестре и на портале. Адрес портала: [https://gosuslugi.eao.ru.»](https://gosuslugi.eao.ru./).

Отдел архитектуры и градостроительства администрации муниципального района обеспечивает актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на странице в сети Интернет.

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

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) предоставляет лично либо направляет посредством почтовой связи в администрацию заявление по форме, предусмотренной в приложении 1 к административному регламенту (далее – заявление) о выдаче градостроительного плана земельного участка

Способы получения заявителем формы заявления о предоставлении муниципальной услуги:

-на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;

- у специалиста уполномоченного органа;

- на официальном сайте уполномоченного органа;

В заявлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), место жительства  
заявителя (для физического лица);

б) 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;

в) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты (при наличии);

г) местонахождение (адрес) земельного участка;

Запрашиваются отделом архитектуры и градостроительства в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных им организациях, в распоряжении которых находятся документы, в порядке и сроки, установленные законодательством, в случае если заявитель не предоставил документы самостоятельно:

- кадастровый паспорт земельного участка;

- кадастровая выписка о земельном участке;

- правоустанавливающие документы на земельный участок;

- правоустанавливающие документы на объекты недвижимого имущества.

- технические условия, а также информацию о плате за подключение к сетям инженерно-технического обеспечения.

Документы, предусмотренные в пунктах 2.6.1 настоящего административного регламента, предоставляются заявителем (представителем заявителя) в администрацию лично, посредством портала государственных и муниципальных услуг (функций) Еврейской автономной области, почтовой или электронной связи. Прилагаемые к заявлению документы в электронной форме должны быть заверены заявителем в установленном законодательством порядке.

2.6.2. При личном обращении в администрацию за предоставлением муниципальной услуги заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

При обращении в администрацию за предоставлением муниципальной услуги представитель заявителя предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и доверенность, подтверждающую его полномочия действовать от имени заявителя.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативно-правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

2.7.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативно-правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

Для получения муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) предоставляет лично либо направляет посредством почтовой связи в администрацию заявление по форме, предусмотренной в приложении 1 к административному регламенту (далее – заявление) о выдаче градостроительного плана земельного участка.

2.7.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативно-правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и которые заявитель вправе предоставить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций и которые заявитель вправе представить в отдел, законодательством не предусмотрены.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий

Отдел 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 в соответствие с частью 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Еврейской автономной области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении отдела, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Администрация отказывает в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги в случае, если данное заявление не поддается прочтению.

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

Действующим законодательством не предусмотрены основания для отказа в предоставлении градостроительного плана земельного участка в отношении которого установлены границы и проведен государственный кадастровый учет в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11. 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

Предоставление услуги не предусматривает представление документов, выдаваемых в результате предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется без взимания муниципальной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

В связи с тем, что предоставление муниципальной услуги не предусматривает представление в администрацию документов, выдаваемых в результате представления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, описание порядка, размера и оснований взимания платы за предоставление данных услуг, а также информация о методике расчета размера такой платы в административном регламенте не предусматриваются.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

- в случае личного обращения заявителя максимальное время ожидания приема - 30 минут;

- продолжительность приема у специалиста, осуществляющего выдачу документов - 10 минут.

В связи с тем, что предоставление муниципальной услуги не предусматривает представление документов, выдаваемых в результате предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, описание срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении указанных услуг и при получении результата предоставления таких услуг в административном регламенте не предусматривается.

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

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги производится специалистом администрации, ответственным за прием и регистрацию входящей и исходящей корреспонденции (далее – специалист, ответственный за регистрацию корреспонденции), в день обращения заявителя (представителя заявителя) в администрацию в течение 30 минут.

- время регистрации в случае личного обращения - 10 минут;

- в случае обращения заявителя в электронной форме администрация в течение 2 дней направляет информацию заявителю по адресу электронной почты, указанному в заявлении, о регистрации его заявления с указанием номера и даты регистрации.

При направлении заявления посредством портала регистрация электронного заявления производится в автоматическом режиме и не требует участия специалиста, ответственного за прием и регистрацию корреспонденции.

В связи с тем, что предоставление муниципальной услуги не предусматривает представление документов, выдаваемых в результате предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, описание срока и порядка регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме в административном регламенте не предусматривается.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

Здание, в котором расположена администрация муниципального района, оборудуется входом для свободного доступа заявителей в помещение, в том числе для инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, при этом обеспечивается соблюдение следующих требований, предусмотренных Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»:

- наличие условий для беспрепятственного доступа к зданию, в котором расположена администрация муниципального района;

- предоставление возможности самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих услуги, передвижения по территории, на которой расположено здание администрации муниципального района, входа и выхода из него;

- предоставление возможности посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположена администрация муниципального района, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих услуги;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи при предоставлении муниципальной услуги;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещению администрации и предоставляемым услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- предоставление допуска в помещение администрации муниципального района собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

- оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию помещения администрация муниципального района наравне с другими лицами;

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

Информация о расположении отделов в здании администрации расположена на информационном стенде администрации района в вестибюле здания.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами;

- специально оборудованными местами для оформления документов, которые обеспечиваются образцами заполнения документов и канцелярскими принадлежностями.

На информационном стенде размещается следующая информация:

- текст настоящего административного регламента;

- выдержки из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом.

Информационные стенды размещаются в кабинете начальника отдела.

Места для ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее трех мест.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- степень открытости информации о муниципальной услуге;

- создание комфортных условий для заявителей при предоставлении муниципальной услуги;

- размещение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, средствах массовой информации, информационном стенде сведений о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах отдела, должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги, последовательности и сроках предоставления муниципальной услуги;

- ресурсное обеспечение исполнения административного регламента;

- получение муниципальной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах по выбору заявителя (представителя заявителя).

Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков и последовательности исполнения административных действий, выделяемых в рамках административного регламента;

- минимизация количества взаимодействий заявителя (представителя заявителя) с должностными лицами администрации при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительности;

- степень удовлетворенности заявителей (представителей заявителей) предоставленной муниципальной услугой;

- обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц отдела, а также принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу действующим законодательством не предусматривается.

Для заявителей обеспечивается возможность получения муниципальной услуги в электронной форме посредством обращения с запросом на портал государственных и муниципальных услуг (функций) Еврейской автономной области, а также осуществления мониторинга хода предоставления услуги с использованием данной информационной системы.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием средств портала государственных и муниципальных услуг (функций) Еврейской автономной области, осуществляется с соблюдением следующих требований к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

2) запись на прием в администрацию для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

3) формирование заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги;

4) прием и регистрация администрацией заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

5) оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) получение результата предоставления муниципальной услуги;

7 получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

8) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги.

Не допускается отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Еврейской автономной области.

Сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги отображаются в личном кабинете заявителя на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Еврейской автономной области.».

2.3. Пункт 3.4. раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.4. Рассмотрение заявления, подготовка ответа.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление в администрацию заявления и прилагаемых к нему документов.

Зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы передаются специалистом, ответственным за регистрацию корреспонденции, главе администрации, который путем наложения письменной резолюции на заявление, направляет их в отдел архитектуры и градостроительства администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Начальник отдела архитектуры и градостроительства, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет следующие действия:

а) удостоверяется в том, что:

- документы 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;

- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

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

б) осуществляет проверку комплектности представленных документов, прилагаемых к заявлению, в соответствии с пунктом2.7. настоящего административного регламента и полноты содержащейся в заявлении информации;

в) в случае соответствия предоставленных документов требованиям настоящего административного регламента проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче градостроительного плана земельного участка;

г) в случае наличия оснований для отказа, указанных в пунктах 2.8, 2.9 настоящего административного регламента, - готовит письмо об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка с указанием причин отказа;

е) в случае соответствия представленных документов требованиям, предусмотренным пунктом 2.7. настоящего Административного регламента, в срок не более 20 дней со дня регистрации заявления должностное лицо отдела подготавливает градостроительный план земельного участка по форме, утвержденной приказом Минстроя России от 25.04.2017 № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка её заполнения».».

2.4.Пункт 5.2 раздела 5«Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации муниципального образования «Облученский муниципальный район», а также её должностных лиц, муниципальных служащих, работников, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, работников» административного регламента изложить в следующей редакции:

«5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Заявитель может обратиться с жалобой (претензией) в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными нормативными 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, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами;

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

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=6F8F91DC5864B907046022FDE729ACDEF28E17D0F575F93B01765A7BB41E2AD062D14746E90C4058FB089089935F7701233E31C06E519F45mEH3X) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Еврейской автономной области, муниципальными правовыми актами.

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=CCD139248C27312A2644F3F4CABC5C66AB03F0D0EF36CF34AB7E0F93016ED292B8CA155B8B9B571EC800B0991798E79B27F633C1E277cDW) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.5.Пункт 5.4. раздела 5«Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации муниципального образования «Облученский муниципальный район», а также её должностных лиц, муниципальных служащих, работников, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, работников» административного регламента изложить в следующей редакции:

«5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц администрации является жалоба (претензия), поступившая в администрацию в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба (претензия) должна содержать:

1) наименование администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, муниципального служащего;

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

Прием жалоб осуществляется специалистом администрации, ответственным за прием писем и обращений граждан, в соответствии с графиком работы администрации.».

2.6.Пункт 5.7. раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации муниципального образования «Облученский муниципальный район», а также её должностных лиц, муниципальных служащих, работников, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, работников» административного регламента изложить в следующей редакции:

«5.7. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в администрацию муниципального образования «Облученский муниципальный район»*,* либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

Личный прием заявителей (их представителей) проводится главой администрации муниципального района:

- 1 и 3 среда месяца, с 13.00 до 17.00.».

2.7.Пункт 5.8. раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации муниципального образования «Облученский муниципальный район», а также её должностных лиц, муниципальных служащих, работников, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, работников» административного регламента изложить в следующей редакции:

«5.8. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Еврейской автономной области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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 признаков состава преступления, или преступления глава администрации муниципального образования «Облученский муниципальный район» незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

2.8.Дополнить раздел 5«Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации муниципального образования «Облученский муниципальный район», а также её должностных лиц, муниципальных служащих, работников, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, работников» административного регламента следующими пунктами:

«5.9.Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [части](consultantplus://offline/ref=25FD7B242D9E563CD9C535D495C8101EE8F612E23A7226B476E5996A5E5D10F15E3016F22F8F18D1988866C5FB4E8013227B1990B5xCj8B)5.8 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

1) В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [части](#Par0)5.9. настоящего регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

2) В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [части](#Par0)5.9. настоящего регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. Порядок обжалования решения по жалобе

Обжалование решения по жалобе, принятого администрацией, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. Право заявителя (представителя заявителя) на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель (представитель заявителя) имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения его жалобы.».

3. Приложение №2 к административному регламенту признать утратившим силу.

4. Опубликовать настоящее постановление в Информационном сборнике муниципального образования «Облученский муниципальный район».

5. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава администрации

муниципального района В.В. Орёл



Муниципальное образование "Облученский муниципальный район"

Еврейской автономной области

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.08.2019 № 195

г.Облучье

О внесении изменений в состав комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности и безопасности на водных объектах Облученского муниципального района

На основании Устава муниципального образования «Облученский муниципальный район», администрация муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в состав комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности и безопасности на водных объектах Облученского муниципального района, утвержденный постановлением администрации муниципального района от 20.04.2015 № 354 «О комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности и безопасности на водных объектах Облученского муниципального района», изменения, изложив его в следующей редакции:

«Состав комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности и безопасности на водных объектах Облученского муниципального района

|  |  |
| --- | --- |
| Орёл  Виктор Валентинович | - глава администрации муниципального района, председатель комиссии; |
| Исаков  Евгений Александрович | - первый заместитель главы администрации, заместитель председателя комиссии; |
| Якимчук  Алексей Викторович | - и. о. начальника отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации, секретарь комиссии. |
| Члены комиссии: |  |
| Андросова  Ирина Анатольевна | - заместитель главы администрации по вопросам экономики и финансам; |
| Бобров  Владимир Александрович | - начальник 6 ПСЧ ФГКУ «Отряд ФПС по ЕАО» (по согласованию); |
| Дядечкин  Дмитрий Анатольевич | - главный врач ОГБУЗ «Облученская районная больница» (по согласованию); |
| Иванова  Ирина Викторовна | - заместитель главы администрации по социальным вопросам; |
| Снегур  Илья Сергеевич | - начальник ОМВД России по Облученскому района (по согласованию); |
| Стиба  Наталья Александровна | - начальник отдела районного хозяйства администрации; |
| Трифонов  Александр Константинович | начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации.». |

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном сборнике муниципального образования «Облученский муниципальный район».

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

Глава администрации

муниципального района В.В. Орёл



Муниципальное образование "Облученский муниципальный район"

Еврейской автономной области

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.08.2019 № 196

г.Облучье

О внесении изменений в состав антитеррористической комиссии муниципального образования «Облученский муниципальный район»

На основании Устава муниципального образования «Облученский муниципальный район», администрация муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в состав антитеррористической комиссии муниципального образования «Облученский муниципальный район», утвержденный постановлением администрации муниципального района от 31.10.2017 № 452 «Об антитеррористической комиссии в муниципального образовании «Облученский муниципальный район» Еврейской автономной области», изменения, изложив его в следующей редакции:

«Состав антитеррористической комиссии

муниципального образования «Облученский муниципальный район»

|  |  |
| --- | --- |
| Орёл  Виктор Валентинович | - глава администрации муниципального района, председатель комиссии; |
|  |  |
| Исаков  Евгений Александрович | - первый заместитель главы администрации, заместитель председателя комиссии; |
|  |  |
| Якимчук  Алексей Викторович | - и.о. начальника отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации, секретарь комиссии. |
| Члены комиссии: |  |
| Бобров  Владимир Александрович | - начальник 6 ПСЧ ФФГКУ «Отряд ФПС по ЕАО» (по согласованию); |
| Дорохов  Максим Константинович | - начальник отделения УФСБ по ЕАО в Облученском районе (по согласованию); |
| Дубовцев  Яков Григорьевич | - начальник отделения надзорной деятельности по Облученскому району УНД и ПР ГУ МЧС России по ЕАО (по согласованию); |
| Иванова  Ирина Викторовна | - заместитель главы администрации по социальным вопросам; |
| Снегур  Илья Сергеевич | - начальник ОМВД России по Облученскому району (по согласованию); |
| Яворский  Виктор Александрович | - военный комиссар в Облученском районе (по согласованию). |

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном сборнике муниципального образования «Облученский муниципальный район».

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

Глава администрации

муниципального района В.В. Орёл



Муниципальное образование "Облученский муниципальный район"

Еврейской автономной области

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.08.2019 № 197

г. Облучье

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района от 07.10.2016 № 329 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования в муниципальном образовании «Облученский муниципальный район» на 2017-2020 годы»

На основании Устава муниципального образования «Облученский муниципальный район», администрация муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального района от 07.10.2016 № 329 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования в муниципальном образовании «Облученский муниципальный район» на 2017-2020 годы», изложив пункт 2 постановления в следующей редакции: «2. Определить размер финансирования программы в сумме 1914734700 (один миллиард девятьсот четырнадцать миллионов семьсот тридцать четыре тысячи семьсот) рублей ».

2. Внести в программу «Развитие образования в муниципальном образовании «Облученский муниципальный район» на 2017-2021 годы», утвержденную постановлением администрации муниципального района от 07.10.2016 № 329 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования в муниципальном образовании «Облученский муниципальный район» на 2017 -2020 годы» следующие изменения:

2.1. Строку 9 Паспорта программы изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Объемы и источники финансирования муниципальной программы | Общий объем финансирования муниципальной программы составляет на четыре года 1914734,7 тыс.руб. в том числе:  2017 год – 360449,5 тыс. руб., в том числе:  - за счет средств местного бюджета-108687,3 тыс. руб.;  -за счет средств регионального бюджета- 251762,2 тыс. руб.;  2018 год – 400741,2 тыс. руб., в том числе:  - за счет средств местного бюджета – 120008,4тыс. руб.  -за счет средств регионального бюджета- 280732,8 тыс. руб.  2019 год – 399496,1 тыс. руб., в том числе:  - за счет средств местного бюджета – 120640,2 тыс. руб.;  -за счет средств регионального бюджета – 278855,9 тыс. руб.;  2020 год – 375107,4 тыс. руб., в том числе:  - за счет средств местного бюджета – 123759,3 тыс. руб.  - за счет средств регионального бюджета – 251348,1 тыс. руб.  2021 год – 378940,5 тыс. руб., в том числе:  - за счет средств местного бюджета – 127592,4 тыс. руб.  - за счет средств регионального бюджета – 251348,1 тыс. руб. |

2.2. Раздел 9 «Объемы и источники финансирования муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п\п | Наименование подпрограммы и источники финансирования | Расходы по муниципальной программе (тыс. руб.) | | | | |  |
| Всего | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| 1 | Развитие дошкольного образования | 641661,4 | 113076,9 | 127658,7 | 138803,3 | 130355,7 | 131766,8 |
| -за счет средств местного бюджета | 300525,4 | 55975,5 | 60671,8 | 57690,2 | 62388,4 | 63799,5 |
| -за счет средств регионального бюджета | 341136,0 | 57101,4 | 66986,9 | 81113,1 | 67967,3 | 67967,3 |
| 2 | Развитие системы общего образования | 1248116,8 | 241277,7 | 266094,5 | 254542,0 | 241890,3 | 244312,3 |
| -за счет средств местного бюджета | 290021,8 | 50947,1 | 56386,9 | 61141,4 | 59562,2 | 61984,2 |
| -за счет средств регионального бюджета | 958095,0 | 190330,6 | 209707,6 | 193400,6 | 182328,1 | 182328,1 |
| 3 | Развитие системы защиты прав детей, работников системы образования: | 12272,1 | 1904,2 | 2907,7 | 2469,0 | 2495,6 | 2495,6 |
| -за счет средств местного бюджета | 7412,8 | 852,2 | 2231,9 | 1442,9 | 1442,9 | 1442,9 |
| -за счет средств регионального бюджета | 4859,3 | 1052,0 | 675,8 | 1026,1 | 1052,7 | 1052,7 |
| 4 | Организация отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков: | 12684,5 | 4190,7 | 4080,3 | 3681,9 | 365,8 | 365,8 |
| -за счет средств местного бюджета | 2577,7 | 762,5 | 717,8 | 365,8 | 365,8 | 365,8 |
| -за счет средств регионального бюджета | 10106,8 | 3428,2 | 3362,5 | 3316,1 |  |  |
|  | ВСЕГО | 1914734,7 | 360449,5 | 400741,2 | 399496,1 | 375107,4 | 378940,5 |

2.3 Строку 8 Паспорта подпрограммы 1 «Развитие дошкольного образования» муниципальной программы «Развитие образования в муниципальном образовании «Облученский муниципальный район» на 2017-2021 годы» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Объемы бюджетных ассигнований  подпрограммы | Общий объем финансирования подпрограммы за пять лет составляет 641661,4 тыс. рублей.  На 2017 год – 113076,9тыс. руб.  -за счет средств местного бюджета- 55975,5 тыс. руб.;  - за счет средств регионального бюджета – 57101,4 тыс. руб.;  На 2018 год – 127658,7 тыс. руб.  - за счет средств местного бюджета – 60671,8 тыс. руб.;  - за счет средств регионального бюджета – 66986,9 тыс. руб.;  На 2019 год – 138803,3 тыс. руб.  - за счет средств местного бюджета – 57690,2 тыс. руб.;  - за счет средств регионального бюджета – 81113,1 тыс. руб.;  На 2020 год – 130355,7 тыс. руб.  - за счет средств местного бюджета – 62388,4 тыс. руб.;  - за счет средств регионального бюджета – 67967,3 тыс. руб.  На 2021 год – 131766,8 тыс. руб.  - за счет средств местного бюджета – 63799,5 тыс. руб.;  - за счет средств регионального бюджета – 67967,3 тыс. руб. |

2.4 Строку 8 Паспорта подпрограммы 2 «Развитие системы общего образования» муниципальной программы «Развитие образования в муниципальном образовании «Облученский муниципальный район» на 2017-2021 годы» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Объемы бюджетных ассигнований  подпрограммы | Общий объем финансирования подпрограммы за пять лет составляет 1248116,8 тыс. руб.  На 2017 год – 241277,7 тыс. руб., в том числе:  -за счет средств местного бюджета - 51097,1тыс. руб.;  -за счет средств регионального бюджета – 190180,6 тыс. руб.;  На 2018 год – 266094,5 тыс. руб., в том числе:  -за счет средств местного бюджета – 56386,9 тыс. руб.;  -за счет средств регионального бюджета – 209707,6 тыс. руб.;  На 2019 год – 254542,0 тыс. руб., в том числе:  -за счет средств местного бюджета – 61141,4 тыс. руб.;  -за счет средств регионального бюджета – 193400,6 тыс. руб.  На 2020 год – 241890,3 тыс. руб., в том числе:  - за счет средств местного бюджета – 59562,2 тыс. руб.;  -за счет средств регионального бюджета – 182328,1 тыс. руб.  На 2021 год – 244312,3 тыс. руб., в том числе:  - за счет средств местного бюджета – 61984,2 тыс. руб.;  -за счет средств регионального бюджета – 182328,1 тыс. руб. |

2.5 Строку 8 Паспорта подпрограммы 3 «Развитие системы защиты прав детей, работников системы образования» муниципальной программы «Развитие образования в муниципальном образовании «Облученский муниципальный район» на 2017-2021 годы» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы | Общий объем финансирования подпрограммы за пять лет составляет 12272,1 тыс. руб.  На 2017 год – 1904,2 тыс. руб., в том числе:  -за счет средств местного бюджета – 85,2тыс. руб.;  -за счет средств регионального бюджета – 1052,0 тыс. руб.;  На 2018 год – 2907,7 тыс. руб., в том числе:  -за счет средств местного бюджета – 2231,9 тыс. руб.;  -за счет средств регионального бюджета – 675,8 тыс. руб.;  На 2019 год – 2469,0 тыс. руб., в том числе:  -за счет средств местного бюджета – 1442,9 тыс. руб.;  -за счет средств регионального бюджета – 1026,1 тыс. руб.  На 2020 год – 2495,6 тыс. руб., в том числе:  - за счет средств местного бюджета – 1442,9 тыс. руб.;  -за счет средств регионального бюджета – 1052,7 тыс. руб.  На 2021 год – 2495,6 тыс. руб., в том числе:  - за счет средств местного бюджета – 1442,9 тыс. руб.;  -за счет средств регионального бюджета – 1052,7 тыс. руб. |

Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие образования в муниципальном образовании «Облученский муниципальный район» на 2019-2021 годы» программы «Развитие образования в муниципальном образовании «Облученский муниципальный район» на 2017-2021 годы» изложить в следующей редакции:

тысяч рублей

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| «№ | Наименование муниципальной программы, подпрограммы, мероприятия подпрограммы | Ответственные исполнители, соисполнители, участники | Код бюджетной классификации | | | Сумма,всего | 2019 | 2020 | 2021 |
|  |  |  | ГРБС | РзПз | ЦСР |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  | Развитие образования в муниципальном образовании «Облученский муниципальный район» на 2017-2021» | Всего отдел образования | 000 | 0000 | 0000000000 | 1153544,00 | 399496,1 | 375107,4 | 378940,5 |
|  | - за счет средств местного бюджета |  | 000 | 0000 | 0000000000 | 371992,0 | 120640,2 | 123759,3 | 127592,4 |
|  | - за счет средств регионального бюджета |  | 000 | 0000 | 0000000000 | 791254,4 | 278855,9 | 251348,1 | 251348,1 |
| 1 | Подпрограмма 1 «Развитие дошкольного образования» |  | 205 | 0000 | 0910000000 | 400925,8 | 138803,3 | 130355,7 | 131766,8 |
|  | - за счет средств местного бюджета |  | 205 | 0000 | 0910000000 | 183878,1 | 57690,2 | 62388,4 | 63799,5 |
|  | - за счет средств регионального бюджета |  | 205 | 0000 | 0910000000 | 217047,7 | 81113,1 | 67967,3 | 67967,3 |
| 1.1 | Основное мероприятие . Обеспечение деятельности муниципальных учреждений дошкольного образования |  | 205 | 0700 | 0910100000 | 183822,5 | 57634,6 | 62388,4 | 63799,5 |
|  | - за счет средств местного бюджета |  | 205 | 0700 | 0910100000 | 183822,5 | 57634,6 | 62388,4 | 63799,5 |
| 1.1.1. | Расходы на оплату труда и начисления по оплате труда | Отдел образования, дошкольные учреждения | 205 | 0000 | 0910101010 | 93540,9 | 31180,3 | 31180,3 | 31180,3 |
| 205 | 0701 | 0910101010 | 63097,2 | 21032,4 | 21032,4 | 21032,4 |
| 205 | 0702 | 0910101010 | 30443,7 | 10147,9 | 10147,9 | 10147,9 |
| 1.1.2 | - расходы на оплату отопление |  | 205 | 0701 | 0910101123 | 15061,4 | 2749,9 | 6014,4 | 6297,1 |
| - расходы на оплату водоснабжения |  | 205 | 0701 | 0910101323 | 2307,2 | 734,5 | 768,3 | 804,4 |
| - расходы на оплату электроэнергии |  | 205 | 0701 | 0910101223 | 4763,3 | 1516,4 | 1586,2 | 1660,7 |
| 1.1.3 | Иные расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений | Дошкольные учреждения | 205 | 0701 | 0910101099 | 11622,9 | 3681,3 | 3892,0 | 4049,6 |
| 1.1.4 | Расходы на противопожарные мероприятия в муниципальных учреждениях | Дошкольные учреждения | 205 | 0701 | 0910103010 | 1240,2 | 543,2 | 348,5 | 348,5 |
| 1.1.5 | Мероприятия по подготовке системы отопления к отопительному периоду в муниципальных учреждениях | Дошкольные учреждения | 205 | 0701 | 0910103020 | 287,4 | 165,7 | 60,8 | 60,8 |
| 1.1.6 | Расходы на организацию питания детей в учреждениях системы образования | Дошкольные учреждения | 205 | 0000 | 0910103040 | 54999,3 | 17063,3 | 18537,9 | 19398,1 |
| 205 | 0701 | 0910103040 | 54841,5 | 17010,7 | 18485,3 | 19345,5 |
| 205 | 0702 | 0910103040 | 157,8 | 52,6 | 52,6 | 52,6 |
| 1.1.7 | Расходы на капитальный ремонт объектов основных средств | Отдел образования, общеобразовательные учреждения | 205 | 0701 | 0910103050 |  |  |  |  |
| 1.2 | Основное мероприятие. Обеспечение качества дошкольного образования в муниципальном образовании | Отдел образования, общеобразовательные учреждения | 205 | 0000 | 0910200000 | 217103,2 | 81168,6 | 67967,3 | 67967,3 |
|  | - за счет средств регионального бюджета | 205 | 0000 | 0910200000 | 217047,6 | 81113,1 | 67967,3 | 67967,3 |
|  | - за счет средств местного бюджета | 205 | 0000 | 0910200000 | 55,6 | 55,6 |  |  |
| 1.2.1 | Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях | Отдел образования, централизованная бухгалтерия | 205 | 0000 | 0910221000 | 4184,1 | 1253,3 | 1465,4 | 1465,4 |
| 205 | 0709 | 0910221000 | 197,8 | 102,6 | 47,6 | 47,6 |
| 205 | 1004 | 0910221000 | 3986,3 | 1150,7 | 1417,8 | 1417,8 |
| 1.2.2 | Обеспечение государственных гарантий, прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных общеобразовательных организациях | Отдел образования, централизованная бухгалтерия | 205 | 0000 | 0910225400 | 21803,8 | 78800,0 | 66501,9 | 66501,9 |
| 205 | 0701 | 0910225400 | 161887,5 | 58735,1 | 51576,2 | 51576,2 |
| 205 | 0702 | 0910225400 | 49916,2 | 20064,8 | 14925,7 | 14925,7 |
| 1.2.3 | Мероприятия государственной программы Российской Федерации «Доступная среда» на 2011-2020 годы | Отдел образования централизованная бухгалтерия | 205 | 0701 | 09102L0270 | 1115,4 | 1115,4 |  |  |
| 2 | Подпрограмма 2 «Развитие системы общего образования» | Отдел образования, общеобразовательные учреждения | 205 | 0000 | 0920000000 | 740744,6 | 254542,0 | 241890,3 | 244312,3 |
|  | - за счет средств местного бюджета |  | 205 | 0702 | 0920000000 | 182687,8 | 61141,4 | 59562,2 | 61984,2 |
|  | - за счет средств регионального бюджета |  | 205 | 0702 | 0920000000 | 558056,8 | 193400,6 | 182328,1 | 182328,1 |
| 2.1 | Основное мероприятие. Обеспечение деятельности муниципальных учреждений системы общего образования | Отдел образования, общеобразовательные учреждения | 205 | 0702 | 0920100000 | 182687,8 | 61141,4 | 59562,2 | 61984,2 |
|  | - за счет средств местного бюджета |  | 205 | 0702 | 0920100000 | 182687,8 | 61141,4 | 59562,2 | 61984,2 |
| 2.1.1 | Расходы на оплату труда и начисления по оплате труда | Отдел образования, общеобразовательные учреждения | 205 | 0702 | 0920101010 | 8765,2 | 2790,4 | 2918,8 | 3056,0 |
| 2.1.2 | - расходы на оплату отопления |  | 205 | 0702 | 0920101123 | 91620,0 | 27708,0 | 31157,5 | 32754,5 |
|  | - расходы на оплату водоснабжения |  | 205 | 0702 | 0920101323 | 4421,5 | 2281,0 | 1045,7 | 1094,8 |
|  | - расходы на оплату электроэнергии |  | 205 | 0702 | 0920101223 | 16320,2 | 5188,2 | 5438,5 | 5694,1 |
| 2.1.3 | Иные расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений | Отдел образования, общеобразовательные учреждения | 205 | 0702 | 0920101099 | 19012,8 | 8897,0 | 5028,6 | 5087,2 |
| 2.1.4 | Расходы на противопожарные мероприятия в муниципальных учреждениях | Общеобразовательные учреждения | 205 | 0702 | 0920103010 | 2920,5 | 1258,7 | 830,9 | 830,9 |
| 2.1.5 | Мероприятия по подготовке системы отопления к отопительному периоду в муниципальных учреждениях | Общеобразовательные учреждения | 205 | 0702 | 0920103020 | 1940,5 | 766,5 | 587,0 | 587,0 |
| 2.1.6 | Организация подвоза учащихся | Общеобразовательные учреждения | 205 | 0702 | 0920103030 | 10793,4 | 3597,8 | 3597,8 | 3597,8 |
| 2.1.7 | Расходы на организацию питания детей в учреждениях системы образования | Отдел образования, общеобразовательные учреждения | 205 | 0702 | 0920103040 | 26893,1 | 8653,8 | 8957,4 | 9281,9 |
| 2.2 | Основное мероприятие. Обеспечение качества общего образования в муниципальном образовании | Общеобразовательные учреждения | 205 | 0702 | 0920200000 | 558056,8 | 193400,6 | 182328,1 | 182328,1 |
|  | - за счет средств регионального бюджета |  | 205 | 0702 | 0920200000 | 558056,8 | 193400,6 | 182328,1 | 182328,1 |
| 2.2.1 | Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство | Отдел образования, общеобразовательные учреждения | 205 | 0702 | 0920220900 | 7775,9 | 2634,1 | 2570,9 | 2570,9 |
| 2.2.2 | Обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных организациях | Отдел образования, общеобразовательные учреждения | 205 | 0702 | 0920225000 | 550280,9 | 190766,5 | 179757,2 | 179757,2 |
| 3 | Подпрограмма 3 «Развитие системы защиты прав детей, работников системы образования» | Отдел образования, общеобразовательные учреждения Комитет по управлению муниципальным имуществом | 205 | 0000 | 0930000000 | 7460,2 | 2469,0 | 2495,6 | 2495,6 |
|  | - за счет средств местного бюджета |  | 205 | 0000 | 0930000000 | 4328,7 | 1442,9 | 1442,9 | 1442,9 |
|  | - за счет средств регионального бюджета |  | 205 | 0000 | 093000000 | 3131,5 | 1026,1 | 1052,7 | 1052,7 |
| 3.1 | Основное мероприятие. Поддержка организации питания детей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях | Отдел образования, общеобразовательные учреждения | 205 | 0000 | 0930100000 | 6109,9 | 2018,9 | 2045,5 | 2045,5 |
|  | - за счет средств местного бюджета |  | 205 | 0000 | 0930100000 | 2978,4 | 992,8 | 992,8 | 992,8 |
|  | - за счет средств регионального бюджета |  | 205 | 0702 | 0930100000 | 3131,5 | 1026,1 | 1052,7 | 1052,7 |
| 3.1.1 | Организация питания детей из малообеспеченных семей в образовательных учреждениях | Отдел образования, общеобразовательные учреждения | 205 | 0702 | 0930108625 | 2570,4 | 856,8 | 856,8 | 856,8 |
| 3.1.2 | Оказание социальной помощи на обеспечение питанием детей из малообеспеченных семей | Отдел образования, общеобразовательные учреждения | 205 | 0702 | 0930186130 | 3028,6 | 923,2 | 1052,7 | 1052,7 |
| 3.1.3 | Организация питания детей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях, в период их круглосуточного пребывания в муниципальном общеобразовательном учреждении вне рамок организации учебного процесса за счет средств местного бюджета | Отдел образования, общеобразовательные учреждения | 205 | 1003 | 0930108660 | 408,0 | 136,0 | 136,0 | 136,0 |
| 3.1.4 | Организация питания детей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях, в период их круглосуточного пребывания в муниципальном общеобразовательном учреждении вне рамок организации учебного процесса за счет средств областного бюджета | Отдел образования | 205 | 0702 | 0930142160 | 102,9 | 102,9 |  |  |
| 3.2 | Основное мероприятие. Материальная поддержка участников образовательных отношений | Отдел образования, общеобразовательные учреждения | 205 | 0709 | 0930200000 | 1305,3 | 435,1 | 435,1 | 435,1 |
| 3.2.1 | Поддержка и развитие одаренных детей в образовательных учреждениях | Отдел образования | 205 | 0709 | 0930208610 | 375,3 | 125,1 | 125,1 | 125,1 |
| 3.2.2 | Поддержка молодых специалистов, а также студентов, обучающихся по целевым договорам в учебных заведениях высшего педагогического образования | Отдел образования | 205 | 0709 | 0930208650 | 930,0 | 310,0 | 310,0 | 310,0 |
| 3.3 | Основное мероприятие. Создание условий для работы территориальной психолого-медико-педагогической комиссии | Отдел образования | 205 | 0709 | 0930300000 | 45,0 | 15,0 | 15,0 | 15,0 |
| 3.3.1 | Расходы на оплату услуг по договорам членам территориальной психолого- медико-педагогической комиссии | Отдел образования | 205 | 0709 | 0930308640 | 45,0 | 15,0 | 15,0 | 15,0 |
| 4. | Подпрограмма 4 «Организация отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков» | Отдел образования | 205 | 0707 | 0940000000 | 4413,5 | 3681,9 | 365,8 | 365,8 |
|  | - за счет средств местного бюджета |  | 205 | 0707 | 0940000000 | 1097,4 | 365,8 | 365,8 | 365,8 |
|  | - за счет средств регионального бюджета |  | 205 | 0707 | 0940000000 | 3316,1 | 3316,1 | 0,0 | 0,0 |
| 4.1 | Основное мероприятие. Организация занятости, отдыха и оздоровления детей и подростков в муниципальном образовании | Отдел образования, общеобразовательные учреждения | 205 | 0707 | 0940100000 | 4413,5 | 3681,9 | 365,8 | 365,8 |
|  | - за счет средств местного бюджета |  | 205 | 0707 | 0940100000 | 1097,4 | 365,8 | 365,8 | 365,8 |
|  | - за счет средств регионального бюджета |  | 205 | 0707 | 0940100000 | 3316,1 | 3316,1 | 0,0 | 0,0 |
| 4.1.1 | Расходы на реализацию мероприятий по организации занятости, отдыха и оздоровления детей за счет средств местного бюджета | Отдел образования, общеобразовательные учреждения | 205 | 0707 | 0940108630 | 1097,4 | 365,8 | 365,8 | 365,8 |
| 4.1.1.1 | Оплата путевок в детские оздоровительные лагеря для детей из социально незащищенных семей | Отдел образования, общеобразовательные учреждения | 205 | 0707 | 0940108630 | 267,4 | 85,8 | 90,8 | 90,8 |
| 4.1.1.2 | Трудоустройство несовершеннолетних в возрасте 14-17 лет, в т.ч. проживающих в социально незащищенных семьях и состоящих на профилактичес ком учете | Отдел образования, общеобразовательные учреждения | 205 | 0707 | 0940108630 | 825,0 | 275,0 | 275,0 | 275,0 |
| 4.1.1.3 | Проведение культурно-массовых, спортивных мероприятий, акций в каникулярное время для детей | Отдел образования, общеобразовательные учреждения, управление по культуре и молодежной политики, управление по спорту и СМИ | 205 | 0707 | 0940108630 | 5,0 | 5,0 | 0,0 | 0,0 |
| 4.1.3 | Мероприятия по поведению оздоровительной компании детей | Отдел образования, общеобразовательные учреждения | 205 | 0707 | 0940170650 | 3316,1 | 3316,1 |  |  |

».

3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном сборнике муниципального образования «Облученский муниципальный район».

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

Глава администрации

муниципального района В.В. Орёл



Муниципальное образование "Облученский муниципальный район"

Еврейской автономной области

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07.08.2019 № 199

г.Облучье

О внесении изменения в показатели, размеры и условия стимулирования работников администрации муниципального образования «Облученский муниципальный район», замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы

На основании Устава муниципального образования «Облученский муниципальный район», администрация муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в показатели, размеры и условия стимулирования работников администрации муниципального образования «Облученский муниципальный район», замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, утвержденные постановлением администрации муниципального района от 18.01.2018 № 15 «Об установлении показателей, размеров и условий стимулирования работников администрации муниципального образования «Облученский муниципальный район», замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы», замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы» изменение, изложив седьмую строку таблицы в следующей редакции:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 7 | Ведущий специалист | Своевременное выполнение мероприятий в соответствии с планом работы | отсутствие нарушений | 40 |
| наличие 1-2 нарушений | 20 |
| наличие 3 и более нарушений | 0 |
| Качество ведения документации в соответствии с должностными обязанностями | отсутствие нарушений | 35 |
| наличие 1-2 нарушений | 20 |
| наличие 3 и более нарушений | 0 |
| Своевременное исполнение ежемесячной, квартальной, годовой отчётностей, а также поручений руководителей администрации, отдела образования | отсутствие нарушений | 35 |
| наличие 1 -2 нарушений | 20 |
| наличие 3 и более нарушений | 0 |
| Организация и проведение мероприятий с участниками образовательных отношений (конкурсы, конференции, семинары, проекты и др). | организация и проведение 1 и более мероприятий | 40 |
|  | отсутствие деятельности по организации и проведению мероприятий | 0 |
| Обеспечение сохранности, учета, комплектования и использования архивных документов | отсутствие нарушений | 40 |
| наличие 1 -2 нарушений | 20 |
| наличие 3 и более нарушений | 0 |

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном сборнике муниципального образования «Облученский муниципальный район».

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

Глава администрации

муниципального района В.В. Орёл



Муниципальное образование "Облученский муниципальный район"

Еврейской автономной области

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07.08.2019 № 200

г. Облучье

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района от 19.09.2016 № 295

На основании Устава муниципального образования «Облученский муниципальный район», администрация муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Облученского муниципального района от 19.09.2016 № 295 «Об утверждении муниципальной программы «Комплексное содействие развитию малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Облученский муниципальный район» на 2017-2019 годы» (далее - постановление):

1.1. Наименование постановления изложить в следующей редакции:

«Об утверждении муниципальной программы «Комплексное содействие развитию малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Облученский муниципальный район» на 2017-2021 годы».

1.2. Пункт 1 постановления изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить муниципальную программу «Комплексное содействие развитию малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Облученский муниципальный район» на 2017-2021 годы» (далее – Программа) и финансирование расходов на 2017-2021 годы в сумме 110700 (сто десять тысяч семьсот) рублей.».

2. Внести в муниципальную программу «Комплексное содействие развитию малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Облученский муниципальный район» на 2017-2019 годы» (далее – Программа), утвержденную постановлением администрации Облученского муниципального района от 19.09.2016 № 295 следующие изменения:

2.1. Паспорт Программы изложить в следующей редакции:

«Муниципальной программы «Комплексное содействие развитию малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Облученский муниципальный район» на 2017-2021 годы»

1. Паспорт

муниципальной программы Облученского муниципального района

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы | "Комплексное содействие развитию малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования "Облученский муниципальный район" |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы | Администрация муниципального образования "Облученский муниципальный район" |
| Соисполнители муниципальной программы | Отдел экономики администрации, финансовое управление администрации, отдел по связям с общественностью и СМИ |
| Цели муниципальной программы | Создание благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования Облученский муниципальный район |
| Задачи муниципальной программы | - содействие в устранении административных барьеров и препятствий, сдерживающих развитие малого и среднего предпринимательства;  - содействие формированию благоприятного общественного мнения о малом и среднем предпринимательстве;  - обеспечение взаимодействия бизнеса и власти, привлечение предпринимательских кругов к решению вопросов социально-экономического развития муниципального района |
| Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы | - количество состоявшихся заседаний Совета по поддержке малого предпринимательства, "круглых столов", семинаров, совещаний для субъектов малого и среднего предпринимательства;  - количество размещенной информации для субъектов малого и среднего предпринимательства на официальном интернет-портале Облученского муниципального района, СМИ;  - объем закупок осуществляемых для обеспечения муниципальных нужд у субъектов малого предпринимательства, зарегистрированных на территории ДФО |
| Этапы и сроки реализации муниципальной программы | 2017 - 2021 годы |
| Исполнители основных мероприятий программы | Отдел экономики администрации, финансовое управление администрации, отдел по информационному обеспечению администрации |
| Объемы и источники финансирования муниципальной программы за счет средств местного бюджета, а также субсидий из областного и федерального бюджетов, внебюджетных средств и прогнозная оценка расходов на реализацию целевой муниципальной программы, в том числе с разбивкой по годам | Общий объем финансирования программы составляет 110,7 тысячи рублей, в том числе:  - средства федерального бюджета (на условиях софинансирования) - \_\_\_\_\_ тысячи рублей;  - средства областного бюджета (на условиях софинансирования) - \_\_\_\_\_ тысячи рублей;  - средства бюджета муниципального образования «Облученский муниципальный район» - 110,7 тысячи рублей, в том числе:  2017 год – 0,0 тыс. рублей;  2018 год – 0,0 тыс. рублей;  2019 год - 36,9 тыс. рублей  2020 год -36,9 тыс. рублей  2021 год – 36,9 тыс.рублей |
| Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы | 1) укрепление связей органов местного самоуправления с предпринимательским сообществом;  2) повышение уровня правовых, экономических и управленческих знаний среди субъектов малого и среднего предпринимательства района;  3) популяризация достижений предпринимательской деятельности, повышение социальной активности предпринимателей, повышение имиджа профессий |

2.2. Раздел 3 Программы изложить в следующей редакции:

«3. Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы, цели и задачи муниципальной программы

Политика в области развития малого и среднего предпринимательства на уровне муниципального района является частью государственной социально-экономической политики Российской Федерации и представляет собой комплекс мер, направленных на реализацию целей, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=CAEDBA938032CC649C252DB6EE8AA1D942A02FAAFE9ECCC7F960956AEBn7yAF) от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Основной целью программы является создание благоприятных условий и системы всесторонней поддержки малого и среднего предпринимательства, обеспечение устойчивой деятельности малых и средних предприятий как неотъемлемой части новой структуры экономики.

Основные задачи программы:

- содействие в устранении административных барьеров и препятствий, сдерживающих развитие малого и среднего предпринимательства;

- содействие формированию благоприятного общественного мнения о малом и среднем предпринимательстве;

- обеспечение взаимодействия бизнеса и власти, привлечение предпринимательских кругов к решению вопросов социально-экономического развития муниципального района».

2.3. Таблицу раздела 4 Программы изложить в следующей редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Ед. измерения | Значение индикатора (показателя) | | | | | |
| 2015 год | 2016  год | 2017 год | 2018 год | 2019 год | 2020 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Организационная, информационная и консультативная поддержка субъектам малого и среднего предпринимательства | | | | | | | | |
| 1 | Содействие организации проведения «круглых столов», семинаров, совещаний по актуальным вопросам малого и среднего предпринимательства, включая вопросы соблюдения обязательных требований в сфере муниципального контроля. Организация проведения заседаний Совета по вопросам развития малого и среднего предпринимательства. | | | | | | | |
| 1.1. | Количество состоявшихся заседаний Совета по поддержке малого предпринимательства, «круглых столов», семинаров, совещаний для субъектов малого и среднего предпринимательства | ед. | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 2 | Наполнение и сопровождение раздела «[Cубъектам малого и среднего предпринимательства](http://obl-raion.eao.ru/about/economica/supbusiness/" \o "Cубъектам малого и среднего предпринимательства)» на официальном интернет-портале Облученского муниципального района. Размещение в средствах массовой информации материалов для субъектов малого и среднего предпринимательства по различным аспектам предпринимательской деятельности | | | | | | | |
| 2.1. | Количество размещенной информации для субъектов малого и среднего предпринимательства на официальном интернет-портале Облученского муниципального района, СМИ | ед. | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 3 | Проведение мониторинга в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд | | | | | | | |
| 3.1. | Объем закупок осуществляемых для обеспечения муниципальных нужд у субъектов малого предпринимательства, зарегистрированных на территории ДФО | % | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 |

2.4. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Реализация мероприятий, предусмотренных Программой, позволит:

- укрепить связи органов местного самоуправления с предпринимательским сообществом;

- повысить уровень правовых, экономических и управленческих знаний среди субъектов малого и среднего предпринимательства района;

- популяризация достижений предпринимательской деятельности, повышение социальной активности предпринимателей, повышение имиджа профессий.».

2.5. Раздел 6 Сроки и этапы реализации муниципальной программы изложить в следующей редакции:

«Муниципальная программа реализуется с 2017 по 2021 годы.».

2.6. Таблицу раздела 7 Программы изложить в следующей редакции:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование муниципальной программы | Ответствен  ный исполнитель, соисполнитель, участники | Срок реализации | Ожидаемый результат в количественном измерении | Последствия нереализации муниципальной программы |
| Муниципальная программа «Комплексное содействие развитию малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Облученский муниципальный район» | | | | | |
| 1 | Содействие в устранении административных барьеров и препятствий, сдерживающих развитие малого и среднего предпринимательства | | | | |
| 1.1 | Содействие организации проведения «круглых столов», семинаров, совещаний по актуальным вопросам малого и среднего предпринимательства, включая вопросы соблюдения обязательных требований в сфере муниципального контроля. Организация проведения заседаний Совета по вопросам развития малого и среднего предпринимательства. | Отдел экономики | 2017 - 2021 | Укрепление связей органов местного самоуправления с предпринимательским сообществом, правовое обеспечение поддержки малого и среднего предпринимательства | Рост административных барьеров, снижение правовой грамотности субъектов малого бизнеса муниципального района |
| 1.2 | Наполнение и сопровождение раздела «[Cубъектам малого и среднего предпринимательства](http://obl-raion.eao.ru/about/economica/supbusiness/" \o "Cубъектам малого и среднего предпринимательства)» на официальном интернет-портале Облученского муниципального района. Размещение в средствах массовой информации материалов для субъектов малого и среднего предпринимательства по различным аспектам предпринимательской деятельности | Отдел экономики, отдел по связям с общественностью и СМИ, информационный отдел | 2017 - 2021 | Укрепление связей органов местного самоуправления с предпринимательским сообществом, правовое обеспечение поддержки малого и среднего предпринимательства | Рост административных барьеров, снижение правовой грамотности субъектов малого бизнеса муниципального района |
| 2 | Содействие формированию благоприятного общественного мнения о малом и среднем предпринимательстве | | | | |
| 2.1 | Организация и проведение ежегодного праздника - Дня российского предпринимательства | Отдел экономики | 2019-2021 | Пропаганда (популяризация) достижений предпринимательской деятельности, повышение социальной активности предпринимателей, повышение имиджа профессий | Снижение имиджа предпринимательской деятельности |
| 3 | Обеспечение взаимодействия бизнеса и власти, привлечение предпринимательских кругов к решению вопросов социально-экономического развития муниципального района | | | | |
| 3.1 | Проведение мониторинга в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд | Отдел экономики | 2017-2021 | Оценка эффективности закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства, анализ причин отклонения от планового показателя | Отсутствие актуальной информации необходимой для оперативного реагирования на возникающие проблемы |
| 3.2 | Проведение мониторинга удовлетворенности жителей Облученского муниципального района качеством товаров, работ и услуг на товарных рынках района | Отдел экономики | 2018-2021 | Обновление перечня приоритетных и социально значимых рынков муниципального района | Отсутствие актуальной информации необходимой для оперативного реагирования на возникающие проблемы |

2.7. Таблицу раздела 9 Программы изложить в следующей редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Источники финансирования | Расходы, тыс. руб. | | | | | | | |
| 2017 | 2018 | 2019 | | 2020 | | 2021 | |
| 1 | Муниципальная программа «Комплексное содействие развитию малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Облученский муниципальный район» | Всего | 0,0 | 0,0 | 36,9 | | 36,9 | | 36,9 | |
| федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| областной бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| бюджет района | 0,0 | 0,0 | 36,9 | | 36,9 | | 36,9 | |
| Внебюджетные источники | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| 2. | Организационная, информационная и консультативная поддержка субъектам малого и среднего предпринимательства | Всего | 0,0 | 0,0 | 36,9 | 36,9 | | 36,9 | |
|  | федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | |
|  | областной бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | |
|  | бюджет района | 0,0 | 0,0 | 36,9 | 36,9 | | 36,9 | |
|  | Внебюджетные источники | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | |
| 2.1. | Организация и проведение ежегодного праздника - Дня российского предпринимательства | Всего | 0,0 | 0,0 | 36,9 | | 36,9 | | 36,9 | |
| федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| областной бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| бюджет района | 0,0 | 0,0 | 36,9 | | 36,9 | | 36,9 | |
| Внебюджетные источники | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |

3. Опубликовать настоящее постановление в «Информационном сборнике муниципального образования «Облученский муниципальный район».

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

Глава администрации

муниципального района В.В. Орёл

Учредитель – представительный орган Облученского муниципального района – Собрание депутатов

Главный редактор Андрианова И.М.

Подписано в печать 13 августа 2019 г. в 10.00

Тираж – 20 экз. Распространяется бесплатно.

Адрес редакции и издателя: 679100, ЕАО, г.Облучье, ул.Тварковского, дом 8