Информационный бюллетень «Муниципальный вестник» № 02 (368) от 10 марта 2023 года

Читайте в номере:

**-Решения Думы Целинного муниципального округа:**

№233 от 06.03.2023 года «Об объявлении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Целинного муниципального округа Курганской области»

№234 от 06.03.2023 года «О внесении изменения в решение Думы Целинного муниципального округа Курганской области от 08.11.2021 № 7 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний»

№235 от 06.03.2023 года «О внесении изменений в решение Думы Целинного муниципального округа Курганской области от 07.06.2022 № 127 «Об официальных символах (гербе и флаге) муниципального образования Целинного муниципального округа Курганской области»

№236 от 06.03.2023 года «О внесении изменений в Прогнозный план (программу) приватизации имущества Целинного муниципального округа Курганской области на 2021-2023 годы»

№237 от 06.03.2023 года «О внесении изменений в решение Думы Целинного муниципального округа Курганской области от 04 августа 2022 года № 166 «Об утверждении перечней индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального земельного контроля в границах Целинного муниципального округа»

№238 от 06.03.2023 года «Об утверждении перечней индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального жилищного контроля в границах Целинного муниципального округа Курганской области»

№239 от 06.03.2023 года «О денежном поощрении исполняющего обязанности Главы Целинного муниципального округа Курганской области»

**-Постановления Главы и Администрации Целинного муниципального округа:**

№28 от 08.02.2023 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» на территории Целинного муниципального округа Курганской области»

№29 от 08.02.2023 года «О внесении изменения в постановление Администрации Целинного муниципального округа от 03.11.2022 № 283 «О создании межведомственной комиссии по вопросу включения детей-сирот и лиц из их числа, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, в Список либо исключения из него, в том числе принятия решения о признании невозможности проживания детей-сирот и лиц из их числа в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма, либо собственниками которых они являются, обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Целинного муниципального округа Курганской области (далее – Межведомственная комиссия)»

№30 от 08.02.10.2023 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» на территории Целинного муниципального округа Курганской области»

№31 от 09.02.2023 года «О внесении изменений в постановление Администрации Целинного муниципального округа от 05 марта 2022 года № 57 «Об организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Целинного муниципального округа за счет окружного бюджета»

№33 от 10.02.2023 года «Об утверждении Плана проведения превентивных мероприятий, направленных на безаварийный пропуск паводковых вод, недопущения подтопления населенных пунктов талыми водами Целинного муниципального округа на 2023 год»

№34 от 14.02.2023 года «О внесении изменений в постановление Администрации Целинного муниципального округа от 14.09.2022 № 249 «Об определении перечня должностных лиц Администрации Целинного муниципального округа, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях на территории Целинного муниципального округа Курганской области, предусмотренных Законом Курганской области от 20.11.1995 № 25 «Об административных правонарушениях на территории Курганской области»

№36 от 14.02.2023 года «О внесении изменений в постановление Администрации Целинного муниципального округа от 02.12.2022 №313 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Целинного муниципального округа Курганской области»

№39 от 27.02.2023 года «Об отмене постановления Администрации Целинного муниципального округа от 25 марта 2022 года № 83 «Об утверждении Правил содержания домашних животных на территории Целинного муниципального округа»

№42 от 02.03.2023 года «О признании утратившим силу постановления Администрации Целинного муниципального округа

от 21.01.2022.№ 17 «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, за конкретными территориями Целинного муниципального округа»

**-Распоряжения Главы и Администрации Целинного муниципального округа:**

№71-р от 02.03.2023 года «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, за конкретными территориями Целинного муниципального округа»

№72-р от 03.03.2023 года «Об утверждении списка кандидатов в присяжные заседатели Целинного муниципального округа Курганской области для обеспечения работы Центрального окружного военного суда на период с 1 июля 2023 года по 30 июня 2027 года»

***Раздел первый***

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ДУМА ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

от «06» марта 2023 г. №233 с. Целинное

**Об объявлении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Целинного муниципального округа Курганской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы Целинного муниципального округа Курганской области от 08.11.2021 г. № 09 «Об установлении Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Целинного муниципального округа Курганской области», Уставом Целинного муниципального округа Курганской области, Дума Целинного муниципального округа Курганской области

РЕШИЛА:

1. Объявить конкурс по отбору кандидатур на должность Главы Целинного муниципального округа Курганской области.

2. Определить дату, время и место проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Целинного муниципального округа Курганской области 07 июля 2023, 13 часов 00 минут по местному времени, по адресу: Курганская область, Целинный муниципальный округ, с. Целинное, ул. Советская, д.66, кабинет № 37 (III этаж).

3. Определить срок и место приема документов для участия в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы Целинного муниципального округа Курганской области: с 17 по 26 мая 2023 года по адресу: Курганская область, Целинный муниципальный округ, с. Целинное, ул. Советская, д.66, кабинет № 36 (III этаж).

4. Назначить членами конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы Целинного муниципального округа Курганской области:

1) Вартанов Сергей Сетракович, заместитель главного врача – руководитель Целинного филиала [ГБУ "Межрайонная больница №6"](http://kurtamish.kurgan-med.ru/images/doctors/%D1%81%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%BE%D0%BA%20%D1%84%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D0%B0%D0%BB.docx) (по согласованию);

2) Тельминов Анатолий Александрович пенсионер, председатель Общественной палаты Целинного муниципального округа (по согласованию);

3) Скарлыгина Алена Викторовна - начальник отдела по Целинному району ГКУ «Управление социальной защиты населения №7» (по согласованию);

5. Утвердить текст объявления о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Целинного муниципального округа Курганской области согласно приложению к настоящему решению.

6. Опубликовать настоящее решение 10 марта 2023 года в информационном бюллетене «Муниципальный вестник», и разместить на официальном сайте Администрации Целинного муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Думы Целинного муниципального округа Х.Р. Низамутдинов

Курганской области

Приложение к решению Думы Целинного муниципального округа Курганской области от 06.03.2023 №233 «Об объявлении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Целинного муниципального округа Курганской области»

**ОБЪЯВЛЕНИЕ**

о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность

Главы Целинного муниципального округа Курганской области

Объявляется конкурс по отбору кандидатур на должность Главы Целинного муниципального округа Курганской области.

Наименование муниципальной должности — Глава Целинного муниципального округа Курганской области.

Дата, время и место проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Целинного муниципального округа Курганской области (далее – Конкурс): 07 июля 2023 года, 13 часов 00 минут по местному времени, по адресу: Курганская область, Целинный муниципальный округ , с. Целинное, ул. Советская, д.66, кабинет № 37 (III этаж).

Срок приема документов для участия в Конкурсе: с 17 по 26 мая 2023 года.

Место приема документов для участия в Конкурсе: Курганская область, Целинный муниципальный округ, с. Целинное, ул. Советская, д.66, кабинет № 36 (III этаж).

Время приема документов для участия в Конкурсе: рабочие дни с 10 часов 00 минут до 15 часов 00 минут по местному времени.

Кандидатом на должность Главы Целинного муниципального округа Курганской области может быть зарегистрирован гражданин Российской Федерации, гражданин иностранного государства - участника международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право быть избранными в органы местного самоуправления (далее - гражданин), который на день проведения Конкурса не имеет в соответствии с Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.

Гражданин, изъявивший желание участвовать в Конкурсе (далее – гражданин), представляет в конкурсную комиссию по отбору кандидатур на должность Главы Целинного муниципального округа Курганской области (далее – Конкурсная комиссия):

1) личное заявление на участие в Конкурсе (рекомендуемая форма заявления предусмотрена Порядком проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Целинного муниципального округа Курганской области, утвержденным решением Думы Целинного муниципального округа Курганской области от 08.11.2021 г. № 09 (далее – Порядок), размещена на официальном сайте Администрации Целинного муниципального округа Курганской области в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт);

2) анкету (форма предусмотрена Порядком, размещена на официальном сайте);

3) копию паспорта гражданина Российской Федерации или заменяющего его документа (подлинник предъявляется лично по прибытии на Конкурс);

4) согласие на обработку персональных данных (рекомендуемая форма предусмотрена Порядком, размещена на официальном сайте).

В Конкурсную комиссию также представляются документы, необходимые для проведения конкурсных процедур:

1) программа первоочередных мероприятий по социально-экономическому развитию Целинного муниципального округа Курганской области с указанием планируемых результатов их реализации (объемом не более 10 печатных страниц);

2) копия документа, подтверждающего указанные в заявлении для участия в Конкурсе сведения об образовании;

3) копия трудовой книжки или справки с основного места работы (службы), а при отсутствии основного места работы (службы) — копия документа, подтверждающего род занятий.

По желанию претендента в Конкурсную комиссию могут быть представлены иные документы, характеризующие его профессиональную подготовку, уровень профессиональных знаний и навыков (характеристики, рекомендации, о поощрениях, повышении квалификации, профессиональной переподготовке и другие).

Копии документов представляются в Конкурсную комиссию в нотариально заверенном (заверенном кадровой службой по месту работы (службы)) виде либо с одновременным предъявлением их подлинников. Подлинники документов возвращаются гражданину в день предъявления. Представленные в Конкурсную комиссию копии документов не возвращаются.

Конкурсная комиссия оценивает претендентов на основании представленных ими документов об образовании, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств претендентов в форме индивидуального собеседования.

Конкурсная комиссия оценивает претендентов с учетом следующих требований к профессиональному образованию, которые являются предпочтительными для осуществления Главой Целинного муниципального округа Курганской области полномочий по решению вопросов местного значения (по степени предпочтения):

наличие высшего образования по направлениям подготовки либо по специальностям «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Правоведение», «Экономика»;

наличие высшего образования по иным направлениям подготовки (специальностям);

наличие среднего профессионального образования.

После рассмотрения Конкурсной комиссией документов, представленных претендентами, проводится индивидуальное собеседование с каждым из претендентов.

Индивидуальное собеседование проводится с учетом следующих требований к профессиональным знаниям и навыкам, которые являются предпочтительными для осуществления Главой Целинного муниципального округа Курганской области полномочий по решению вопросов местного значения (далее — профессиональные знания и навыки):

к профессиональным знаниям:

знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Курганской области, законов Курганской области, указов Губернатора Курганской области; постановлений Правительства Курганской области и иных нормативных правовых актов Курганской области, Устава Целинного муниципального округа Курганской области, иных муниципальных нормативных правовых актов Целинного муниципального округа Курганской области, необходимых для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения Целинного муниципального округа Курганской области;

знание документов, определяющих перспективы развития Российской Федерации и Курганской области, Целинного муниципального округа Курганской области;

знание основ муниципального управления;

знание основ и методов управления персоналом;

знание основ проектного управления;

знание возможностей и особенностей применения современных информационно - коммуникационных технологий (далее - ИКТ) в органах местного самоуправления, включая использование межведомственного документооборота;

знание порядка работы со служебной информацией;

знание правил деловой этики;

знание правил внутреннего трудового распорядка Администрации Целинного муниципального округа Курганской области;

знание норм, правил и требований по охране труда;

знание техники безопасности и противопожарной защиты;

знание аппаратного и программного обеспечения;

знание общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

к профессиональным навыкам:

навыки принятия управленческих решений и прогнозирования их последствий;

навыки планирования, координирования, осуществления контроля и организационной работы;

навыки организации и проведения заседаний, совещаний и других форм коллективного обсуждения;

навыки разрешения конфликтов;

навыки владения приемами межличностных отношений, мотивации подчиненных, стимулирования достижения результатов;

навыки управления персоналом и формирования эффективного взаимодействия в коллективе;

навыки стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных ИКТ в органах местного самоуправления;

навыки анализа и систематизации информации;

навыки составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;

навыки разработки проектов муниципальных правовых актов;

навыки делового и профессионального общения, в том числе ведения деловых переговоров;

навыки владения конструктивной критикой;

навыки эффективной и последовательной организации работы по взаимодействию с органами государственной власти, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями различных организационно-правовых форм и форм собственности.

навыки работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

навыки работы с информационно - телекоммуникационными сетями, в том числе информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет»;

навыки работы в операционной системе, в текстовом редакторе и с базами данных; управления электронной почтой.

Индивидуальное собеседование заключается в представлении претендентом программы первоочередных мероприятий, а также в устном ответе претендента на вопросы в соответствии с тематическими направлениями вопросов для индивидуального собеседования.

Тематические направления вопросов для индивидуального собеседования утверждаются на первом заседании Конкурсной комиссии на основании предложений членов Конкурсной комиссии.

Утвержденные Конкурсной комиссией тематические направления вопросов для индивидуального собеседования публикуются в Информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и размещаются на официальном сайте Администрации Целинного муниципального округа Курганской области в сети «Интернет» не позднее 8 рабочих дней со дня утверждения, а также направляются претендентам не позднее рабочего дня, следующего за днем представления в Конкурсную комиссию документов для участия в Конкурсе, при представлении документов для участия в Конкурсе на личном приеме – выдаются гражданам под подпись.

В ходе индивидуального собеседования претендент устно (не более 15 минут) представляет свою программу первоочередных мероприятий.

После представления программы первоочередных мероприятий члены Конкурсной комиссии задают претенденту вопросы по ее реализации.

По результатам рассмотрения документов, представленных претендентами, индивидуального собеседования каждый член Конкурсной комиссии выставляет претенденту соответствующие оценки, которые заносятся в оценочный лист.

Основаниями для принятия решения о регистрации претендента кандидатом на должность Главы Целинного муниципального округа Курганской области являются:

общая сумма баллов по результатам оценки претендента на Конкурсе, составляющая не менее 50% максимального количества баллов, предусмотренного для оценки претендента Порядком проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Целинного муниципального округа Курганской области, утвержденного решением Думы Целинного муниципального округа Курганской области от 08 ноября 2021 года № 09 «Об установлении Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Целинного муниципального округа Курганской области»;

отсутствие у претендента на день проведения Конкурса в соответствии с Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.

При отсутствии хотя бы одного из указанных оснований Конкурсной комиссией принимается решение об отказе в регистрации претендента кандидатом на должность Главы Целинного муниципального округа Курганской области.

Подробную информацию о Конкурсе можно получить по телефону 83524121194, адрес электронной почты: [ud.admcr@mail](mailto:ud.admcr@mail).ru , почтовый адрес: 641150, Курганская область, Целинный муниципальный округ, с. Целинное, ул. Советская, д. 66, кабинет № 32 (II этаж), а также на официальном сайте: admcr.ru

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ДУМА ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

от «06» марта 2023 г. №234 с. Целинное

**О внесении изменения в решение Думы Целинного муниципального округа Курганской области от 08.11.2021 № 7 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний»**

Руководствуясь ст. 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 03.02.2022 №101 «Об утверждении Правил использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в целях организации и проведения публичных слушаний», Уставом Целинного муниципального округа Курганской области, Дума Целинного муниципального округа Курганской области

РЕШИЛА:

1. Внести следующее изменение в приложение к решению Думы Целинного муниципального округа Курганской области от 08.11.2021 № 7 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний»:

1.1. Дополнить статью 1 Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний четвертым абзацем следующего содержания:

«Для размещения материалов и информации, указанных в абзаце первом части 4 статьи 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», для заблаговременного оповещения жителей Целинного муниципального округа Курганской области о времени и месте проведения публичных слушаний, обеспечения возможности представления жителями Целинного муниципального округа Курганской области своих замечаний и предложений по проекту муниципального правового акта, а также для участия жителей Целинного муниципального округа Курганской области в публичных слушаниях в соответствии с частью 4 статьи 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и для опубликования (обнародования) результатов публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений, может использоваться федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».».

2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» иразместить на официальном сайте Целинного муниципального округа Курганской области.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования.

Председатель Думы Целинного муниципального округа Х.Р. Низамутдинов

Курганской области

И.о. Главы Целинного муниципального округа П.И. Скоробогатов

Курганской области

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ДУМА ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

от «06» марта 2023 г. №235 с. Целинное

**О внесении изменений в решение Думы Целинного муниципального округа Курганской области от 07.06.2022 № 127 «Об официальных символах (гербе и флаге) муниципального образования Целинного муниципального округа Курганской области»**

В соответствии с Федеральным конституционным законом от 25.12.2000 № 1-ФКЗ «О Государственном флаге Российской Федерации», Федеральным конституционным законом от 25.12.2000 № 2-ФКЗ «О Государственном гербе Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Курганской области от 01.12.1997 № 90 «О гербе и флаге Курганской области», руководствуясь Уставом Целинного муниципального округа Курганской области, Дума Целинного муниципального округа Курганской области

РЕШИЛА:

1. Внести следующие изменения в решение Думы Целинного муниципального округа Курганской области от 07.06.2022 № 127 «Об официальных символах (гербе и флаге) муниципального образования Целинного муниципального округа Курганской области»:

1.1. В приложении 1 к решению Думы Целинного муниципального округа от 07.06.2022 № 127 «Об официальных символах (гербе и флаге) муниципального образования Целинного муниципального округа Курганской области» пункт 11 Положения о гербе муниципального образования Целинного муниципального округа Курганской области исключить.

1.2. В приложении 2 к решению Думы Целинного муниципального округа от 07.06.2022 № 127 «Об официальных символах (гербе и флаге) муниципального образования Целинного муниципального округа Курганской области» пункт 11 Положения о флаге муниципального образования Целинного муниципального округа Курганской области исключить.

1.3. В пункте 7 решения слова «с момента» заменить словом «после».

1. Настоящее решение опубликовать в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Целинного муниципального округа Курганской области.
2. Настоящее решение вступает в силу после его опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Председателя Думы Целинного муниципального округа Курганской области

Председатель Думы Целинного муниципального округа Х.Р. Низамутдинов

Курганской области

И.о. Главы Целинного муниципального округа П.И. Скоробогатов

Курганской области

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ДУМА ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

от «06» марта 2023 г. №236 с. Целинное

**О внесении изменений в Прогнозный план (программу) приватизации имущества Целинного муниципального округа Курганской области на 2021-2023 годы**

В целях исправления допущенной технической ошибки в Прогнозном плане (программе) приватизации имущества Целинного муниципального округа Курганской области на 2021-2023 годы, а именно в изменениях, внесенных решением Думы Целинного муниципального округа Курганской области от 07.02.2023 №226 «О внесении изменения в Прогнозный план (программу) приватизации имущества Целинного муниципального округа Курганской области на 2021-2023 годы», Дума Целинного муниципального округа Курганской области

РЕШИЛА:

1. Внести следующие изменения в Прогнозный план (программу) приватизации имущества Целинного муниципального округа Курганской области на 2021-2023 годы», утвержденный решением Думы Целинного муниципального округа от 24.12.2021 № 68:

1.1. В строке 8 в столбце «Наименование, кадастровый номер, тип объекта недвижимости» таблицы «Объекты недвижимости, подлежащие приватизации в 2021-2023 годы» слова «с кадастровым номером 45:18:011501:084» заменить словами «с кадастровым номером 45:18:011501:284».

1.2. В строке 12 в столбце «Наименование, кадастровый номер, тип объекта недвижимости» таблицы «Объекты недвижимости, подлежащие приватизации в 2021-2023 годы» слова «с кадастровым номером 45:18:010301:356» заменить словами «с кадастровым номером 45:18:010301:256».

1. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Муниципальный вестник».
2. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию Думы Целинного муниципального округа по бюджету, финансам, налогам, муниципальной собственности.

Председатель Думы Целинного муниципального округа Х.Р. Низамутдинов

Курганской области

И.о. Главы Целинного муниципального округа П.И. Скоробогатов

Курганской области

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ДУМА ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

от «06» марта 2023 г. №237 с. Целинное

**О внесении изменений в решение Думы Целинного муниципального округа Курганской области от 04 августа 2022 года № 166 «Об утверждении перечней индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального земельного контроля в границах Целинного муниципального округа»**

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с пунктом 4 статьи 39 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом Целинного муниципального округа Курганской области, Дума Целинного муниципального округа Курганской области

РЕШИЛА:

1. Внести следующие изменение в приложения к решению Думы Целинного муниципального округа Курганской области от 04 августа 2022 года № 166 «Об утверждении перечней индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального земельного контроля в границах Целинного муниципального округа» (далее – решение)

1.1. Исключить в перечне индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального земельного контроля в границах Целинного муниципального округа пункты 2,4,6,7,9.

2. В пункте 3 решения слова «со дня» заменить словом «после».

3. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и на официальном сайте Целинного муниципального округа Курганской области и в системе monitoring.ar.gov.ru.

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Думы Целинного муниципального округа Курганской области.

Председатель Думы Целинного муниципального округа Х.Р. Низамутдинов

Курганской области

И.о. Главы Целинного муниципального округа П.И. Скоробогатов

Курганской области

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ДУМА ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

от «06» марта 2023 г. №238 с. Целинное

**Об утверждении перечней индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального жилищного контроля в границах Целинного муниципального округа**

**Курганской области**

# В соответствии Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом Целинного муниципального округа Курганской области, Дума Целинного муниципального округа Курганской области

РЕШИЛА:

1. Утвердить перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Целинного муниципального округа Курганской области согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу решение Думы Целинного муниципального округа Курганской области от 04 августа 2022 года № 167 «Об утверждении перечней индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального жилищного контроля в границах Целинного муниципального округа».

3. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и на официальном сайте Целинного муниципального округа Курганской области и в системе monitoring.ar.gov.ru.

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по бюджету, финансам, налогам, муниципальной собственности.

Председатель Думы Целинного муниципального округа Х.Р. Низамутдинов

Курганской области

И.о. Главы Целинного муниципального округа П.И. Скоробогатов

Курганской области

Приложение

к решению Думы Целинного муниципального округа Курганской области от 06.03.2023 №338 «Об утверждении перечней индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального жилищного контроля в границах Целинного муниципального

округа Курганской области»

Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального жилищного контроля в границах Целинного муниципального округа Курганской области

1. Трехкратный и более рост количества обращений за единицу времени (месяц, квартал) в сравнении с предшествующим аналогичным периодом и (или) с аналогичным периодом предшествующего календарного года, поступивших в адрес органа государственного жилищного надзора, органа муниципального жилищного контроля от граждан (поступивших способом, позволяющим установить личность обратившегося гражданина) или организаций, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, граждан, являющихся пользователями помещений в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», государственных информационных систем о фактах нарушений контролируемыми лицами обязательных требований, установленных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2. Отсутствие в течение трех и более месяцев актуализации информации, подлежащей размещению в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с Порядком, формами, сроками и периодичностью размещения, устанавливаемыми федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ДУМА ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

от «06» марта 2023 г. №239 с. Целинное

**О денежном поощрении исполняющего обязанности Главы Целинного муниципального округа Курганской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Курганской области от 30.05.2007 № 251 «О регулировании отдельных положений муниципальной службы в Курганской области», Дума Целинного муниципального округа Курганской области

РЕШИЛА:

1. Утвердить размер денежного поощрения исполняющего обязанности Главы Целинного муниципального округа Курганской области Акуловой Людмилы Витальевны на период исполнения обязанностей Главы Целинного муниципального округа Курганской области с 07.02.2023 года по 22.02.2023 года в размере 41% от фонда оплаты труда Главы Целинного муниципального округа Курганской области без учета районного коэффициента.
2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Муниципальный вестник».
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Думы Целинного муниципального округа Курганской области по бюджету, финансам, налогам, муниципальной собственности.

Председатель Думы Целинного муниципального округа Х.Р. Низамутдинов

Курганской области

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ДУМА ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

от «06» марта 2023 г. №240 с. Целинное

**О денежном поощрении исполняющего обязанности Главы Целинного муниципального округа Курганской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Курганской области от 30.05.2007 № 251 «О регулировании отдельных положений муниципальной службы в Курганской области», Дума Целинного муниципального округа Курганской области

РЕШИЛА:

1. Утвердить размер денежного поощрения исполняющего обязанности Главы Целинного муниципального округа Курганской области Скоробогатова Петра Ивановича на период исполнения обязанностей Главы Целинного муниципального округа Курганской области с 23.02.2023 года до окончания исполнения обязанностей Главы Целинного муниципального округа Курганской области в размере 34% от фонда оплаты труда Главы Целинного муниципального округа Курганской области без учета районного коэффициента.
2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Муниципальный вестник».
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Думы Целинного муниципального округа по бюджету, финансам, налогам, муниципальной собственности.

Председатель Думы Целинного муниципального округа Х.Р. Низамутдинов

Курганской области

***Раздел второй***

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 08 февраля 2023 года № 28 с. Целинное

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» на территории Целинного муниципального округа Курганской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года [№](consultantplus://offline/ref=485E63A1241B348B4913B0AB215CB3A4CEE1A8014A7EDCFB4570ADA197jFOBE) 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 года [№](consultantplus://offline/ref=485E63A1241B348B4913B0AB215CB3A4CEE1AA044270DCFB4570ADA197jFOBE) 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Земельным кодексом Российской Федерации, Уставом Целинного муниципального округа, Постановлением Администрации Целинного муниципального округа от 22.02.2022 года № 40 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Администрация Целинного муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» на территории Целинного муниципального округа Курганской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Целинного муниципального округа.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Целинного муниципального округа, курирующего вопросы экономического развития.

И.о. Главы Целинного муниципального округа Л.В. Акулова

Приложение к постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 08.02.2022 №28 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» на территории Целинного муниципального округа Курганской области»

Административный регламент предоставления муниципальной услуги

«Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» на территории Целинного муниципального округа Курганской области

**I. Предмет регулирования Административного регламента**

1.1 Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по территории Целинного муниципального округа Курганской области.

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей и юридические лица (далее – Заявитель).

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

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

* 1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме Заявителя в Администрации Целинного муниципального округа Курганской области в лице Отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями Администрации Целинного муниципального округа Курганской области (далее – Уполномоченный орган) или в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);

2) по телефону Уполномоченного органа или многофункционального центра;

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

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://[www.gosuslugi.ru/)](http://www.gosuslugi.ru/)) (далее – ЕПГУ);

- на официальном сайте Уполномоченного органа (admcr.ru);

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

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

- справочной информации о работе Уполномоченного органа;

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

- порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

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

- по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо Уполномоченного органа предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;

- назначить другое время для консультаций.

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

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут. Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет Заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5 настоящего Административного регламента, в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.8. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

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

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

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

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

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

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

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

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» на территории Целинного муниципального округа Курганской области.

Наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – Администрацией Целинного муниципального округа Курганской области в лице Отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями Администрации Целинного муниципального округа Курганской области.

2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимает участие Отдел жилищно-коммунального хозяйства, градостроительства, связи, транспорта и дорожной деятельности.

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

2.3.1. Федеральной налоговой службой Российской Федерации;

2.3.2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;

2.3.3. Органами, уполномоченными на проведение государственной экологической экспертизы.

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

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.5.1. В случае обращения с заявлением об отнесении земельного участка к определенной категории земель:

- Решение Уполномоченного органа об отнесении земельного участков к определенной категории земель по форме, согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту;

- Решение Уполномоченного органа об отказе в предоставлении услуги по форме, согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

2.5.2. В случае обращения с заявлением о переводе земельного участка из одной категории в другую:

- Решение Уполномоченного органа о переводе земельного участка из одной категории в другую по форме, согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту;

- Решение Уполномоченного органа об отказе в предоставлении услуги по форме, согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

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

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2004 г. № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую».

Органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления может быть предусмотрено оказание муниципальной услуги в иной срок, не превышающий установленный Федеральным законом от 21 декабря 2004 г. № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую».

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» на ЕПГУ.

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, способы их получения Заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.8. Для получения муниципальной услуги Заявитель предоставляет:

**2.8.1. В случае обращения об отнесении земельного участка к определенной категории земель:**

1) согласие(я) правообладателя(ей) земельного участка на отнесение земельного участка к определенной категории земель (за исключением случая, если правообладателем земельного участка является лицо, с которым заключено соглашение об установлении сервитута в отношении такого земельного участка);

2) правоустанавливающие или правоудостоверяющие документы на земельный участок;

3) проект рекультивации земель (в случаях, установленных законодательством);

4)документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя;

5) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

- на бумажном носителе в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

2.8.2. в случае обращения о переводе земельного участка из одной категории в другую:

1) согласие(я) правообладателя(ей) земельного участка на перевод земельного участка из состава земель одной категории в другую (за исключением случая, если правообладателем земельного участка является лицо, с которым заключено соглашение об установлении сервитута в отношении такого земельного участка);

2) правоустанавливающие или правоудостоверяющие документы на земельный участок;

3) проект рекультивации земель (в случаях, установленных законодательством);

4) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя;

5) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

- на бумажном носителе в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

2.8.3. Документ, удостоверяющий личность Заявителя, представителя.

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

В случае если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия Заявителя, выдан юридическим лицом – должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия Заявителя, выдан индивидуальным предпринимателем – должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия Заявителя, выдан нотариусом – должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – подписанный простой электронной подписью.

2.9. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пунктах 2.8 Административного регламента направляются (подаются) в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг

2.10. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг в случае обращения:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

3) сведения из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка;

4) сведения о положительном заключении государственной экологической экспертизы (неэлектронное межведомственное информационное взаимодействие).

2.11. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя:

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

2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курганской области*,* муниципальными правовыми актами Целинного муниципального округа Курганской областинаходятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

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

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

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

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

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

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

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

- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;

- к заявлению приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствуют требованиям земельного законодательства;

- заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

- некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении услуги на ЕПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

- представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления услуги;

- представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

- представленные документы имеют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

- представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.13. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.14. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- наличие отрицательного заключения государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами;

- установление несоответствия испрашиваемого целевого назначения земель или земельных участков утвержденным документам территориального планирования и документации по планировке территории, землеустроительной документации;

2.14.1. В случае обращения с заявлением о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую, дополнительно:

- федеральными законами установлены ограничения или запреты на перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую.

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

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

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

**2.16. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.**

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

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

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

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

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

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

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

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

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей – инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа Заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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

- наименование;

- местонахождение и юридический адрес;

-  режим работы;

- график приема;

- номера телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;

- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

- средствами оказания первой медицинской помощи;

- туалетными комнатами для посетителей.

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

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

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

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

- номера кабинета и наименования отдела;

- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

- графика приема Заявителей.

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

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

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

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

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

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

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

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

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.21. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

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

2.22. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

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

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан Заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 6.4 настоящего Административного регламента.

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

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

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

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

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

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

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

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

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

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

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- проверка документов и регистрация заявления;

- получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

- рассмотрение документов и сведений;

- принятие решения;

- выдача результата;

- внесение результата муниципальной услуги в реестр юридически значимых записей.

Описание административных процедур представлено в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

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

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

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- формирование заявления;

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

- получение результата предоставления муниципальной услуги;

- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

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

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3. Формирование заявления.

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

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

При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ответственное должностное лицо:

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

- рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

- производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

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

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

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

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

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

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

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки, как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

3.10. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган.

3.11. Для приема обращения Заявителю необходимо предоставить Заявление с приложением документов, указанных в пункте 2.8. настоящего Административного регламента.

3.12. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.12 настоящего Административного регламента.

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

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

3.13.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 3.13.1 пункта 3.13 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

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

3.13.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.13.1 пункта 3.13 настоящего подраздела.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации Целинного муниципального округа Курганской области.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

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

- выявления и устранения нарушений прав граждан;

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

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

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

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение положений настоящего Административного регламента;

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

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Курганской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области;

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

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

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

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

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

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному Заявителем (представителем).

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

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

- Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

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

6.1 Многофункциональный центр осуществляет:

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

- выдачу Заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги;

- иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

Информирование Заявителей

6.2. Информирование Заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

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

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

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

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

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

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

- назначить другое время для консультаций.

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

Выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги

6.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи Заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее – Постановление № 797).

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

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

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

- определяет статус исполнения заявления Заявителя в ГИС;

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

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

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

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

Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» на территории Целинного муниципального округа Курганской области

Форма заявления на отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории

Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

От кого:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

**об отнесении земельного участка к определенной категории земель**

Прошу отнести земельный участок:

расположенный адресу (местоположение)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

площадью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с кадастровым номером\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

к категории земель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается категория земель, к которой предполагается отнести земельный участок)*

Земельный участок принадлежит\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается правообладатель земли (земельного участка))*

на праве\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается право на землю (земельный участок))*

Результат услуги выдать следующим способом:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(документы, которые представил Заявитель)*

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

*(подпись) (фамилия и инициалы)*

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» на территории Целинного муниципального округа Курганской области

Форма заявления на перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую

Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

От кого:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

**о переводе земельного участка из одной категории в другую**

Прошу перевести земельный участок:

расположенный по адресу (местоположение)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

площадью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с кадастровым номером\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

из категории земель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается категория земель, к которой принадлежит земельный участок)*

в категорию земель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается категория земель, в которую планируется осуществить перевод земельного участка)*

в связи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается обоснование перевода земельного участка с указанием на положения Федерального закона от 21.12.2004 № 172-ФЗ)*

Земельный участок принадлежит\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается правообладатель земли (земельного участка))*

на праве\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается право на землю (земельный участок))*

Результат услуги выдать следующим способом:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(документы, которые представил Заявитель)*

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

*(подпись) (фамилия и инициалы)*

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

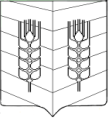
Приложение № 3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» на территории Целинного муниципального округа Курганской области

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала административной процедуры | Содержание  административных действий | | | | Срок выполнения административных действий | | | Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия | | | Место выполнения административного действия / используемая информационная система | | | | | Критерии принятия решения | | | | | | | Результат административного действия, способ фиксации | | | | |
| 1 | 2 | | | | 3 | | | 4 | | | 5 | | | | | 6 | | | | | | | 7 | | | | |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган | | Прием и проверка комплектности документов на наличие / отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента | | 1 рабочий день | | | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | | | Уполномоченный орган / ГИС | | | | |  | | | | | | | Регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов | | | | |
|  | | В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление Заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления о недостаточности представленных документов, с указанием на соответствующий документ, предусмотренный пунктом 2.8 Административного регламента либо о выявленных нарушениях. Данные недостатки могут быть исправлены Заявителем в течение 1 рабочего дня со дня поступления соответствующего уведомления Заявителю. | | 1 рабочий день | | |  | | |  | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | |
|  | | |
|  | |
| В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление Заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин отказа | |
|  | | В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.2 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов | 1  рабочий  день | | | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции | | | Уполномоченный орган/ГИС | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | |
| Проверка заявления и документов представленных для получения муниципальной услуги | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | | | Уполномоченный орган/ГИС | | | | |  | | | | | | | Направленное Заявителю электронное сообщение о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению | | | | | | | |
|  | | Направление Заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа | Наличие / отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента | | | | | | |
| 2.Получение сведений посредством СМЭВ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление  муниципальной услуги | | направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента | в день регистрации заявления и документов | | | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставл  ение муниципальной услуги | | | Уполномоченны й орган / ГИС/ СМЭВ | | | | | отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, | | | | | | направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные  пунктами 2.10 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ | | | | |
|  | | | | находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) | | | | | | |
| получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | 3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ | | | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | | | Уполномоченный орган) / ГИС/ СМЭВ | | | |  | | | | | | | Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги | | | | |
| 3. Рассмотрение документов и сведений | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | | До 5 рабочих дней | | | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | | | Уполномоченный орган) / ГИС | | | Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.14 Административного регламента | | | | | | | | проект результата предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении №5, №6, №7 к Административному регламенту | | | | |
| 4. Принятие решения | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| проект результата предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению № 5, № 6 или № 7 к Административному регламенту | Принятие решения о предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги | | До 5 рабочих дней | | | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги;  Руководит ель Уполномоченного органа) или иное уполномоченное им лицо | | | Уполномоченный орган) / ГИС | | |  | | | | | | | | Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении №5, №6, №7 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителя Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица | | | | |
| Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги | |
| 5. Выдача результата | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административног о регламента, в форме электронного документа в ГИС | Регистрация результата предоставления муниципальной услуги | | после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается) | | | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | | | Уполномоченный орган) / ГИС | | |  | | | | | | | | Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги | | | | |
| Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа | | в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром | | | Должностное лицо Уполномоченного органа ответственное за предоставление муниципальной услуги | | | Уполномоченный орган) / АИС МФЦ | | | | | | | | Указание Заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр | | выдача результата муниципальной услуги Заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционально го центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги | | | | |
|  |
| Направление Заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ | | В день регистрации результата предоставлен ия муниципальной услуги | | | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | | | ГИС | | | | | | | | |  | | Результат муниципальной услуги направленный Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ | | | | |
| 6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в  пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС | Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 2.5  Административного регламента, в реестр решений | | 1 рабочий день | | | Должностное лицо Уполномоченного органа,  ответственное  за предоставление муниципальной услуги | | | ГИС | | | | | | | | |  | | Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.5  Административного регламента внесен в реестр | | | | |

Приложение № 4 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» на территории Целинного муниципального округа Курганской области

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация **Целинного муниципального округа**  **Курганской области**  641150, с. Целинное, ул. Советская, 66  тел.: 8(35241)2-15-21, факс: 2-15-21  e-mail: [45t01902@kurganobl.ru](mailto:45t01902@kurganobl.ru)  сайт: admcr.ru  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_\_ |  | Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

РАСПОРЯЖЕНИЕ

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевода земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию»**

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь Федеральным законом от 21.12.2004 г. № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую», Администрацией Целинного муниципального округа Курганской области принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Разъяснение причин отказа:-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дополнительная информация:

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

*(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)*

Вы вправе повторно обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

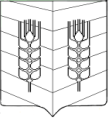
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (фамилия и инициалы)*

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Приложение № 5 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» на территории Целинного муниципального округа Курганской области

Форма решения об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация **Целинного муниципального округа**  **Курганской области**  641150, с. Целинное, ул. Советская, 66  тел.: 8(35241)2-15-21, факс: 2-15-21  e-mail: [45t01902@kurganobl.ru](mailto:45t01902@kurganobl.ru)  сайт: admcr.ru  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_\_ |  | Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**об отнесении земельного участка к определенной категории земель**

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь статьей 8 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.2004 г. № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую», Администрацией Целинного муниципального округа Курганской области принято решение об отнесении земельного участка с кадастровым номером: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_кв. м, расположенному по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

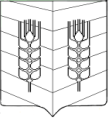
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_к категории земель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дополнительная информация:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Приложение № 6 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» на территории Целинного муниципального округа Курганской области

Форма решения о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация **Целинного муниципального округа**  **Курганской области**  641150, с. Целинное, ул. Советская, 66  тел.: 8(35241)2-15-21, факс: 2-15-21  e-mail: [45t01902@kurganobl.ru](mailto:45t01902@kurganobl.ru)  сайт: admcr.ru  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_\_ |  | Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**о переводе земельного участка из одной категории в другую**

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь статьей 8 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.2004 г. № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую», Администрацией Целинного муниципального округа Курганской области принято решение о переводе земельного участка с кадастровым номером: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, расположенному по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

из категории земель «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»в категорию земель «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»,

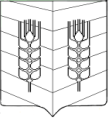
для цели:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дополнительная информация:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Приложение №7 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» на территории Целинного муниципального округа Курганской области

Форма решения об отказе в предоставлении услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация **Целинного муниципального округа**  **Курганской области**  641150, с. Целинное, ул. Советская, 66  тел.: 8(35241)2-15-21, факс: 2-15-21  e-mail: [45t01902@kurganobl.ru](mailto:45t01902@kurganobl.ru)  сайт: admcr.ru  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_\_ |  | Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |



**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**об отказе в предоставлении услуги**

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь Федеральным законом от 21.12.2004 г. № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую», Администрацией Целинного муниципального округа Курганской области принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Разъяснение причин отказа:

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дополнительная информация:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)*

Вы вправе повторно обратиться с запросом о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию Целинного муниципального округа Курганской области, а также в судебном порядке.

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 08 февраля 2023 года № 29 с. Целинное

**О внесении изменения в постановление Администрации Целинного муниципального округа от 03.11.2022 № 283 «О создании межведомственной комиссии по вопросу включения детей-сирот и лиц из их числа, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, в Список либо исключения из него, в том числе принятия решения о признании невозможности проживания детей-сирот и лиц из их числа в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма, либо собственниками которых они являются, обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Целинного муниципального округа Курганской области (далее – Межведомственная комиссия)**

В соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 16.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Законом Курганской области от 01.12.2008 г. № 415 «Об опеке и попечительстве на территории Курганской области», Законом Курганской области от 05.10.2007 г. № 288 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных и городских округов Курганской области отдельными государственными полномочиями Курганской области по опеке и попечительству, а также по обеспечению детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилых помещении», Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04 2019 года № 397 «О формировании списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей из списка в субъекте Российской Федерации по прежнему месту жительства и включении их в список в субъекте Российской Федерации по новому месту жительства», Постановлением Правительства Курганской области от 24.12.2012 № 659 «Об отдельных вопросах обеспечения жилыми помещениями детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц которые относились к категории дете-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет», в целях приведения в соответствие

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести изменения в межведомственную комиссию по вопросу включения детей-сирот и лиц из их числа, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, в Список либо исключения из него, в том числе принятия решения о признании невозможности проживания детей-сирот и лиц из их числа в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются, обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Целинного муниципального округа Курганской области (далее - Межведомственная комиссия), согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Целинного муниципального округа Курганской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления я возложить на заместителя Главы, курирующего вопросы социального развития.

И.о. Главы Целинного муниципального округа Л.В. Акулова

Приложение к постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 08.02.2023 №29 «О внесении изменения в постановление Администрации Целинного муниципального округа от 03.11.2022 № 283 «О создании межведомственной комиссии по вопросу включения детей-сирот и лиц из их числа, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, в Список либо исключения из него, в том числе принятия решения о признании невозможности проживания детей-сирот и лиц из их числа в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма, либо собственниками которых они являются, обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Целинного муниципального округа Курганской области (далее – Межведомственная комиссия)»

Приложение 1 к постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 28.04.2022 № 126 «О создании межведомственной комиссии по вопросу включения детей-сирот и лиц из их числа, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, в Список либо исключения из него, в том числе принятие решения о признании невозможности проживания детей-сирот и лиц из их числа в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма, либо собственниками которых они являются, в Список, обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Целинного муниципального округа Курганской области (далее – Межведомственная комиссия)»

Состав

межведомственной комиссии по вопросу включения детей-сирот и лиц из их числа, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями в Список, либо исключения из него, в том числе принятия решения о признании невозможности проживания детей-сирот и лиц из их числа в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма, либо собственниками которых они являются, обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Целинного муниципального округа Курганской области, осуществления контроля за их сохранностью и использованием (далее – Межведомственная комиссия)

1. Заместитель Главы, курирующий вопросы социального развития, председатель комиссии

2. Заместитель Главы, курирующий вопросы экономического развития

3. Ведущий специалист сектора опеки и попечительства Отдела образования Администрации Целинного муниципального округа, секретарь Межведомственной комиссии

Члены Межведомственной комиссии:

4. Начальника Отдела образования Администрации Целинного муниципального округа

5. Главный специалист Отдела правовой и кадровой работы Администрации Целинного муниципального округа

6. Начальник Целинного филиала ГБУ «ЦСО №7»

7. Заместитель начальника отдела жилищно – коммунального, градостроительства, связи, транспорта и дорожной деятельности Администрации Целинного муниципального округа

8. Главный специалист по имуществу отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями Администрации Целинного муниципального округа.

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 08 февраля 2023 года № 30 с. Целинное

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» на территории Целинного муниципального округа Курганской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Земельным кодексом Российской Федерации, Уставом Целинного муниципального округа, Постановлением Администрации Целинного муниципального округа от 22.02.2022 года № 40 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Администрация Целинного муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» на территории Целинного муниципального округа Курганской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Целинного муниципального округа.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Целинного муниципального округа, курирующего вопросы экономического развития.

И.о. Главы Целинного муниципального округа Л.В. Акулова

Приложение к постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 08.02.2023 №30 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» на территории Целинного муниципального округа Курганской области»

Административный регламент предоставления муниципальной услуги

«Предварительное согласование предоставления земельного участка» на территории Целинного муниципального округа

Курганской области

I. Общие положения

**Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предварительному согласованию предоставления земельных участков в Администрации Целинного муниципального округа Курганской области.

Возможные цели обращения:

- предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность за плату без проведения торгов;

- предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно;

- предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов;

- предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное бессрочное пользование;

- предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование.

Настоящий Административный регламент не распространяется на случаи предварительного согласования предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации.

Круг Заявителей

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

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

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

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

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Предварительное согласование предоставления земельного участка» на территории Целинного муниципального округа Курганской области.

Наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальнуюуслугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – Администрацией Целинного муниципального округа Курганской области в лице Отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями Администрации Целинного муниципального округа Курганской области.

2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимает участие Отдел жилищно-коммунального хозяйства, градостроительства, связи, транспорта и дорожной деятельности.

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

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

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

2.3.3. Органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений, при согласовании схемы расположения земельного участка.

2.4. В предоставлении муниципальной услуги могут принимать участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 (далее – Соглашение о взаимодействии).

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

Результат предоставления муниципальной услуги

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

2.5.1. решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

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

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

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

Срок предоставления муниципальной услуги

2.8. Срок предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

Органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления может быть предусмотрено оказание муниципальной услуги в иной срок, не превышающий установленный Земельным кодексом Российской Федерации.

**Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

2.9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

2.10.1. в электронной форме посредством ЕПГУ.

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

б) Заявление направляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 2 – 5 пункта 2.11 настоящего Административного регламента. Заявление подписывается Заявителем, уполномоченным на подписание такого Заявления, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью (далее – УНЭП), сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее – ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 № 33, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634;

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

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

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

2) документ, удостоверяющий личность Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Уполномоченный орган либо МФЦ). В случае направления Заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заинтересованного лица формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

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

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

При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный:

а) организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации;

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

4) 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;

5) 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;

6) 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;

7) подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка такому товариществу;

8) документ, подтверждающий членство Заявителя в садоводческом или огородническом некоммерческом товариществе, в случае, если обращается член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату;

9) решение общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества о распределении участка Заявителю, в случае, если обращается член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату или если обращается член садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду;

10) сообщение Заявителя, содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства (при наличии), расположенных на земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства (при наличии), принадлежащих на соответствующем праве Заявителю, в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в таком здании, сооружении за предоставлением в собственность за плату, или если обращаются религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения; лица, относящиеся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, и их общины, за предоставлением в безвозмездное пользование, или если обращаются собственник объекта незавершенного строительства; собственник здания, сооружения, помещений в них, лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены для хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду, или если обращается религиозная организация – собственник здания или сооружения за предоставлением в собственность бесплатно;

11) документы, удостоверяющие (устанавливающие) право Заявителя на здание, сооружение, расположенные на испрашиваемом земельном участке, либо помещение в них, в случае если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении за предоставлением в собственность за плату, или если обращается религиозная организация, являющаяся собственником здания или сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование или собственность бесплатно, или если обращается собственник здания, сооружения, помещений в них, лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены для хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН);

12) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права Заявителя на объект незавершенного строительства, расположенный на испрашиваемом земельном участке, если обращается собственник объекта незавершенного строительства за предоставлением в аренду и право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН;

13) документы, подтверждающие право Заявителя на испрашиваемый земельный участок, в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении, юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, за предоставлением в собственность за плату или в аренду или, если обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование, или если обращается собственник объекта незавершенного строительства; собственник здания, сооружения, помещения, лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены для хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду, или если обращается религиозная организация – собственник здания или сооружения за предоставлением в собственность бесплатно, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);

14) договор о комплексном освоении территории, если обращается арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, о предоставлении в аренду земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории;

15) соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства, в случае, если обращается крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности, за предоставлением в безвозмездное пользование;

16) документ, подтверждающий принадлежность гражданина к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, если обращается гражданин, относящийся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, за предоставлением в безвозмездное пользование;

17) документы, подтверждающие право на предоставление участка в соответствии с целями использования земельного участка, в случае, если обращаются за предоставлением в постоянное (бессрочное) пользование или в случае, если обращается государственное или муниципальное учреждение; казенное предприятие; центр исторического наследия Президента Российской Федерации за предоставлением в безвозмездное пользование;

18) приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки (либо сведения о трудовой деятельности) или трудовой договор (контракт) в случае, если обращается гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании по специальности, которая установлена законом субъекта Российской Федерации, за предоставлением в собственность бесплатно или в безвозмездное пользование, или работник организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, за предоставлением в безвозмездное пользование;

19) договор найма служебного жилого помещения, в случае, если обращается гражданин, которому предоставлено служебное помещение в виде жилого дома, за предоставлением в безвозмездное пользование;

20) соглашение об изъятии земельного участка, если обращается лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование, за предоставлением в безвозмездное пользование или если обращается лицо, у которого изъят предоставленный в аренду земельный участок, за предоставлением в аренду;

21) решение суда, на основании которого изъят земельный участок, в случае, если обращается лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование, за предоставлением в безвозмездное пользование или если обращается лицо, у которого изъят предоставленный в аренду земельный участок, за предоставлением в аренду;

22) гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, если обращается лицо, с которым заключен договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет бюджетных средств, за предоставлением в безвозмездное пользование;

23) решение общего собрания членов товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельным участком, предназначенным для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в случае, если обращается садовое или огородническое некоммерческое товарищество за предоставлением в безвозмездное пользование;

24) решение о создании некоммерческой организации, в случае, если обращается некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства за предоставлением в безвозмездное пользование;

25) решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации в случае, если обращается некоммерческая организация, созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, за предоставлением в безвозмездное пользование;

26) договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, в случае, если обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование;

27) решение общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества о приобретении участка общего назначения, с указанием долей в праве общей долевой собственности в случае, если обращается лицо, уполномоченное решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду или если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества, за предоставлением в собственность бесплатно;

28) документ, подтверждающий членство Заявителя в садоводческом или огородническом товариществе, если обращается член садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду;

29) выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков, если обратился гражданин, имеющий право на первоочередное приобретение земельного участка, за предоставлением в аренду;

30) документ, подтверждающий право Заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов, если обращается лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов, за предоставлением в аренду;

31) договор аренды исходного земельного участка, заключенный до дня вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», если обращается арендатор такого земельного участка за предоставлением в аренду земельного участка, образованного из ранее арендованного земельного участка;

32) свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны, если обращается резидент особой экономической зоны за предоставлением в аренду;

33) концессионное соглашение, если обращается лицо, с которым заключено концессионное соглашение, за предоставлением в аренду;

34) договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, если обращается лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома, за предоставлением в аренду;

35) охотхозяйственное соглашение, если обращается лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение, за предоставлением в аренду;

36) инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект, если обращается резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны, за предоставлением в аренду;

37) договор об условиях деятельности в свободной экономической зоне, инвестиционная декларация, свидетельство о включении юридического лица, индивидуального предпринимателя в единый реестр участников свободной экономической зоны, если обращается участник свободной экономической зоны на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя за предоставлением в аренду;

38) проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами, государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр, или государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр (в том числе региональному) либо их части, предусматривающий осуществление соответствующей деятельности, если обращается недропользователь за предоставлением в аренду;

39) свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации, если обращается казачье общество за предоставлением в аренду;

40) соглашение об управлении особой экономической зоной, если обращается управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости, за предоставлением в аренду;

41) соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны, если обращается лицо, с которым заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны, за предоставлением в аренду;

42) договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, если обращается лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;

43) государственный контракт, если обращается лицо, с которым заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, за предоставлением в безвозмездное пользование;

44) специальный инвестиционный контракт, если обращается лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт, за предоставлением в аренду;

45) документ, предусматривающий выполнение международных обязательств, если обращается лицо, испрашивающее участок для выполнения международных обязательств, за предоставлением в аренду;

46) договор аренды земельного участка, если обращается арендатор земельного участка за заключением нового договора аренды и если ранее договор аренды на такой земельный участок не был зарегистрировано в ЕГРН;

47) документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации, в случае обращения граждан, имеющих трех и более детей за предоставлением в собственность бесплатно;

48) документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта Российской Федерации или законодательством Российской Федерации, в случае обращения граждан, относящихся к отдельным категориям, устанавливаемым соответственно законом субъекта Российской Федерации или федеральным законом, за предоставлением в собственность бесплатно;

49) документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации, в случае обращения некоммерческой организации, созданной гражданами, в соответствии с федеральными законами за предоставлением в собственность бесплатно;

50) документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством субъекта Российской Федерации или законодательством Российской Федерации, в случае обращения религиозной организации, имеющей земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, предназначенный для сельскохозяйственного производства, за предоставлением в собственность бесплатно.

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

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

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

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

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

5) утвержденный проект межевания территории, если обращается член садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату или в аренду; если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории; лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества, за предоставлением в собственность бесплатно или в аренду; если обращается арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок, лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;

6) утвержденный проект планировки территории, если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, за предоставлением в собственность бесплатно, или если обращается арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок, лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;

7) распоряжение Правительства Российской Федерации, если обращается юридическое лицо, испрашивающее участок для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, за предоставлением в аренду;

8) распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, если обращается лицо, испрашивающее земельный участок для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, за предоставлением в аренду;

9) указ или распоряжение Президента Российской Федерации, если обращается лицо, испрашивающее земельный участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации за предоставлением в аренду;

10) выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам федерального, регионального или местного значения, если обращается юридическое лицо, испрашивающее участок для размещения указанных объектов, за предоставлением в аренду;

11) решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;

12) договор о предоставлении рыбопромыслового участка; если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;

13) договор пользования водными биологическими ресурсами, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;

14) договор пользования рыбоводным участком, если обращается лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство), за предоставлением в аренду;

15) решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения, если обращается юридическое лицо, осуществляющее размещение ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, за предоставлением в аренду.

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

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

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

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

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

5) sig – для открепленной УКЭП.

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

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

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

3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

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

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

2.14. В целях предоставления муниципальной услуги Заявителю обеспечивается в МФЦ доступ к ЕПГУ, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376.

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

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

2.15.1. представление неполного комплекта документов;

2.15.2. представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

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

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

2.15.5. несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

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

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

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

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

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

2.18. Основание для приостановления предоставления муниципальной услуги:

- если на момент поступления в уполномоченный орган заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, к которому приложена схема расположения земельного участка, на рассмотрении Уполномоченного органа находится 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.

Заявителю направляется решение о приостановлении рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка по форме, приведенной в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

2.19. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.19.1. схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению, не соответствует форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.19.2. полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, приложенной к заявлению, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

2.19.3. схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению, разработана с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;

2.19.4. несоответствие схемы расположения земельного участка, приложенной к заявлению, утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

2.19.5. земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к заявлению схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

2.19.6. органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным в области лесных отношений, отказано в согласовании схемы расположения земельного участка в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

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

2.19.8. указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением обратился обладатель данных прав или подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка в целях его последующего предоставления в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

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

2.19.10. на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

2.19.12. указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении;

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

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

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

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

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

2.19.18. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и Уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

2.19.20. разрешенное использование земельного участка, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

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

2.19.22. испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка в целях его последующего предоставления в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

2.19.23. площадь земельного участка, указанного в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка в целях его последующего предоставления садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

2.19.26. предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

2.19.27. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не установлен вид разрешенного использования;

2.19.28. указанный в заявлении земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не отнесен к определенной категории земель;

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

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

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

2.20. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

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

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

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

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

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа Заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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

- наименование;

- местонахождение и юридический адрес;

- режим работы;

- график приема;

- номера телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;

- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

- средствами оказания первой медицинской помощи;

- туалетными комнатами для посетителей.

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

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

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

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

- номера кабинета и наименования отдела;

- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

- графика приема Заявителей.

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

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

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

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

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

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

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

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

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.24. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.24.1. наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), средствах массовой информации;

2.24.2. доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

2.24.4. предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

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

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

2.24.7. возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием сети «Интернет».

2.25. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

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

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

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

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

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

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

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

**Исчерпывающий перечень административных процедур**

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

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

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

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

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

а) направление межведомственных запросов в органы и организации;

б) получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов;

3) рассмотрение документов и сведений:

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

4) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги:

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

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

5) выдача результата (независимо от выбора Заявителю):

а) регистрация результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Описание административных процедур предоставления муниципальной услуги представлено в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

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

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

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- формирование заявления;

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

- получение результата предоставления муниципальной услуги;

- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

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

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

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

3.4.1. Формирование заявления.

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

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

При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ответственное должностное лицо:

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

- рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

- производит действия в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Административного регламента.

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

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

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

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

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

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

3.5. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими муниципальных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.6. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон 210-ФЗ) и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.7. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие варианты:

3.7.1. предварительное согласование предоставления земельного участка;

3.7.2. отказ в предоставлении услуги.

Профилирование Заявителя

3.8. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется на основании ответов на вопросы анкетирования Заявителя посредством ЕПГУ.

Перечень признаков Заявителей (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги, приведены в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

3.9. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в соответствии с приложением № 8 настоящего Административного регламента (далее – заявление по форме приложения № 8) и приложением документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента.

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

1) Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением по форме Приложения № 8;

2) Уполномоченный орган при получении заявления по форме Приложения № 8, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

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

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления по форме приложения № 8.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

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

- выявления и устранения нарушений прав граждан;

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

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

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

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение положений настоящего Административного регламента;

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

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Курганской области и нормативных правовых актов Администрации Целинного муниципального округа Курганской области;

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

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

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Курганской областии нормативных правовых актов Администрации Целинного муниципального округаосуществляется привлечением виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.6. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, МФЦ, работника МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, и их работников при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

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

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

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

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

- к руководителю МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, – на решения и действия (бездействие) работника МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

- к учредителю МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ – на решение и действия (бездействие) МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

В Уполномоченном органе, МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, у учредителя МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

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

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному Заявителем (представителем).

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

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

- Федеральным законом № 210-ФЗ;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

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

6.1. МФЦ осуществляет:

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

- выдачу Заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальных услуг;

- иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций МФЦ вправе привлекать иные организации.

Информирование Заявителей

6.2. Информирование Заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

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

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

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

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

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

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

- назначить другое время для консультаций.

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

Выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги

6.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в МФЦ для последующей выдачи Заявителю (представителю) способом, согласно заключенному Соглашению о взаимодействии.

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в МФЦ определяются Соглашением о взаимодействии.

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

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

- определяет статус исполнения заявления Заявителя в ГИС;

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

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

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

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

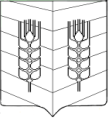
Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» на территории Целинного муниципального округа Курганской области

Признаки, определяющие вариант предоставления муниципальной услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование признака | Значения признака |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Цель обращения | - Предварительное согласование предоставления земельного участка в аренду  - Предварительное согласование предоставления земельного участка в собственность за плату  - Предварительное согласование предоставления земельного участка в безвозмездное пользование  - Предварительное согласование предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование  - Предварительное согласование предоставления земельного участка в собственность бесплатно |
| Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка в аренду» | | |
| 2. | Кто обращается за услугой? | Заявитель  Представитель |
| 3. | К какой категории относится Заявитель? | Физическое лицо  Индивидуальный предприниматель  Юридическое лицо |
| 4. | Заявитель является иностранным юридическим лицом? | Юридическое лицо зарегистрировано в РФ  Иностранное юридическое лицо |
| 5. | К какой категории относится Заявитель (физическое лицо)? | Арендатор земельного участка  Лицо, у которого изъят арендованный участок  Гражданин, испрашивающий участок для сенокошения, выпаса животных, огородничества  Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории  Лицо, уполномоченное решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества  Член садоводческого или огороднического товарищества  Гражданин, имеющий право на первоочередное предоставление участка  Собственник здания, сооружения, расположенного на  земельном участке, помещения в них  Собственник объекта незавершенного строительства  Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов |
| 6. | К какой категории арендатора относится Заявитель? | Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды  Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок  Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства  Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок |
| 7. | Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | Договор зарегистрирован в ЕГРН  Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 8. | Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | Договор зарегистрирован в ЕГРН  Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 9. | На основании какого документа был изъят земельный участок? | Соглашение об изъятии земельного участка  Решение суда, на основании которого изъят земельный участок |
| 10. | Право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 11. | Право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 12. | Право на здание, сооружение, объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 13. | Право Заявителя на испрашиваемый участок в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 14. | К какой категории относится Заявитель (индивидуальный предприниматель)? | Арендатор земельного участка  Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности  Собственник объекта незавершенного строительства  Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения  Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории  Лицо, у которого изъят арендованный участок |
|  |  | Недропользователь  Резидент особой экономической зоны  Лицо, с которым заключено концессионное соглашение  Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования  Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение  Лицо, испрашивающее участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения  Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны  Участник свободной экономической зоны на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя  Лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов  Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство)  Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов |
| 15. | К какой категории арендатора относится Заявитель? | Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды  Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок  Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства  Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок |
| 16. | Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | Договор зарегистрирован в ЕГРН  Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 17. | Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | Договор зарегистрирован в ЕГРН  Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 18. | Крестьянское (фермерское) хозяйство создано несколькими гражданами? | Крестьянское (фермерское) хозяйство создано одним гражданином  Крестьянское (фермерское) хозяйство создано двумя  или более гражданами |
| 19. | Право на объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 20. | Право Заявителя на испрашиваемый участок в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 21. | На основании какого документа был изъят земельный участок? | Соглашение об изъятии земельного участка  Решение суда, на основании которого изъят земельный участок |
| 22. | На основании какого документа Заявитель осуществляет недропользование? | Проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами  Государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр  Государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр |
| 23. | На основании какого документа осуществляется добычу (вылов) водных биологических ресурсов? | Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов  Договор о предоставлении рыбопромыслового участка  Договор пользования водными биологическими ресурсами |
| 24. | К какой категории относится Заявитель (юридическое лицо)? | Арендатор земельного участка  Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории  Собственник или пользователь здания, сооружения, помещений в них  Собственник объекта незавершенного строительства  Лицо, испрашивающее участок для размещения объектов инженерно-технического обеспечения  Некоммерческая организация, которой участок предоставлен для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства  Лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья  Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории для строительства жилья  Лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории  Лицо, использующее участок на праве постоянного (бессрочного) пользования  Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения  Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности  Лицо, испрашивающее участок для размещения социальных объектов  Лицо, испрашивающее участок для выполнения международных обязательств  Лицо, у которого изъят арендованный участок  Религиозная организация  Казачье общество  Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов  Недропользователь  Резидент особой экономической зоны |
|  |  | Управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию объектов недвижимости в границах особой эконом зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости  Лицо, с которым заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны  Лицо, с которым заключено концессионное соглашение  Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома  Лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт  Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение  Лицо, испрашивающее участок для размещения водохранилища или гидротехнического сооружения  Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны  Участник свободной экономической зоны на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя  Лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов  Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство)  Научно-технологический центр или фонд  Публично-правовая компания «Единый заказчик в сфере строительства»  Государственная компания «Российские автомобильные дороги»  Открытое акционерное общество «Российские железные дороги»  Лицо, испрашивающее участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации |
| 25. | К какой категории арендатора относится Заявитель? | Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды  Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок  Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства  Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого  образован испрашиваемый участок |
| 26. | Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | Договор зарегистрирован в ЕГРН  Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 27. | Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | Договор зарегистрирован в ЕГРН  Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 28. | Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 29. | Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 30. | Право на объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 31. | Право Заявителя на испрашиваемый участок в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 32. | Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения? | Объект не относится к объектам федерального, регионального, местного значения  Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения |
| 33. | Право Заявителя на испрашиваемый участок зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 34. | На основании какого документа Заявитель обращается за получением участка? | Распоряжение Правительства Российской Федерации  Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации |
| 35. | На основании какого документа был изъят земельный участок? | Соглашение об изъятии земельного участка  Решение суда, на основании которого изъят земельный участок |
| 36. | На основании какого документа Заявитель осуществляет недропользование? | Проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами  Государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр  Государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр |
| 37. | Какой вид использования наемного дома планируется осуществлять? | Коммерческое использование  Социальное использование |
| 38. | На основании какого документа осуществляется добыча (вылов) водных биологических ресурсов? | Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов  Договор о предоставлении рыбопромыслового участка Договор пользования водными биологическими ресурсами |
| 39. | На основании какого документа Заявитель обращается за получением участка? | Указ Президента Российской Федерации  Распоряжение Президента Российской Федерации |
| 40. | К какой категории относится Заявитель (иностранное юридическое лицо)? | Арендатор земельного участка  Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории  Собственник или пользователь здания, сооружения, помещений в них  Собственник объекта незавершенного строительства  Лицо, испрашивающее участок для размещения объектов инженерно-технического обеспечения  Лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории  Лицо, испрашивающее участок для размещения социальных объектов  Лицо, испрашивающее участок для выполнения международных обязательств  Лицо, у которого изъят арендованный участок  Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов  Недропользователь  Резидент особой экономической зоны  Лицо, с которым заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны  Лицо, с которым заключено концессионное соглашение  Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома  Лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт  Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение  Лицо, испрашивающее участок для размещения водохранилища или гидротехнического сооружения  Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны  Лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов  Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство)  Лицо, испрашивающее участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации  Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды  Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок  Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства |
| 41. | К какой категории арендатора относится Заявитель? | Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок |
| 42. | Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | Договор зарегистрирован в ЕГРН  Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 43. | Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | Договор зарегистрирован в ЕГРН  Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 44. | Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 45. | Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 46. | Право на объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 47. | Право Заявителя на испрашиваемый участок в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 48. | Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения? | Объект не относится к объектам федерального, регионального, местного значения  Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения |
| 49. | На основании какого документа Заявитель обращается за предоставлением земельного участка? | Распоряжение Правительства Российской Федерации  Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации |
| 50. | На основании какого документа был изъят земельный участок? | Соглашение об изъятии земельного участка  Решение суда, на основании которого изъят земельный участок |
| 51. | На основании какого документа Заявитель осуществляет недропользование? | Проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами  Государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр  Государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр |
| 53. | На основании какого документа осуществляется добыча (вылов) водных биологических ресурсов? | Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов  Договор о предоставлении рыбопромыслового участка  Договор пользования водными Биологическими ресурсами |
| 54. | На основании какого документа Заявитель обращается за получением участка? | Указ Президента Российской Федерации  Распоряжение Президента Российской Федерации |
| 55. | На основании какого документа формируется земельный участок? | Схема расположения земельного участка  Утверждённый проект межевания территории  Проектная документация лесных участков |
| Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка в собственность за плату» | | |
| 56. | Кто обращается за услугой? | Заявитель  Представитель |
| 57. | К какой категории относится Заявитель? | Физическое лицо  Индивидуальный предприниматель  Юридическое лицо |
| 58. | Заявитель является иностранным юридическим лицом? | Юридическое лицо зарегистрировано в Российской Федерации  Иностранное юридическое лицо |
| 59. | К какой категории относится Заявитель (физическое лицо)? | Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении  Член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества |
| 60. | Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 61. | Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 62. | Право садоводческого или огороднического товарищества на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 63. | К какой категории относится Заявитель (индивидуальный предприниматель)? | Собственник здания, сооружения, либо помещения в здании, сооружении  Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории  Арендатор участка для ведения сельскохозяйственного производства  Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения  Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности |
| 64. | Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 65. | Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 66. | Крестьянское (фермерское) хозяйство создано несколькими гражданами? | Крестьянское (фермерское) хозяйство создано двумя или более гражданами  Крестьянское (фермерское) хозяйство создано одним гражданином |
| 67. | К какой категории относится Заявитель (юридическое лицо)? | Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении  Арендатор участка для ведения сельскохозяйственного производства  Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории  Лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования  Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения  Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности |
| 68. | Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 69. | Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 70. | Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 71. | К какой категории относится Заявитель (иностранное юридическое лицо)? | Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории  Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении |
| 72. | Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 73. | Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 74. | На основании какого документа формируется земельный участок? | Схема расположения земельного участка Утверждённый проект межевания территории |
| Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка в безвозмездное пользование» | | |
| 75. | Кто обращается за услугой? | Заявитель  Представитель |
| 76. | К какой категории относится Заявитель? | Физическое лицо  Индивидуальный предприниматель  Юридическое лицо |
| 77. | К какой категории относится Заявитель (физическое лицо)? | Гражданин, испрашивающий участок для индивидуального жилищного строительства, личного подсобного хозяйства  Работник организации, которой участок  предоставлен в постоянное (бессрочное) пользование  Работник в муниципальном образовании и по установленной законодательством специальности  Гражданин, которому предоставлено служебное помещение в виде жилого дома  Гражданин, испрашивающий участок для сельскохозяйственной деятельности  Лицо, у которого изъят участок, который был предоставлен на праве безвозмездного пользования  Лицо, относящееся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации |
| 78. | На основании какого документа был изъят земельный участок? | Соглашение об изъятии земельного участка  Решение суда, на основании которого изъят земельный участок |
| 79. | К какой категории относится Заявитель (индивидуальный предприниматель)? | Лицо, с которым заключен договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет бюджетных средств  Лицо, испрашивающее участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного использования  Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности  Лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование |
| 80. | Крестьянское (фермерское) хозяйств создано несколькими гражданами? | Крестьянское (фермерское) хозяйство создано одним гражданином  Крестьянское (фермерское) хозяйство создано двумя и более гражданами |
| 81. | На основании какого документа был изъят земельный участок? | Соглашение об изъятии земельного участка  Решение суда, на основании которого изъят земельный участок  Религиозная организация  Религиозная организация, которой предоставлены в безвозмездное пользование здания, сооружения |
| 82. | К какой категории относится Заявитель (юридическое лицо)? | Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее земельный участок для осуществления своей деятельности  Лицо, испрашивающее участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного использования  Садовое или огородническое некоммерческое товарищество  Некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства  Некоммерческая организация, созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан  Община лиц, относящихся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации  Лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование  Государственное или муниципальное учреждение  Казенное предприятие  Центр исторического наследия Президента Российской Федерации  АО «Почта России»  Публично-правовая компании «Единый заказчик в сфере строительства» |
| 83. | Строительство объекта недвижимости на испрашиваемом участке завершено? | Строительство объекта недвижимости завершено  Строительство объекта недвижимости не завершено |
| 84. | Право на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 85. | Право Заявителя на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 86. | Зарегистрировано ли право на испрашиваемый земельный участок в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 87. | На основании какого документа был изъят земельный участок? | Соглашение об изъятии земельного участка  Решение суда, на основании которого изъят земельный участок |
| 88. | На основании какого документа формируется земельный участок? | Схема расположения земельного участка  Утверждённый проект межевания территории  Проектная документация лесных участков |
| Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное пользование)» | | |
| 89. | Кто обращается за услугой? | Заявитель  Представитель |
| 90. | К какой категории относится Заявитель? | Государственное или муниципальное учреждение  Казенное предприятие  Центр исторического наследия Президента Российской Федерации |
| 91. | На основании какого документа формируется земельный участок? | Схема расположения земельного участка  Утверждённый проект межевания территории  Проектная документация лесных участков |
| Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка в собственность бесплатно)» | | |
| 92. | Кто обращается за услугой? | Заявитель  Представитель |
| 93. | К какой категории относится Заявитель? | Физическое лицо (ФЛ)  Индивидуальный предприниматель (ИП)  Юридическое лицо (ЮЛ) |
| 94. | Заявитель является иностранным юридическим лицом? | Юридическое лицо зарегистрировано в РФ  Иностранное юридическое лицо |
| 95. | К какой категории относится Заявитель (физическое лицо)? | Гражданин, которому участок предоставлен в безвозмездное пользование  Граждане, имеющие трех и более детей  Лицо, уполномоченное садовым или огородническим товариществом  Работник по установленной законодательством специальности  Иные категории |
| 96. | Право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 97. | К какой категории относится Заявитель (индивидуальный предприниматель)? | Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории  Иные категории |
| 98. | К какой категории относится Заявитель (юридическое лицо)? | Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории  Религиозная организация-собственник здания или сооружения  Лицо, уполномоченное садовым или огородническим товариществом  Некоммерческая организация, созданная гражданами  Религиозная организация-землепользователь участка для сельскохозяйственного производства  Научно-технологический центр (фонд) |
| 99. | Право на здание или сооружение зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 100. | Право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 101. | Право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 102. | На основании какого документа формируется земельный участок? | Схема расположения земельного участка  Утверждённый проект межевания территории |

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» на территории Целинного муниципального округа Курганской области

Форма решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка



|  |
| --- |
| Администрация **Целинного муниципального округа**  **Курганской области**  641150, с. Целинное, ул. Советская, 66  тел.: 8(35241)2-15-21, факс: 2-15-21  e-mail: [45t01902@kurganobl.ru](mailto:45t01902@kurganobl.ru)  сайт: admcr.ru  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**О предварительном согласовании предоставления земельного участка**

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов в соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации принято РЕШЕНИЕ:

1. Предварительно согласовать \_\_\_\_\_\_\_2 (далее – Заявитель) предоставление в \_\_\_\_\_\_\_\_3 для \_\_\_\_\_\_\_4 земельного участка, находящегося в собственности \_\_\_\_\_\_\_5/государственная собственность на который не разграничена (далее – Участок), площадью \_\_\_\_\_\_\_6 кв. м, расположенного по адресу \_\_\_\_\_\_\_ (при отсутствии адреса иное описание местоположения земельного участка), кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_7. Участок находится в территориальной зоне: \_\_\_\_\_\_\_/Вид (виды) разрешенного использования Участка: \_\_\_\_\_\_\_8. Участок относится к категории земель: \_\_\_\_\_\_\_.

2. Образование Участка предусмотрено проектом межевания территории/проектной документацией лесного участка, утвержденным \_\_\_\_\_ /Утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории согласно приложению к настоящему распоряжению9. Условный номер Участка\_\_\_\_\_\_\_10.

3. Кадастровый (е) номер (а) земельного (ых) участка/участков, из которых/которого предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_11.

4. В отношении Участка установлены следующие ограничения:\_\_\_\_\_\_\_\_12.

5. Заявителю обеспечить проведение кадастровых работ по образованию Участка в соответствии с проектом межевания территории/со схемой расположения земельного участка/проектной документацией лесного участка 13. Заявителю обеспечить проведение кадастровых работ, необходимых для уточнения границ Участка 14.

6. Заявителю обеспечить изменения вида разрешенного использования Участка/перевод Участка из категории земель «\_\_\_\_\_\_\_» в категорию земель «\_\_\_\_\_\_\_»15.

7. Заявитель, кадастровый инженер, выполнивший кадастровые работы в отношении Участка, в праве обращаться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета Участка, а также с заявлением о государственной регистрации права собственности \_\_\_\_\_\_\_16 на Участок.

8. Срок действия настоящего распоряжения составляет два года.

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

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

2 Указываются фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства Заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность Заявителя (для гражданина)/наименование и место нахождения Заявителя, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если Заявителем является иностранное юридическое лицо (для юридического лица)/ наименование органа государственной власти, если Заявителем является орган государственной власти/наименование органа местного самоуправления, если Заявителем является орган местного самоуправления;

3 Указывается испрашиваемый Заявителем вида права;

4 Указывается цель использования Участка;

5 Указывается субъект Российской Федерации или муниципальное образование, в собственности которого находится Участок/земельные участки, из которых будет образован земельный участок;

6 В случае если Участок предстоит образовать, то площадь указывается в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков;

7 Указывается, если решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка принимается в случае, если границы Участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

8 Указывается в случае, если Участок предстоит образовать;

9В случае если Участок предстоит образовать указывается информация в зависимости от вида документа, на основании которого осуществляется образование Участка. При образовании Участка на основании проекта межевания территории указываются реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, в соответствии с которым предусмотрено образование Участка;

10 В случае если Участок предстоит образовать указывается условный номер Участка, с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории или с проектной документацией лесных участков (при наличии данного номера);

11 В случае если Участок предстоит образовать указывается кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование Участка, в случае, если сведения о таких земельных участках

внесены в Единый государственный реестр недвижимости;

12 Указываются сведения об ограничениях по использованию Участка, если он расположен в границах особо охраняемой природной территории, границах территории объекта культурного наследия либо зоны с особыми условиями использования территории, если сведения об указанных границах внесены в Единый государственный реестр недвижимости;

13 Указывается в случае, если Участок предстоит образовать;

14 Указывается в случае, если границы Участка подлежат уточнению;

15 Указывается в случае, если указанная в заявлении о предварительном согласовании предоставления Участка цель его использования:

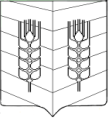
1. не соответствует видам разрешенного использования земельных участков, установленным для соответствующей территориальной зоны;
2. не соответствует категории земель, из которых такой земельный участок подлежит образованию;
3. не соответствует разрешенному использованию земельного участка, из которого предстоит образовать земельный участок, указанный в заявлении о предварительном согласовании его предоставления.

16.В случае если Участок предстоит образовать из земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или собственности субъекта Российской Федерации, указывается соответствующие муниципальное образование или субъект Российской Федерации;

17 Указывается, если решением о предварительном согласовании предоставления земельного участка утверждается схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

Приложение № 3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» на территории Целинного муниципального округа Курганской области

Форма решения об отказе в предоставлении услуги



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация **Целинного муниципального округа**  **Курганской области**  641150, с. Целинное, ул. Советская, 66  тел.: 8(35241)2-15-21, факс: 2-15-21  e-mail: [45t01902@kurganobl.ru](mailto:45t01902@kurganobl.ru)  сайт: admcr.ru  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_\_ |  | Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**об отказе в предоставлении услуги**

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» от \_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, на основании пункта 8 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации органом, уполномоченным на предоставление услуги, принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта административного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
| [2.19.1](consultantplus://offline/ref%3D3024C0C096CEB0D97F31D2FBFD5E989F9DCB8FBB435750394679DCB36B386724BE2F44BF201C4FF21160A45503B00598DB3A0E9A22FFA92Ds3HBM) | Схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению, не соответствует форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.2 | Полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, приложенной к заявлению, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.3 | Схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению, разработана с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам | Указываются основания такого вывода |
| [2.19.4](consultantplus://offline/ref%3D3024C0C096CEB0D97F31D2FBFD5E989F9DCB8FBB435750394679DCB36B386724BE2F44BF201C4FF21260A45503B00598DB3A0E9A22FFA92Ds3HBM) | Несоответствие схемы расположения земельного участка, приложенной к заявлению, утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.5 | Земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к заявлению схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.6 | Органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным в области лесных отношений, отказано в согласовании схемы расположения земельного участка в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»; | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.7 | С заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.8. | Указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением обратился обладатель данных прав или подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка в целях его последующего предоставления в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.9 | Указанный в заявлении земельный участок образуется в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения) | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.10 | На указанном в заявлении земельном участке расположены здание сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.11 | На указанном в заявлении земельном участке расположены здание сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.12 | Указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.13 | Указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если Заявитель обратился с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка в целях его последующего предоставления в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.14 | Указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.15 | Указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.16 | Указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.17 | Указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.18 | В отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.19 | В отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.20 | Разрешенное использование земельного участка границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.21 | Испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.22. | Испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка в целях его последующего предоставления в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.23 | Площадь земельного участка указанного в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка в целях его последующего предоставления садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.24 | Указанный в заявлении земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.25 | Указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.26 | Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается; | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.27 | В отношении земельного участка, указанного в заявлении, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не установлен вид разрешенного использования | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.28 | Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не отнесен к определенной категории земель; | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.29 | В отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.30 | Указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель последующего предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции | Указываются основания такого вывода |

Дополнительно информируем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вы вправе повторно обратиться c заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

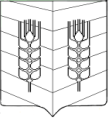
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги, а также в судебном порядке.

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Приложение № 4 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» на территории Целинного муниципального округа Курганской области

Форма заявления о предоставлении услуги



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация **Целинного муниципального округа**  **Курганской области**  641150, с. Целинное, ул. Советская, 66  тел.: 8(35241)2-15-21, факс: 2-15-21  e-mail: [45t01902@kurganobl.ru](mailto:45t01902@kurganobl.ru)  сайт: admcr.ru  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_\_ |  | Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Заявление**

**о предварительном согласовании предоставления земельного участка**

Прошу принять решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка с кадастровым номером\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_18.Прошу принять решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено проектом межевания территории/проектной документацией лесного участка, утвержденным \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, приложенной к настоящему заявлению19. Испрашиваемый земельный участок будет образован из земельного участка с кадастровым номером (земельных участков с кадастровыми номерами)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20

Основание предоставления земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_21

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

Вид права, на котором будет осуществляться предоставление земельного участка:

* собственность;
* аренда;
* постоянное (бессрочное) пользование;
* безвозмездное пользование.

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_22

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_23

Приложение:

Результат предоставления услуги прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в МФЦ, расположенном по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| Указывается один из перечисленных способов | |

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

18Указывается, в случае если границы испрашиваемого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»

19Указывается, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать, в том числе реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

20В случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать указывается кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование такого участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости;

21Указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований;

22Указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

23Указывается в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом.

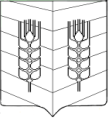
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия и инициалы)

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Приложение № 5 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» на территории Целинного муниципального округа Курганской области

Форма решения об отказе в приеме документов



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация **Целинного муниципального округа**  **Курганской области**  641150, с. Целинное, ул. Советская, 66  тел.: 8(35241)2-15-21, факс: 2-15-21  e-mail: [45t01902@kurganobl.ru](mailto:45t01902@kurganobl.ru)  сайт: admcr.ru  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_\_ |  | Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**Об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги**

№ от

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» на территории Целинного муниципального округа Курганской области от № и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта админис тративно го регламен та | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
| 2.15.1 | Представление неполного комплекта документов | Указывается исчерпывающий перечень документов, непредоставленных Заявителем |
| 2.15.2 | Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой | Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу |
| 2.15.3 | Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления |
| 2.15.4 | Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения |
| [2.15.5](consultantplus://offline/ref%3D3024C0C096CEB0D97F31D2FBFD5E989F9DCB8FBB435750394679DCB36B386724BE2F44BF201C4FF21D60A45503B00598DB3A0E9A22FFA92Ds3HBM) | Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи | Указываются основания такого вывода |
| 2.15.6 | Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований | Указываются основания такого вывода |
| 2.15.7 | Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ | Указываются основания такого вывода |

Дополнительно информируем:

Вы вправе повторно обратиться c заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги в Администрацию Целинного муниципального округа Курганской области, а также в судебном порядке.

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Приложение № 6 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» на территории Целинного муниципального округа Курганской области

Форма решения о приостановлении рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация **Целинного муниципального округа**  **Курганской области**  641150, с. Целинное, ул. Советская, 66  тел.: 8(35241)2-15-21, факс: 2-15-21  e-mail: [45t01902@kurganobl.ru](mailto:45t01902@kurganobl.ru)  сайт: admcr.ru  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_\_ |  | Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

РАСПОРЯЖЕНИЕ

**о приостановлении рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка**

Рассмотрев заявление от \_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_ (Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) и приложенные к нему документы, сообщаю, что на рассмотрении Администрации Целинного муниципального округа Курганской области находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает. В связи с изложенным, рассмотрение заявления от \_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_ приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

Дополнительно информируем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Приложение № 7 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» на территории Целинного муниципального округа Курганской области

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения администрати вных действий | Должност ное лицо,  ответстве нное за выполнен ие  администр ативного действия | | Место выполнения административног о действия/ используемая информационная система | Критерии принятия решения | Результат административно го действия, способ фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 | 6 | 7 |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления | | | | | | | |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган | Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.15 Административного регламента | 1 рабочий день | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган /ГИС | | – | Регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов |
| В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление Заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления | 1 рабочий день |
|  | В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.15 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов | 1 рабочий день | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции | Уполномоченный орган /ГИС | |  |  |
| Проверка заявления и документов представленных для получения муниципальной услуги | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган /ГИС | | – | Направленное Заявителю электронное уведомление о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | Проверка заявления и документов представленных для получения муниципальной услуги | 3 рабочих дня | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган /ГИС | | Наличие оснований для приостановления рассмотрения заявления об оказании муниципальной услуги, указанных в пункте 2.18 настоящего Административного регламента | Направленное Заявителю решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 6 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. Получение сведений посредством СМЭВ | | | | | | | | | | |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента | В день регистрации заявления и документов | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | | | Уполномоченный орган /ГИС/СМЭВ | | Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) | | Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктами 2.12 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ |
|  | Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | 3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | | | Уполномоченный орган /ГИС/СМЭВ | | – | | Получение документов (сведений), необходимых для предоставления (муниципальной) услуги |
| 3. Рассмотрение документов и сведений | | | | | | | | | | |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | 1 рабочий день | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | | Уполномоченный орган /ГИС | | | Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.19 Административного регламента | | Проект результата предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 2, № 3 к Административному регламенту |
| 4. Принятие решения | | | | | | | | | | |
| Проект результата предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению № 2, № 3 к Административному регламенту | Принятие решения о предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги | 5 рабочих дней | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Руководитель Уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо | | | | Уполномоченный орган) /ГИС | – | | Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 2, № 3 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица |
| Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги |
| 5. Выдача результата | | | | | | | | | | |
| Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС | Регистрация результата предоставления муниципальной услуги | После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается) | | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган) /ГИС | | | – | Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги | |
|  | Направление в МФЦ результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа | В сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и МФЦ | | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган) /АИС МФЦ | | | Указание Заявителем в запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в МФЦ, а также подача запроса через МФЦ | Выдача результата муниципальной услуги Заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью МФЦ; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги | |
|  | | Направление Заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ | В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги | | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной Услуги | ГИС | | |  | Результат муниципальной услуги, направленный Заявителю на личный кабинет на ЕПГУ | |
| 6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений | | | | | | | | | | | |
| Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС | | Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 2.5 Административного регламента, в реестр решений | 1 рабочий день | | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | ГИС | | | – | Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.5 Административного регламента внесен в реестр | |

Приложение № 8 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» на территории Целинного муниципального округа Курганской области

Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | В Администрацию Целинного муниципального округа Курганской области |

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в:

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

*(указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления муниципальной услуги)*

Приложение (при наличии):

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

*(прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки)*

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

*(подпись) (фамилия и инициалы)*

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09 февраля 2023 года № 31 с. Целинное

**О внесении изменений в постановление Администрации Целинного муниципального округа от 05 марта 2022 года № 57 «Об организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Целинного муниципального округа за счет окружного бюджета»**

В целях исполнения письма Департамента образования и науки Курганской области № исх.08-08532/22 от 29.12.2022 года и в соответствии с соглашением № 20 от 23 января 2023 годао предоставлении субсидии в 2023 году бюджету Целинного муниципального округа Курганской области из бюджета Курганской области на обеспечение питанием обучающихся общеобразовательных организаций в связи с приведением в соответствие Положения об организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Целинного муниципального округа за счет окружного бюджета, утвержденное постановлением Администрации Целинного муниципального округа от 05 марта 2022 года № 57 «Об организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Целинного муниципального округа за счет окружного бюджета», Администрация Целинного муниципального округа Курганской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

7.Внести в Положение об организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях Целинного муниципального округа, утвержденное постановлением Администрации Целинного муниципального округа от 05 марта 2022 года № 57 «Об организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Целинного муниципального округа за счет окружного бюджета», следующие изменения:

7.1. Пункт 2 раздела 3 изложить в новой редакции:

«2. Размер платы, вносимой родителями (законными представителями) на питание обучающихся получающих основное общее образование и среднее общее образование в общеобразовательных организациях Целинного муниципального округа соответствует сумме средств выделяемой на организацию питания детей из малоимущих семей, утвержденной соглашением между Администрацией Целинного муниципального округа и Департаментом образования и науки Курганской области на каждый календарный год и составляет 20 рублей 60 копеек.».

7.2. Пункт 2 раздела 4 изложить в новой редакции:

«2.Расходы на питание производятся по фактическому количеству обучающихся, пользующихся организованным питанием, и осуществляются:

- на питание обучающихся из малоимущих семей - за счет средств областного бюджета и за счет средств окружного бюджета, утвержденных соглашением между Администрацией Целинного муниципального округа и Департаментом образования и науки Курганской области на каждый календарный год и составляет 20 рублей 60 копеек».

8.Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Целинного муниципального округа.

9.Настоящее постановление вступает в законную силу со дня его опубликования.

10.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы, курирующего вопросы социального развития.

И.о. Главы Целинного муниципального округа Л.В. Акулова

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10 февраля 2023 года № 33 с. Целинное

**Об утверждении Плана проведения превентивных мероприятий, направленных на безаварийный пропуск паводковых вод, недопущения подтопления населенных пунктов талыми водами Целинного муниципального округа на 2023 год**

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Законом Курганской области от 12.11.1996 г. № 109 «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», решением комиссии Целинного муниципального округа по чрезвычайным ситуациям и обеспечения пожарной безопасности № 2 от 08.02.2023 года, в целях предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций возможных в период весеннего половодья и паводков, снижения размеров ущерба и потерь на территории Целинного муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЮ;

1. Руководство по организации и проведению противопаводковых мероприятий в 2023 году возложить на Комиссию Целинного муниципального округа по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности .
2. Утвердить План проведения превентивных мероприятий, направленных на безаварийный пропуск паводковых вод, недопущения подтопления населенных пунктов талыми водами Целинного муниципального округа на 2023 год согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
3. Утвердить перечень превентивных мероприятий планируемых в ходе подготовки к пропуску паводковых вод, недопущению подтопления населенных пунктов талыми водами согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Целинного муниципального округа.

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы Целинного муниципального округа Л.В. Акулова

Приложение 1 к постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 10.02.2023 № 33 «Об утверждении Плана проведения превентивных мероприятий, направленных на безаварийный пропуск паводковых вод, недопущение подтопления населенных пунктов талыми водами Целинного муниципального округа на 2023 год».

План

проведения превентивных мероприятий, направленных на безаварийный пропуск паводковых вод, недопущение подтопления населенных пунктов талыми водами Целинного муниципального округа на 2023 год

| № п/п | Наименование муниципального образования | Мероприятие | Место проведения работ.  Привлекаемые силы и средства | Дата проведения | Ответственный | Примечание/  Отметка о выполнении |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Целинный муниципальный округ | Провести анализ и оценку вероятной обстановки, в зоне предполагаемого подтопления, для чего:  - составить расчет сил и средств, привлекаемых для решения задач безаварийного пропуска половодья;  - уточнить количество жилых домов (с конкретными адресами) и степень угрозы для населения;  - уточнить количество проживаемых граждан, в том числе детей, инвалидов;  -уточнить перечень объектов социальной сферы, с целью проведения подготовительных инженерных и эвакуационных мероприятий;  -уточнить объекты жизнеобеспечения населения (линии электропередачи, электрических подстанций, водонапорных колонок инженерных сооружений) в целях проведения организации защитных мероприятий. | Межведомственная комиссия | до 17.03.2023г. | Начальник южного отдела МКУ «Территориальное управление» |  |
|  |  | Провести заседания комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности по вопросам:  - о предварительном прогнозе обстановки, о подготовке к безаварийному пропуску весеннего половодья, а также о состоянии гидротехнических сооружений;  - о готовности сил и средств организаций к прохождению весеннего половодья | Члены Комиссии по ЧС и ОПБ Целинного муниципального округа | до 28.02.2023г | Отдел ГОЗНЧС, МР и ВУ |  |
|  |  | Составить смету финансовых затрат на проведение первоочередных мероприятий по безаварийному пропуску весеннего половодья.  Провести отбор участников размещения заказов для проведения работ по содержанию гидротехнических сооружений (далее – ГТС), откачке воды, очистке улиц от снега в целях предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. | Администрация Целинного муниципального округа | до 19.03.2023г | Начальник Финансового отдела |  |
|  |  | Организовать работу по очистке и вывозу снега на улицах. | д. Красный Октябрь. | 01.03.2023г19.03.2023г | Начальник южного отдела МКУ «Территориальное управление» |  |
|  |  | Командно-штабная тренировка с уполномоченными на решение задач в области гражданской обороны и начальниками служб гражданской обороны по теме: «Проведение мероприятий по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в период пропуска паводковых вод в весенне-летний период 2023 года». | Администрация Целинного муниципального округа | 23.03.2023г | Отдел ГОЗНЧС, МР и ВУ |  |
|  |  | Уточнить автотранспорт для вывоза населения и имущества из зон возможного подтопления. | Администрация Целинного муниципального округа | до 22.03.2023г | Отдел ГОЗНЧС, МР и ВУ |  |
|  |  | Спланировать организацию питания населения в местах их временного размещения, для чего:  - осуществлять взаимодействие с предприятиями-поставщиками;  - формирование необходимого резерва продовольствия, товаров первой необходимости. | Целинный ПК | до 22.03.2023г | Вед. специалист ГО и ЧС Хамитов В.Г.  Т. (35241) 2-16-64  Отдел ГОЗНЧС, МР и ВУ |  |
|  |  | Предусмотреть место для эвакуации и содержания на период паводка сельскохозяйственных животных жителей д. Красный Октябрь. | д. Красный Октябрь. | до 20.03.2023г | Начальник южного отдела МКУ «Территориальное управление» |  |
|  |  | Организовать стоянку личного автотранспорта жителей с. Усть-Уйское |  | до начала паводка | Начальник южного отдела МКУ «Территориальное управление» |  |

План превентивных мероприятий разрабатывается за каждое муниципальное образование.

В плане указываются все мероприятия, запланированные в ходе подготовки к пропуску паводковых вод и мероприятий по недопущению подтопления населенных пунктов талыми водами с конкретными сроками проведения и ответственными должностными лицами, с указанием, ФИО, контактного телефона (рабочий, сотовый), предприятиями и организациями, привлекаемыми к выполнению работ.

План разрабатывается специалистами по ГО и ЧС администрации района (города), рассматривается и утверждается председателем КЧС и ПБ.

Приложение 2 к постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 10.02.2023 №33

«Об утверждении Плана проведения превентивных мероприятий, направленных на безаварийный пропуск паводковых вод, недопущения подтопления населенных пунктов талыми водами Целинного муниципального округа».

Перечень

превентивных мероприятий планируемых в ходе подготовки к пропуску паводковых вод, недопущению подтопления населенных пунктов талыми водами

1. Организация работ по определению технического состояния и готовности гидротехнических сооружений (комплексов гидротехнических сооружений, плотин, дамб и т.п.).

2. Осуществление контроля над регулированием паводкового стока водохранилищ (частичного опорожнения водохранилищ для принятия паводковых вод).

3. Планирование эвакуации (отселения) населения из зон возможного затопления и заблаговременное ее проведение при угрозе затопления.

4. Дренирование  территорий (по результатам изысканий и проектирования).

5. Предотвращение смыва загрязнений, ГСМ и т.п.

6. Контроль за состоянием зданий, сооружений**.**

7. Распашка снежных полей с образованием снежных валов в весенний период для задержки снеготаяния. Хороший эффект - в сочетании с созданием лесозаградительных полос.

8. Распашка поперек склонов, террасирование склонов **-** применяется для защиты населенных пунктов, объектов экономики, транспортных коммуникаций по результатам обследования и данных многолетних наблюдений. Проведение расчетов и выбор места для достижения максимального эффекта. Использование местных строительных материалов (грунт, бутовая насыпь, бетонные и железобетонные конструкции).

9. Берего- и дноукрепительные работы.

10. Спрямление русла (для малых рек и водотоков).

11. Обвалование сплошное  и по участкам.

12. Подсыпка территорий.

13. Обследование транспортных коммуникаций, кабельных линий, мостов, дюкеров, шлюзов, закрытых водоемов, шламоотстойников, водопропускных труб, попадающих в зону возможного затопления.

14. Ограничение использования некоторых объектов.

15. Откачка воды и прочистка водоотводных каналов.

16. Эвакуация **-** оценка риска повреждения оборудования. Подготовка мест временного размещения оборудования, организация его охраны и обеспечение сохранности в рабочем состоянии (при необходимости - регламентные работы). Подготовка погрузочно-разгрузочного оборудования и транспорта для перемещения. Увязка изъятия оборудования с мест постоянного размещения по технологическим параметрам. Заблаговременное перемещение оборудования складского хранения.

17. Контроль за состоянием зданий, сооружений, переходов и транспортных коммуникаций.

18. Корректировка транспортной схемы.

19. Ограничение (прекращение) деятельности предприятий и организаций.

20. Определение карьеров выемки грунта, материалов для сооружения дамб.

21. Защита сельхозугодий, кормов.

22. Охрана общественного порядка в период и  местах проведения эвакуации.

23. Защита низководных мостов.

24. Обеспечение продовольствием и предметами первой необходимости.

25. Вывод, вывоз, перегон сельхозживотных в безопасные места.

26. Выделение финансовых средств для проведения мероприятий.

27. Проведение очистки водопропускных устройств на дорогах федерального, регионального и местного значения.

28. Проведение распиловки, чернения льда, взрывных работ.

29. Обеспечение содержания и эксплуатации источников водоснабжения (централизованных, нецентрализованных) и прилегающих к ним территорий.

30. Организация санитарно-эпидемиологических мероприятий.

31. Мероприятия по ликвидации несанкционированных свалок.

Иные мероприятия, характерные для данной территории.

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14 февраля 2023 года № 34 с. Целинное

**О внесении изменений в постановление Администрации Целинного муниципального округа от 14.09.2022 № 249 «Об определении перечня должностных лиц Администрации Целинного муниципального округа, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях на территории Целинного муниципального округа Курганской области, предусмотренных Законом Курганской области от 20.11.1995 № 25 «Об административных правонарушениях на территории Курганской области»**

В соответствии со ст. 72 Конституции Российской Федерации, ст.ст. 1.1., 1.3.1. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Курганской области от 20.11.1995 № 25 «Об административных правонарушениях на территории Курганской области», Законом Курганской области от 01.07.2010 №27 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Курганской области отдельными государственными полномочиями Курганской области в сфере определения перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях», Уставом Целинного муниципального округа, Администрация Целинного муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации Целинного района № 249 от 14.09.2022г. «Об определении перечня должностных лиц Администрации Целинного муниципального округа, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях на территории Целинного муниципального округа Курганской области, предусмотренных Законом Курганской области от 20.11.1995 № 25 «Об административных правонарушениях на территории Курганской области» следующие изменения:

Приложение к постановлению изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Муниципальный Вестник» и разместить на официальном сайте Целинного муниципального округа.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы Целинного муниципального округа Л.В. Акулова

Приложение к постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 14.02.2023 №34 «О внесении изменений в постановление Администрации Целинного муниципального округа от 14.09.2022 № 249 «Об определении перечня должностных лиц Администрации Целинного муниципального округа, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях на территории Целинного муниципального округа Курганской области, предусмотренных Законом Курганской области от 20.11.1995 № 25 «Об административных правонарушениях на территории Курганской области»

Перечень

должностных лиц Администрации Целинного муниципального округа, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях на территории Целинного муниципального округа Курганской области

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Должностные лица Администрации Целинного муниципального округа и ее органов, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях | Статьи Закона Курганской области от 20.11.1995 № 25 «Об административных правонарушениях на территории Курганской области» |
| 1 | Сектор экономического развития и трудовых отношений: | |
| - главный специалист | ст. ст. 3, 9.1, 10, 11, 25.4 |
| - ведущий специалист | ст. ст. 3, 9.1, 10, 11, 25.4 |
| - главный специалист по охране труда и технике безопасности | ст. ст. 3, 21.3, 21.4, 21.5 |
| 2 | Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями: | |
| - главный специалист по земельным отношениям | ст. ст. 5-3, 25.2, 25.10 |
| - главный специалист по имуществу | Пункты 2, 3 ст. 25.13 в отношении муниципального имущества |
| - ведущий специалист | ст. ст. 5-3, 25.2, 25.10 |
| 3 | Отдел жилищно-коммунального хозяйства, градостроительства, связи, транспорта и дорожной деятельности | |
| - заместитель начальника | ст. ст. 4, 5, 5-2, 5-3, 5-4, 6.1, 7, 8, 8.1, 9, 13, 14, 17. |
| - главный специалист | ст. ст. 4, 5, 5-2, 5-3, 5-4, 6.1, 7, 8, 8.1, 9, 13, 14, 17. |
|  | - ведущий специалист | ст. ст. 4, 5, 5-2, 5-3, 5-4, 6.1, 7, 8, 8.1, 9, 13, 14, 17. |
| 4 | Сектор развития агропромышленного комплекса | |
| - заведующий сектором | ст. ст. 5-2, 5-3, 5.4, 25-11, 25.9, 25.18, 3-1, 3-2 |
|  | - главный специалист | ст.ст. 25-11, 3-1, 3-2 |
| 5 | Отдел по гражданской обороне защиты населения от чрезвычайных ситуаций, мобилизационной работы и воинского учета: | |
| - начальник отдела | ст.ст. 1, 3, 4, 6.1, 7, 8, 24, 24-1, 24-2, 23.1 |
| - ведущий специалист | ст.ст. 1, 3, 4, 6.1, 7, 8, 24, 24-1, 24-2, 23.1 |
| - главный специалист по мобилизационной работе | ст.ст. 3, 24, 24-1, 24-2, 23.1 |
| 6 | Сектор опеки и попечительства: | |
| - ведущий специалист | ст. 24 |
| 7 | Сектор по делам несовершеннолетних и защите их прав: | |
| - ведущий специалист | ст. 24 |

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14 февраля 2023 года № 36 с. Целинное

**О внесении изменений в постановление Администрации Целинного муниципального округа от 02.12.2022 №313 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Целинного муниципального округа Курганской области»**

В соответствии с постановлением Правительства Курганской области от 14.10.2013 №475 «О Порядке обращения родителей (законных представителей) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу, дошкольного образования, за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, и порядке её выплаты», постановлением Правительства Курганской области от 21.08.2017 №313 «О внесении изменений в постановление Правительства Курганской области от 14.10.2013 №475 «О Порядке обращения родителей (законных представителей) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу, дошкольного образования, за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, и порядке её выплаты», в связи с приведением в соответствие постановление Администрации Целинного муниципального округа от 02.12.2022 №313 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Целинного муниципального округа Курганской области» Администрация Целинного муниципального округа,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение к постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 02.12.2022 №313 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Целинного муниципального округа Курганской области» следующие изменения:

1.1. пункт 2.8.4 изложить в новой редакции:

«2.8.4. Справка об обучении по очной форме в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования ребенка (детей), документ подтверждающий доход или отсутствие дохода»;

1.2. в пункт 2.8. внести следующие изменения:

1) дополнить подпунктом 2.8.7. следующего содержания:

«2.8.7. Копия акта органа опеки и попечительства о передаче ребенка (детей) на воспитание в семью (в случае нахождения ребенка (детей) в приемной семье)».

2) дополнить подпунктом 2.8.8. следующего содержания:

«2.8.8. Справка, подтверждающая, что среднедушевой доход семьи не превышает величину прожиточного минимума, установленную в Курганской области, или документ, подтверждающий, что родитель (законный представитель) является получателем пособия на ребенка.

Справка о среднедушевом доходе и документ, подтверждающий, что родитель (законный представитель) является получателем пособия на ребенка, выдается органом социальной защиты по Курганской области.

В последующем справка о среднедушевом доходе предоставляется родителем (законным представителем) ежегодно в период с 01 августа по 15 сентября».

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Целинного муниципального округа.

3. Настоящее постановление вступает в законную силу с момента его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы, курирующего вопросы социального развития.

И.о. Главы Целинного муниципального округа А.В. Акулова

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27 февраля 2023 года № 39 с. Целинное

**Об отмене постановления Администрации Целинного муниципального округа от 25 марта 2022 года № 83 «Об утверждении Правил содержания домашних животных на территории Целинного муниципального округа»**

В целях приведения в соответствие нормативных правовых актов Целинного муниципального округа действующему законодательству, Администрация Целинного муниципального округа постановляет:

1. Отменить постановление Администрации Целинного муниципального округа от 25 марта 2022 года № 83 «Об утверждении Правил содержания домашних животных на территории Целинного муниципального округа».

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Целинного муниципального округа.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4.  Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы, курирующего вопросы экономического развития.

И.о. Главы Целинного муниципального округа П.И. Скоробогатов

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 02 марта 2023 года № 42 с. Целинное

**О признании утратившим силу постановления Администрации Целинного муниципального округа**

**от 21.01.2022.№ 17 «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования,**

**за конкретными территориями Целинного муниципального округа»**

На основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»:

1. Признать утратившим силу постановление Администрации Целинного муниципального округа от 31.01.2022 № 17 «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, за конкретными территориями Целинного муниципального округа»
2. Отделу образования Администрации Целинного муниципального округа Курганской области обеспечить доведение настоящего постановления до руководителей подведомственных муниципальных образовательных учреждений.
3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Целинного муниципального округа.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы, курирующего вопросы социального развития.

И.о. Главы Целинного муниципального округа П.И. Скоробогатов

***Раздел третий***

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 02 марта 2023 года № 71-р с. Целинное

**О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, за конкретными территориями Целинного муниципального округа**

В целях обеспечения реализации прав граждан на получение общего образования, организации учёта детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, руководствуясь п.1, п.6 части 1 статьи 9 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-Ф3 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Курганской области от 27.12.2007 № 316 «Об административно - территориальном устройстве Курганской области», Законом Курганской области от 29.06.2021 № 73 «О преобразовании муниципальных образований путем объединения всех поселений, входящих в состав Целинного района Курганской области во вновь образованное муниципальное образование – Целинный муниципальный округ Курганской области и внесений изменений в некоторые законы Курганской области», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30 августа 2022 г. № 784 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 № 458, Администрация Целинного муниципального округа

РАСПОРЯЖАЕТСЯ:

1. Закрепить муниципальные образовательные учреждения, реализующие программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, подведомственные Отделу образования Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, за конкретными территориями Целинного муниципального округа согласно приложению к настоящему распоряжению.
2. Отделу образования Администрации Целинного муниципального округа Курганской области обеспечить доведение настоящего распоряжения до руководителей подведомственных муниципальных образовательных учреждений.
3. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его подписания.
4. Опубликовать настоящее распоряжение в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и на официальном сайте Целинного муниципального округа.
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы, курирующего вопросы социального развития.

И.о. Главы Целинного муниципального округа П.И. Скоробогатов

Приложение к распоряжению Администрации Целинного муниципального от 02.03.2023 №71-р «О закреплении муниципальных учреждений, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного и среднего образования, за конкретными территориями Целинного муниципального округа»

Закрепление муниципальных общеобразовательных учреждений, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, за конкретными территориями Целинного муниципального округа

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование учреждения | Адрес | Населённый пункт/улица |
| Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Целинная средняя общеобразовательная школа им. Н.Д.Томина» | с. Целинное,  ул. Лесная, 1А | село Целинное  деревня Бердюгино  село Трёхозёрки  село Дулино  деревня Бухаринка  село Матвеевка  деревня Рыбное  село Фроловка  село Заманилки  село Иванково  деревня Козыревка  село Пески  деревня Молоденки  село Большое Дубровно  село Малое Дубровное  деревня Васькино |
| Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Кислянская средняя общеобразовательная школа» | с. Кислянка,  ул. Подорожко, 28  ул. Подорожко, 30 | село Кислянка  деревня Белозерка  деревня Моисеевка  деревня Мануйлово  деревня Кременевка  деревня Николаевка  деревня Первомайка  деревня Патранино  село Рачеевка  деревня Исаково |
| Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  «Половинская средняя общеобразовательная школа» | с. Половинное  ул. Школьная, 26  ул. Советская, 61 | село Половинное  село Сетово  деревня Воздвиженка  деревня Дудино  деревня Чертово  село Становое |
| Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  «Костыгинская средняя общеобразовательная школа» | с. Костыгин Лог,  ул. Западная, 1  ул. Строителей, 1 | село Костыгин Лог  деревня Марс  деревня Зеленая Сопка  деревня Пруды |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Косолаповская средняя общеобразовательная школа» | с. Косолапово,  ул. Школьная, 11 | село Косолапово  деревня Листвянка  деревня Одина  село Казак - Кочердык  деревня Приозерная |
| Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Михалёвская средняя общеобразовательная школа» | с. Михалёво,  ул. Советская, 1А | село Михалёво  деревня Луговая  деревня Чалкино  деревня Полынный Лог |
| Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Усть - Уйская средняя общеобразовательная школа» | с. Усть - Уйское,  ул. Томина, 7  ул. Советская, 19 | село Усть - Уйское  деревня Подуровка  деревня Красный Октябрь |
| Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 комбинированного вида «Березка»; | с. Целинное, ул. Калинина, 16 | Улицы: Береговая, Южная, Кирова, Томина, Гагарина, Пушкина, Труда до домов № 5, № 10; Советская от домов № 101, № 120; Колхозная от домов № 60, № 75; Свердлова от домов № 12, № 15; Ленина, Калинина от домов № 20, № 17; Дзержинского от домов № 20, № 21; Мостовая, Лесная, Новоселов, Северная от домов № 8, № 9; Молодежная, Мира, Кутузова, Фрунзе, Косыгина, Полевая, территория УРСЖ.  Переулки: Крестьянский до домов № 9, № 18; Почтовый до домов № 5, № 8; Первомайский. |
| с. Целинное, ул. Северная, 2  с Целинное ул. Бухарова, 61а | Улицы: Аэродромная, Рабочая, Кооперативная, Бухарова, Набережная, Советская до домов № 99, № 118; Школьная, Колхозная до домов № 58, № 75; Свердлова до домов № 13, № 10; Калинина до домов № 15, № 18; Дзержинского до домов № 19, № 18; Северная до домов № 6, № 9 «а»; Труда № 7, Кутузова, Строителей, Чкалова, Ворошилова, Буденного, Промышленная, Мичурина,  8-е Марта, Чапаева, Парковая, Менделеева, Толстого, Ломоносова, Зеленая, Комарова, Студенческая, Новая.  Переулки: Пролетарский, Крестьянский от домов № 20, №11; Советский, Западный, Суворова, Почтовый от домов № 7, № 10; Октябрьский, Кузнецова. село Трехозерки,  деревня Бердюгино, село Фроловка,  деревня Рыбное |
| Филиал муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 комбинированного вида «Березка» - Детский сад «Теремок» | с. Дулино, ул. Центральная, 40 | село Дулино,  деревня Бухаринка  село Казак **-** Кочердык,  деревня Приозерная,  село Косолапово,  село Листвянка,  деревня Одина |
| Филиал муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 комбинированного вида «Березка» - Детский сад «Родничок» с.Заманилки | с. Заманилки, ул. Клубная, 1 | село Заманилки,  село Иванково,  деревня Козыревка |
| Филиал муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №5 комбинированного вида «Березка» - Детский сад «Сказка» с. Пески | с. Пески, ул. Ленина, 12 | село Пески,  деревня Молоденки,  деревня Васькино,  село Большое Дубровное,  село Малое Дубровное |
| Филиал муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 комбинированного вида «Березка» - Детский сад «Солнышко» с. Матвеевка | с. Матвеевка, пер. Школьный, 1 | село Матвеевка |

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

ГЛАВА ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 03 марта 2023 года № 72-р с. Целинное

**Об утверждении списка кандидатов в присяжные заседатели Целинного муниципального округа Курганской области для обеспечения работы Центрального окружного военного суда**

**на период с 1 июля 2023 года по 30 июня 2027 года**

В соответствии с Федеральным законом от 20.08.2004 г. № 113-ФЗ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации», Глава Целинного муниципального округа Курганской области

ОБЯЗЫВАЕТ:

1. Утвердить общий и запасной списки кандидатов в присяжные заседатели для обеспечения работы Центрального окружного военного суда на период с 1 июля 2023 года по 30 июня 2027 года, согласно приложению 1 и 2 к настоящему распоряжению.

2. Опубликовать список и запасной список присяжных заседателей Целинного муниципального округа Курганской области, которые содержат только фамилии имена и отчества кандидатов, в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Целинного муниципального округа.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

И.о. Главы Целинного муниципального округа П.И. Скоробогатов

Приложение 1 к распоряжению Главы Целинного муниципального округа от 03.03.2023 №03-р «Об утверждении списка кандидатов в присяжные заседатели Целинного муниципального округа Курганской области для обеспечения работы Центрального окружного военного суда на период с 1 июля 2023 года по 30 июня 2027 года»

Список кандидатов в присяжные заседатели Целинного муниципального образования Курганской области, необходимый для работы Центрального окружного военного суда на период с 1 июля 2023 года по 30 июня 2027 года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия | Имя | Отчество |
| 1 | Бебякина | Екатерина | Сергеевна |
| 2 | Беда | Ирина | Александровна |
| 3 | Белышко | Мария | Вичиславовна |
| 4 | Бутусова | Татьяна | Федоровна |
| 5 | Ведерников | Андрей | Геннадьевич |
| 6 | Володкин | Иван | Юрьевич |
| 7 | Воробьёв | Валерий | Викторович |
| 8 | Воронин | Алексей | Иванович |
| 9 | Воскобойников | Юрий | Николаевич |
| 10 | Гайдуков | Андрей | Михайлович |
| 11 | Гарькуша | Андрей | Андреевич |
| 12 | Гомзяков | Антон | Викторович |
| 13 | Гомзяков | Александр | Николаевич |
| 14 | Горбунова | Любовь | Викторовна |
| 15 | Гранатова | Рания | Низамутдиновна |
| 16 | Гулящева | Татьяна | Николаевна |
| 17 | Дружинин | Сергей | Николаевич |
| 18 | Дрындина | Ирина | Сергеевна |
| 19 | Дубровин | Николай | Петрович |
| 20 | Дюпин | Кирилл | Васильевич |
| 21 | Евсевьева | Ольга | Александровна |
| 22 | Елисеева | Ольга | Александровна |
| 23 | Еремеев | Иван | Николаевич |
| 24 | Захаров | Владимир | Владимирович |
| 25 | Золотарёв | Сергей | Михайлович |
| 26 | Иващенко | Ирина | Юрьевна |
| 27 | Исмагулов | Серык | Мухтарович |
| 28 | Казанцева | Наталья | Валентиновна |
| 29 | Качалкина | Нина | Петровна |
| 30 | Кокшаров | Алексей | Николаевич |
| 31 | Комлева | Ирина | Валерьевна |
| 32 | Красношеина | Анастасия | Николаевна |
| 33 | Кубракова | Марина | Васильевна |
| 34 | Кудрявцев | Сергей | Николаевич |
| 35 | Кузнецов | Евгений | Васильевич |
| 36 | Кульпина | Татьяна | Викторовна |
| 37 | Куроян | Мамбре | Акопович |
| 38 | Кучина | Татьяна | Владимировна |
| 39 | Лаптева | Татьяна | Васильевна |
| 40 | Лемешко | Алексей | Алексеевич |
| 41 | Логинова | Людмила | Анатольевна |
| 42 | Лукманова | Ольга | Павловна |
| 43 | Малкова | Мария | Анатольевна |
| 44 | Марков | Валерий | Юрьевич |
| 45 | Матвеев | Сергей | Анатольевич |
| 46 | Минина | Алена | Александровна |
| 47 | Москвичева | Галина | Николаевна |
| 48 | Мохначева | Ольга | Александровна |
| 49 | Мухина | Татьяна | Михайловна |
| 50 | Назирова | Ольга | Сергеевна |
| 51 | Орленко | Сергей | Павлович |
| 52 | Пеньков | Сергей | Владимирович |
| 53 | Пильников | Юрий | Леонидович |
| 54 | Половникова | Наталья | Николаевна |
| 55 | Попова | Валентина | Викторовна |
| 56 | Прилепин | Дмитрий | Дмитриевич |
| 57 | Рогожников | Сергей | Вячеславович |
| 58 | Руденко | Дмитрий | Александрович |
| 59 | Сашков | Олег | Валерьевич |
| 60 | Свитительник | Надежда | Викторовна |
| 61 | Соколова | Анна | Владимировна |
| 62 | Спицина | Лариса | Рамисовна |
| 63 | Стародым | Николай | Валерьевич |
| 64 | Стешенко | Наталья | Сергеевна |
| 65 | Таликина | Александра | Фаридовна |
| 66 | Тимофеева | Татьяна | Юрьевна |
| 67 | Хафизов | Али | Рамизович |
| 68 | Хитрина | Ирина | Николаевна |
| 69 | Хлызов | Александр | Васильевич |
| 70 | Хусточка | Олег | Сергеевич |
| 71 | Цымбалов | Виталий | Михайлович |
| 72 | Черемихин | Алексей | Сергеевич |
| 73 | Черепанов | Сергей | Николаевич |
| 74 | Черноталов | Алексей | Геннадьевич |
| 75 | Черноусова | Анастасия | Андреевна |
| 76 | Чиркова | Татьяна | Владимировна |
| 77 | Чичиланова | Галина | Ивановна |
| 78 | Швалева | Юлия | Анатольевна |
| 79 | Шварц | Марина | Леонидовна |
| 80 | Шемякин | Сергей | Александрович |
| 81 | Шепелёва | Наталья | Михайловна |
| 82 | Шкитина | Маргарита | Сергеевна |
| 83 | Шкитина | Елена | Владимировна |
| 84 | Шульц | Галина | Вадимовна |
| 85 | Щепова | Валентина | Григорьевна |
| 86 | Яковкина | Ольга | Владимировна |

Приложение 2 к распоряжению Главы Целинного муниципального округа от 03.03.2023 №03-р «Об утверждении списка кандидатов в присяжные заседатели Целинного муниципального округа Курганской области для обеспечения работы Центрального окружного военного суда на период с 1 июля 2023 года по 30 июня 2027 года»

Запасной список кандидатов в присяжные заседатели Целинного о муниципального образования Курганской области, необходимый для работы Центрального окружного военного суда на период с 1 июля 20

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия | Имя | Отчество |  | | |  |
| 1 | Архипов | Александр | Владимирович |
| 2 | Бабушкин | Виктор | Валерьевич |
| 3 | Банникова | Оксана | Владимировна |  | |
| 4 | Голубева | Надежда | Александровна |
| 5 | Грохотов | Сергей | Александрович |
| 6 | Ишниязова | Галина | Михайловна |  | |
| 7 | Кабанова | Ольга | Алексеевна |  | | | |
| 8 | Наумов | Дмитрий | Александрович |  | | |  |
| 9 | Раевская | Светлана | Александровна |  |  | |
| 10 | Шурупова | Людмила | Александровна |  | |