



Информационный бюллетень

«Сборник нормативных актов
Ивановского муниципального района»

Официальное издание
№ 19 (178)
Том III
от 20.10.2017 г.

**ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГЛАВА ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «29» сентября 2017 г.

№ 78

г. Иваново

**О назначении публичных слушаний по проекту
«О внесении изменений в Правила землепользования и застройки
Богданихского сельского поселения»**

В соответствии со статьями 31, 32, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст. 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ивановского муниципального района, Положением «О порядке организации и проведения публичных слушаний в Ивановском муниципальном районе», утвержденным решением Ивановского районного Совета от 02.11.2006 № 158,

ПОСТАНОВЛЯЮ :

1. Назначить на 06.12.2017 в 14.30 часов публичные слушания по вопросу обсуждения проекта «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Богданихского сельского поселения».
2. Местом проведения публичных слушаний определить кабинет № 4 здания администрации Ивановского муниципального района, расположенного по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46.
3. Определить местом нахождения документации для ознакомления кабинет № 3 здания администрации Ивановского муниципального района, расположенного по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46.
4. Решение вопросов по организации и проведению публичных слушаний по обсуждению проекта «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Богданихского сельского поселения» возложить на Комиссию по подготовке проектов Правил землепользования и застройки сельских поселений, входящих в состав Ивановского муниципального района.
5. Предложения физических/юридических лиц по проекту «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Богданихского сельского поселения» принимаются в письменном виде по адресу: 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, кабинет № 5, с указанием: Ф.И.О., паспортных данных гражданина, наименования и ОГРН юридического лица, адреса прописки/проживания/нахождения, сути предложения, подписи, даты, расшифровки.
6. Опубликовать настоящее постановление и проект «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Богданихского сельского поселения» в соответствии с Уставом Ивановского муниципального района и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.
7. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

**Приложение
к решению Совета
Ивановского муниципального района
от «___» _____ 2017 года № ____.**

**Приложение № 1
к решению Совета
Богданихского сельского поселения
от 16.01.2015 № 254**

**ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ
БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая часть Правил землепользования и застройки Богданихского сельского поселения (порядок их применения и внесения изменений в них) (приложение № 1)
2. Градостроительные регламенты Богданихского сельского поселения (приложение № 2)
3. Карта градостроительного зонирования Богданихского сельского поселения (приложение № 3).

**ОБЩАЯ ЧАСТЬ ПРАВИЛ ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ
БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ (ПОРЯДОК ИХ ПРИМЕНЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ
ИЗМЕНЕНИЙ В НИХ)**

ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ
ВВЕДЕНИЕ
Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
Статья 1. Основные определения и термины, используемые в настоящих Правилах
Статья 2. Сфера применения настоящих Правил
Статья 3. Назначение и содержание настоящих Правил
Статья 4. Порядок внесения изменений в настоящие Правила
Статья 5. Цели градостроительного зонирования
Статья 6. Объекты и субъекты градостроительных отношений
Глава 2. ПОЛНОМОЧИЯ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И КОМИССИИ ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ
Статья 7. Полномочия Совета поселения в области землепользования и застройки
Статья 8. Полномочия администрации поселения в области землепользования и застройки
Статья 9. Полномочия комиссии по подготовке правил землепользования и застройки
Глава 3. ПОДГОТОВКА ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
Статья 10. Документация по планировке территории
Статья 11. Порядок подготовки и утверждения документации по планировке территории
Глава 4. ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЕ РЕГЛАМЕНТИРОВАНИЕ
Статья 12. Градостроительный регламент
Статья 13. Изменение одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства
Статья 14. Порядок предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства
Статья 15. Отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства
Статья 16. Использование земельных участков и объектов капитального строительства, не соответствующих градостроительному регламенту и красным линиям
Статья 17. Виды территориальных зон
Статья 18. Землепользование и застройка на территориях жилых зон
Статья 19. Землепользование и застройка на территориях общественно-деловых зон
Статья 20. Землепользование и застройка на территориях зон производственного и коммунально-складского назначения
Статья 21. Землепользование и застройка на территориях зон инженерной инфраструктуры
Статья 22. Землепользование и застройка на территориях зон транспортной инфраструктуры
Статья 23. Землепользование и застройка на территориях рекреационных зон
Статья 24. Землепользование и застройка на территориях зон природных территорий
Статья 25. Землепользование и застройка на территориях зон сельскохозяйственного использования
Статья 26. Землепользование и застройка на территориях зон специального назначения
Глава 5. ПОРЯДОК (ПРОЦЕДУРЫ) ЗАСТРОЙКИ ТЕРРИТОРИИ ПОСЕЛЕНИЯ
Статья 27. Основные принципы организации застройки на территории поселения
Статья 28. Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности
Статья 29. Общий порядок предоставления земельных участков для строительства
Статья 30. Общий порядок предоставления земельных участков для целей, не связанных со строительством
Статья 31. Инженерная подготовка территории
Статья 32. Право на осуществление строительства, реконструкции объектов капитального строительства
Статья 33. Проектная документация объекта капитального строительства
Статья 34. Государственная экспертиза и утверждение проектной документации

Статья 35. Выдача разрешения на строительство и разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
Статья 36. Предоставление разрешения на осуществление земляных работ
Статья 37. Государственный строительный надзор
Статья 38. Состав и назначение территорий общего пользования
Глава 6. ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЕ ОГРАНИЧЕНИЯ (ЗОНЫ С ОСОБЫМИ УСЛОВИЯМИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ТЕРРИТОРИЙ)
Статья 39. Осуществление землепользования и застройки в зонах с особыми условиями использования территории поселения
Статья 40. Охранные зоны
Статья 41. Санитарно-защитные зоны
Статья 42. Зоны охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации
Статья 43. Водоохранные зоны
Глава 7. ПУБЛИЧНЫЕ СЛУШАНИЯ ПО ВОПРОСАМ ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ
Статья 44. Общие положения организации и проведения публичных слушаний по вопросам землепользования и застройки
Статья 45. Принятие решения о проведении публичных слушаний
Статья 46. Сроки проведения публичных слушаний
Статья 47. Проведение публичных слушаний по вопросу внесения изменений в настоящие Правила
Статья 48. Организация и проведение публичных слушаний по проектам планировки территории и проектам межевания территории, подготовленным в составе документации по планировке территории
Статья 49. Проведение публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства
Статья 50. Проведение публичных слушаний по вопросу отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства
Глава 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ
Статья 51. Вступление в силу настоящих правил
Статья 52. Действие настоящих Правил по отношению к ранее возникшим правоотношениям
Статья 53. Действие настоящих Правил по отношению к градостроительной документации

ВВЕДЕНИЕ

Правила землепользования и застройки Богданихского сельского поселения (далее – Правила) устанавливают территориальные зоны, градостроительные регламенты, порядок применения настоящих Правил и внесения в них изменений и наряду с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Богданихского сельского поселения (далее также – поселение) создают условия для устойчивого развития территории поселения, планировки, застройки и благоустройства территории поселения, развития жилищного строительства, производственной, социальной, инженерной и транспортной инфраструктур, рационального использования природных ресурсов, а также сохранения и развития историко-культурного наследия, обеспечивают права и законные интересы физических и юридических лиц, создают условия для привлечения инвестиций.

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Основные определения и термины, используемые в настоящих Правилах

Основные определения и термины, используемые в настоящих Правилах:

- 1) арендаторы земельных участков – лица, владеющие и пользующиеся земельными участками по договору аренды, договору субаренды;
- 2) владелец земельного участка, объекта капитального строительства – российское физическое либо юридическое лицо, Российская Федерация, субъект Российской Федерации, муниципальный район и поселение, обладающее зарегистрированными в установленном порядке вещными правами на земельные участки и объекты капитального строительства;
- 3) водоохранная зона – территория, которая примыкает к береговой линии морей, рек, ручьев, каналов, озер, водохранилищ и на которой устанавливается специальный режим осуществления хозяйственной и иной деятельности в целях предотвращения загрязнения, засорения, заиления указанных водных объектов и истощения их вод, а также сохранения среды обитания водных биологических ресурсов и других объектов животного и растительного мира;

4) высота здания, строения, сооружения – расстояние по вертикали измеренное от проектной отметки земли до наивысшей точки строения, сооружения. Может устанавливаться в составе градостроительного регламента применительно к соответствующей территориальной зоне, обозначенной на карте градостроительного зонирования;

5) государственный кадастровый учет недвижимого имущества – действия уполномоченного органа по внесению в государственный кадастр недвижимости сведений о недвижимом имуществе, которые подтверждают существование такого недвижимого имущества с характеристиками, позволяющими определить такое недвижимое имущество в качестве индивидуально-определенной вещи, или подтверждают прекращение существования такого недвижимого имущества, а также иных предусмотренных Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» сведений о недвижимом имуществе;

6) градостроительная документация поселения – генеральный план, настоящие Правила и документация по планировке территории;

7) градостроительное зонирование – зонирование территории поселения в целях определения территориальных зон и установления градостроительных регламентов;

8) градостроительный регламент – устанавливаемые настоящими Правилами в пределах границ соответствующей территориальной зоны виды разрешенного использования земельных участков, равно как всего, что находится над и под поверхностью земельных участков и используется в процессе их застройки и последующей эксплуатации объектов капитального строительства, предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, ограничения использования земельных участков и объектов капитального строительства, а также применительно к территориям, в границах которых предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории, расчетные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности соответствующей территории объектами коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур и расчетные показатели максимально допустимого уровня территориальной доступности указанных объектов для населения;

9) градостроительная подготовка земельных участков – действия, осуществляемые в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности, посредством подготовки документации по планировке территории (проектов планировки территории, проектов межевания территории), результатом которых являются градостроительные планы земельных участков, используемые для проведения землеустроительных работ, принятия решений о предоставлении сформированных земельных участков физическим и юридическим лицам, подготовки проектной документации;

10) градостроительный план земельного участка – вид документации по планировке территории, подготавливаемый в составе проекта межевания территории или в виде отдельного документа и являющийся основанием для подготовки проектной документации на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

11) заказчик – физическое или юридическое лицо, обратившееся с заказом к другому лицу – изготовителю, продавцу, поставщику товаров и услуг (подрядчику);

12) застройщик – физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом", Государственная корпорация по космической деятельности "Роскосмос", органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта;

13) земельный участок – часть поверхности земли (в т.ч. почвенный слой), границы которой описаны и удостоверяются в установленном порядке;

14) землепользователи – лица, владеющие и пользующиеся земельными участками на праве постоянного (бессрочного) пользования или на праве безвозмездного срочного пользования;

15) землевладельцы – лица, владеющие и пользующиеся земельными участками на праве пожизненного наследуемого владения;

16) изменение недвижимости – изменение вида (видов) использования земельного участка, или зданий, строений, сооружений на нем, а также изменение их параметров, включая изменение размеров земельного участка, при подготовке и осуществлении строительства, реконструкции, перемещения или сноса существующих зданий, строений, сооружений;

17) имущественный комплекс – совокупность объектов движимого и недвижимого имущества, образующих единое целое и предполагающих использование их по общему технологическому и (или) производственному назначению;

18) инвесторы – субъекты инвестиционной деятельности, осуществляющие вложение собственных, заемных или привлеченных средств в форме инвестиций и обеспечивающие их целевое использование;

19) инженерное (инженерно-техническое) обеспечение территории – комплекс мероприятий по строительству новых (реконструкции существующих) сетей и сооружений объектов инженерной инфраструктуры с целью обеспечения устойчивого развития территории;

20) инженерная инфраструктура – система коммуникаций и объектов водоснабжения, канализации, тепло-, электро- и газоснабжения, связи;

21) инженерная подготовка территории – комплекс инженерных мероприятий по освоению территории, обеспечивающих размещение объектов капитального строительства (вертикальная планировка, организация поверхностного стока, удаление застойных вод, регулирование водотоков, устройство и реконструкция водоемов, берегоукрепительных сооружений, благоустройство береговой полосы, понижение уровня грунтовых вод, защита территории от затопления и подтопления, освоение оврагов, дренаж, выторфовка, подсыпка и т.д.);

22) использование земельных участков в целях, не связанных со строительством – использование гражданами или юридическими лицами предоставленных земельных участков без возведения на них объектов капитального строительства;

23) капитальный ремонт объектов капитального строительства (за исключением линейных объектов) – замена и (или) восстановление строительных конструкций объектов капитального строительства или элементов таких конструкций, за исключением несущих строительных конструкций, замена и (или) восстановление систем инженерно-технического обеспечения и сетей инженерно-технического обеспечения объектов капитального строительства или их элементов, а также замена отдельных элементов несущих строительных конструкций на аналогичные или иные улучшающие показатели таких конструкций элементы и (или) восстановление указанных элементов;

капитальный ремонт линейных объектов – изменение параметров линейных объектов или их участков (частей), которое не влечет за собой изменение класса, категории и (или) первоначально установленных показателей функционирования таких объектов и при котором не требуется изменение границ полос отвода и (или) охранных зон таких объектов;

24) элемент планировочной структуры – часть территории поселения, городского округа или межселенной территории муниципального района (квартал, микрорайон, район и иные подобные элементы). Виды элементов планировочной структуры устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

25) красные линии – линии, которые обозначают существующие, планируемые (изменяемые, вновь образуемые) границы территорий общего пользования и (или) границы территорий, занятых линейными объектами и (или) предназначенных для размещения линейных объектов;

26) линии отступа от красных линий – линии, которые обозначают границы места, допустимого для размещения объекта капитального строительства (далее – линии регулирования застройки);

27) лицо, осуществляющее строительство – застройщик либо привлекаемое застройщиком или заказчиком на основании договора физическое или юридическое лицо, осуществляющее строительство, реконструкцию объекта капитального строительства и соответствующее требованиям законодательства Российской Федерации, предъявляемым к лицам, осуществляющим строительство;

28) личное подсобное хозяйство – форма непредпринимательской деятельности по производству и переработке сельскохозяйственной продукции, осуществляемая гражданином или гражданином и совместно проживающими с ним и (или) совместно осуществляющими с ним ведение личного подсобного хозяйства членами его семьи в целях удовлетворения личных потребностей на земельном участке, предоставленном и (или) приобретенном для ведения личного подсобного хозяйства;

29) многоквартирный дом – совокупность двух и более квартир, имеющих самостоятельные выходы либо на земельный участок, прилегающий к жилому дому, либо в помещения общего пользования в таком доме;

30) мобильная жилая застройка – это совокупность зданий или сооружений жилого назначения, состоящих из одного блок-контейнера полной заводской готовности, передислоцируемые на любых пригодных транспортных средствах, в том числе на собственных ходовых частях;

31) объект капитального строительства – здание, строение, сооружение, объекты, строительство которых не завершено, за исключением временных построек, киосков, навесов и других подобных построек;

линейные объекты – линии электропередачи, линии связи (в том числе линейно-кабельные сооружения), трубопроводы, автомобильные дороги, железнодорожные линии и другие подобные сооружения;

32) объекты недвижимости – земельные участки, здания, сооружения, помещения, объекты незавершенного строительства и все, что прочно связано с землей, то есть объекты, перемещение которых без несоразмерного ущерба их назначению невозможно;

33) объект, не являющийся объектом капитального строительства – сооружение из быстровозводимых сборно-разборных конструкций, не связанное прочно с землей и перемещение которого возможно без причинения несоразмерного ущерба его назначению;

34) объекты транспортной инфраструктуры – технологический комплекс, включающий в себя железнодорожные, трамвайные и внутренние водные пути, контактные линии, автомобильные дороги, тоннели, эстакады, мосты, вокзалы, железнодорожные и автобусные станции, метрополитены, морские торговые, рыбные, специализированные и речные порты, портовые средства, судоходные гидротехнические сооружения, аэродромы, аэропорты, объекты систем связи, навигации и управления движением транспортных средств, а

также иные обеспечивающие функционирование транспортного комплекса здания, сооружения, устройства и оборудование;

35) подрядчик – физическое и (или) юридическое лицо, которое выполняет работы по договору подряда и (или) государственному или муниципальному контракту, заключаемому с заказчиками в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

36) полевой земельный участок – земельный участок, используемый исключительно для производства сельскохозяйственной продукции без права возведения на нем зданий;

37) помещения общественного назначения – помещения, предназначенные для осуществления в них деятельности по обслуживанию жильцов дома, жителей прилегающего района, и другие помещения, разрешенные к размещению в жилых домах;

38) прибрежная защитная полоса – часть территории водоохранной зоны водного объекта, на территории которой вводятся дополнительные ограничения хозяйственной и иной деятельности;

39) приусадебный земельный участок – земельный участок, используемый для производства сельскохозяйственной продукции, а также для возведения жилого дома, производственных, бытовых и иных зданий, строений, сооружений с соблюдением градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил и нормативов;

40) проектная документация – документация, содержащая материалы в текстовой форме и в виде карт (схем) и определяющая архитектурные, функционально-технологические, конструктивные и инженерно-технические решения для обеспечения строительства, реконструкции объектов капитального строительства, их частей, капитального ремонта;

41) процент застройки участка – выраженный в процентах показатель градостроительного регламента, показывающий, какая максимальная часть площади каждого земельного участка, расположенного в соответствующей территориальной зоне, может быть занята зданиями, строениями и сооружениями;

42) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию – документ, удостоверяющий выполнение строительства, реконструкции объекта капитального строительства в полном объеме в соответствии с разрешением на строительство, соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства градостроительному плану земельного участка и проектной документации;

43) разрешенное использование земельных участков и объектов капитального строительства – устанавливаемое градостроительными регламентами допустимое использование земельных участков и объектов капитального строительства;

44) реконструкция объектов капитального строительства (за исключением линейных объектов) – изменение параметров объекта капитального строительства, его частей (высоты, количества этажей, площади, объема), в том числе надстройка, перестройка, расширение объекта капитального строительства, а также замена и (или) восстановление несущих строительных конструкций объекта капитального строительства, за исключением замены отдельных элементов таких конструкций на аналогичные или иные улучшающие показатели таких конструкций элементы и (или) восстановления указанных элементов;

реконструкция линейных объектов – изменение параметров линейных объектов или их участков (частей), которое влечет за собой изменение класса, категории и (или) первоначально установленных показателей функционирования таких объектов (мощности, грузоподъемности и других) или при котором требуется изменение границ полос отвода и (или) охранных зон таких объектов;

45) сервитут – право ограниченного пользования чужим земельным участком, устанавливаемое на основании соглашения между собственником и лицом, в интересах которого устанавливается сервитут, решения суда либо решения государственных органов или органов местного самоуправления для обеспечения прохода и проезда через соседний земельный участок, прокладки и эксплуатации линий электропередачи, связи и трубопроводов, обеспечения водоснабжения и мелиорации, а также других нужд;

46) строительство – создание зданий, строений, сооружений (в том числе на месте сносимых объектов капитального строительства);

47) собственник земельного участка – физическое или юридическое лицо, обладающее правом собственности (правом владения, пользования, распоряжения) на земельный участок;

48) социальная инфраструктура – система объектов образования, дошкольного воспитания, здравоохранения, социального обеспечения, бытового обслуживания, торговли, культуры, спорта, досуга, иных социально значимых объектов обслуживания населения;

49) территориальная зона – зона, для которой настоящими Правилами определены границы и установлены градостроительные регламенты;

50) территории общего пользования – территории, которыми беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц (в том числе площади, улицы, проезды, набережные, береговые полосы водных объектов общего пользования, скверы, бульвары);

51) технический регламент – документ, который принят международным договором Российской Федерации, ратифицированным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, или межправительственным соглашением, заключенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, или федеральным законом, или указом Президента Российской Федерации, или постановлением Правительства Российской Федерации и устанавливает обязательные для применения и исполнения требования к объектам технического регулирования (продукции, в том числе зданиям, строениям и сооружениям или к

связанным с требованиями к продукции процессам проектирования (включая изыскания), производства, строительства, монтажа, наладки, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации);

52) торги – способ заключения договора на приобретение права владения, пользования, распоряжения земельными участками и объектами капитального строительства, права строительства объектов капитального строительства различного назначения, в форме аукциона или конкурса;

53) улично-дорожная сеть – комплекс объектов, включающий в себя магистральные улицы различных категорий общегородского и районного значения, улицы, дороги и проезды в жилых и производственных зонах населенных пунктов, площади, мосты, эстакады, подземные переходы, разворотные площадки и иное;

54) этажность – число наземных этажей здания, в том числе технический этаж, мансардный этаж, а также цокольный этаж, если верх его перекрытия находится выше средней планировочной отметки земли не менее чем на 2 м;

55) этаж мансардный (мансарда) – этаж в чердачном пространстве, фасад которого полностью или частично образован поверхностью (поверхностями) наклонной или ломаной крыши, при этом линия пересечения плоскости крыши и фасада должна быть на высоте не более 1,5 м от уровня пола мансардного этажа;

56) этаж надземный – этаж при отметке пола помещений не ниже планировочной отметки земли;

57) этаж подвальный – этаж при отметке пола помещений ниже планировочной отметки земли более чем на половину высоты помещения;

58) этаж технический – этаж для размещения инженерного оборудования и прокладки коммуникаций; может быть расположен в нижней (техническое подполье), верхней (технический чердак) или в средней частях здания;

59) этаж цокольный – этаж при отметке пола помещений ниже планировочной отметки земли на высоту не более половины высоты помещений;

60) иные понятия, употребляемые в настоящих Правилах, применяются в значениях, используемых в федеральном законодательстве.

Статья 2. Сфера применения настоящих Правил

1. Настоящие Правила подлежат применению на всей территории поселения, включая входящие в его состав населенные пункты в границах, установленных согласно Закону Ивановской области от 25.02.2005 № 40-ОЗ «О сельских поселениях в Ивановском муниципальном районе».

2. Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми субъектами градостроительных отношений.

Статья 3. Назначение и содержание настоящих Правил

1. Настоящие Правила разрабатываются в целях:

1) создания условий для устойчивого развития территорий муниципальных образований, сохранения окружающей среды и объектов культурного наследия;

2) создания условий для планировки территорий муниципальных образований;

3) обеспечения прав и законных интересов физических и юридических лиц, в том числе правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства;

4) создания условий для привлечения инвестиций, в том числе путем предоставления возможности выбора наиболее эффективных видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства.

2. Настоящие Правила включают в себя:

1) порядок применения настоящих Правил и внесения в них изменений – общая часть;

2) карту градостроительного зонирования;

3) градостроительные регламенты.

Статья 4. Порядок внесения изменений в настоящие Правила

1. Изменениями настоящих Правил считаются любые изменения текста Правил, карты градостроительного зонирования либо градостроительных регламентов.

2. Основаниями для рассмотрения вопроса о внесении изменений в настоящие Правила являются:

1) несоответствие настоящих Правил генеральному плану поселения, возникшее в результате внесения в генеральный план изменений;

2) поступление предложений об изменении границ территориальных зон, изменении градостроительных регламентов.

3. С предложениями о внесении изменений в настоящие Правила могут выступать:

1) федеральные органы исполнительной власти в случаях, если настоящие Правила могут воспрепятствовать функционированию, размещению объектов капитального строительства федерального значения;

2) органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации в случаях, если настоящие Правила могут воспрепятствовать функционированию, размещению объектов капитального строительства областного значения;

3) органы местного самоуправления Ивановского муниципального района в случаях, если настоящие Правила могут воспрепятствовать функционированию, размещению объектов капитального строительства местного значения;

4) органы местного самоуправления поселения в случаях, если необходимо совершенствовать порядок регулирования землепользования и застройки на соответствующей территории поселения;

5) физические или юридические лица в инициативном порядке либо в случаях, если в результате применения настоящих Правил, земельные участки и объекты капитального строительства не используются эффективно, причиняется вред их правообладателям, снижается стоимость земельных участков и объектов капитального строительства, не реализуются права и законные интересы граждан и их объединений.

4. Предложение о внесении изменений в настоящие Правила направляется в письменной форме в комиссию по подготовке проектов Правил землепользования и застройки сельских поселений, входящих в состав Ивановского муниципального района (далее – Комиссия).

5. Комиссия в течение тридцати дней со дня поступления предложения о внесении изменений в настоящие Правила рассматривает его и подготавливает заключение, в котором содержатся рекомендации о внесении в соответствии с поступившими предложениями изменений в настоящие Правила или об отклонении таких предложений с указанием причин отклонения, и направляет это заключение главе Ивановского муниципального района (далее – Глава района).

6. Глава района с учетом рекомендаций, содержащихся в заключении Комиссии, в течение тридцати дней принимает решение о подготовке проекта о внесении изменений в настоящие Правила или об отклонении предложения о внесении изменений в настоящие Правила с указанием причин отклонения и направляет копию такого решения заявителям. Указанное решение принимается в форме постановления.

7. По поручению Главы района Комиссия не позднее чем по истечении десяти дней с даты принятия решения о подготовке проекта внесения изменений в настоящие Правила обеспечивает опубликование сообщения о принятии такого решения в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещение указанного сообщения на официальном сайте администрации Ивановского муниципального района в сети «Интернет».

8. Проект внесения изменений в настоящие Правила рассматривается на публичных слушаниях, проводимых по решению Главы района и в соответствии с Положением «О порядке организации и проведения публичных слушаний в Ивановском муниципальном районе», утвержденным решением Совета Ивановского муниципального района от 02.11.2006 № 158.

9. В случае если внесение изменений в настоящие Правила связано с размещением или реконструкцией отдельного объекта капитального строительства, публичные слушания по внесению изменений в Правила проводятся в границах территории, планируемой для размещения или реконструкции такого объекта, и в границах устанавливаемой для такого объекта зоны с особыми условиями использования территорий. При этом Комиссия направляет извещения о проведении публичных слушаний по проекту внесения изменений в настоящие Правила правообладателям земельных участков, имеющих общую границу с земельным участком, на котором планируется осуществить размещение или реконструкцию отдельного объекта капитального строительства, правообладателям зданий, строений, сооружений, расположенных на земельных участках, имеющих общую границу с указанным земельным участком, и правообладателям помещений в таком объекте, а также правообладателям объектов капитального строительства, расположенных в границах зон с особыми условиями использования территорий. Указанные извещения направляются в срок не позднее, чем через пятнадцать дней со дня принятия Главой района решения о проведении публичных слушаний по проекту внесения изменений в настоящие Правила.

10. После завершения публичных слушаний по проекту внесения изменений в настоящие Правила Комиссия с учетом результатов таких публичных слушаний обеспечивает внесение изменений в проект внесения изменений в Правила и представляет указанный проект Главе района. Обязательными приложениями к проекту внесения изменений в Правила являются протокол публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний.

11. Глава района в течение десяти дней после представления ему проекта внесения изменений в настоящие Правила с обязательными приложениями принимает решение о направлении указанного проекта в установленном порядке в Совет Ивановского муниципального района или об отклонении проекта и направлении его на доработку с указанием даты его повторного представления.

12. После утверждения Советом Ивановского муниципального района, изменения в настоящие Правила подлежат опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещаются на официальном сайте администрации Ивановского муниципального района в сети «Интернет».

13. Физические и юридические лица вправе оспорить решение о внесении изменений в настоящие Правила в судебном порядке.

14. Органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации вправе оспорить решение о внесении изменений в настоящие Правила в судебном

порядке в случае несоответствия данных изменений законодательству Российской Федерации, а также схемам территориального планирования Российской Федерации, схемам территориального планирования субъектов Российской Федерации, утвержденным до внесения изменений в настоящие Правила.

Статья 5. Цели градостроительного зонирования

Целями введения системы регулирования землепользования и застройки, основанной на градостроительном зонировании, является:

- 1) обеспечение условий для реализации планов и программ развития поселения, систем инженерного обеспечения и социального обслуживания, сохранения культурно-исторической и природной среды;
- 2) установление правовых гарантий по использованию и строительному изменению недвижимости для владельцев и лиц, желающих приобрести права владения, пользования и распоряжения земельными участками, иными объектами капитального строительства;
- 3) создание благоприятных условий для привлечения инвестиций в строительство и обустройство земельных участков и объектов капитального строительства посредством предоставления инвесторам возможности выбора наиболее эффективного вида их использования в соответствии с градостроительным регламентом.

Статья 6. Объекты и субъекты градостроительных отношений

1. Объектами градостроительных отношений в поселении является его территория, а также земельные участки и объекты капитального строительства, объекты, не являющиеся объектами капитального строительства, расположенные в границе поселения.

2. Субъектами градостроительных отношений на территории поселения являются:

- 1) органы государственной власти и органы местного самоуправления;
- 2) физические и юридические лица.

Глава 2. ПОЛНОМОЧИЯ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И КОМИССИИ ПО РЕШЕНИЮ ВОПРОСОВ ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ

Статья 7. Полномочия Совета Ивановского муниципального района в области землепользования и застройки

К полномочиям Совета Ивановского муниципального района (далее – Совет) в области землепользования и застройки относятся:

- 1) установление в интересах населения и в соответствии с законодательством условий для использования земель, находящихся в границах поселения;
- 2) утверждение генерального плана, правил землепользования и застройки поселения, в том числе внесения в них изменений;
- 3) принятие в пределах своей компетенции муниципальных правовых актов в области регулирования землепользования и застройки, муниципальных целевых программ в области градостроительной деятельности и рационального использования земель, находящихся в границах поселения, внесение в них изменений;
- 4) установление порядка управления и распоряжения земельными участками и объектами капитального строительства, находящимися в муниципальной собственности;
- 5) установление ставок земельного налога и арендной платы за землю;
- 6) осуществление контроля за исполнением настоящих Правил, деятельностью органов местного самоуправления, уполномоченных в области землепользования и застройки, в пределах своей компетенции;
- 7) иные полномочия, отнесенные к компетенции Совета Уставом Ивановского муниципального района, решениями Совета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Статья 8. Полномочия администрации Ивановского муниципального района в области землепользования и застройки

1. К полномочиям администрации Ивановского муниципального района (далее – Администрация) в области землепользования и застройки относятся:

- 1) разработка и реализация муниципальных целевых программ в области рационального использования и охраны земель, находящихся в границах поселения, и градостроительной деятельности;
- 2) обеспечение разработки проекта генерального плана поселения, направление проекта генерального плана поселения, в том числе внесения в него изменений, на утверждение в Совет;
- 3) принятие решения о подготовке проекта правил землепользования и застройки с установлением этапов градостроительного зонирования применительно ко всей территории поселения либо к различным частям территории поселения, порядка и сроков проведения работ по подготовке правил землепользования и застройки, иных положений, касающихся организации указанных работ; направление правил землепользования и застройки, в том числе внесения в них изменений, на утверждение в Совет;

- 4) утверждение подготовленной на основе генерального плана поселения документации по планировке территории;
 - 5) резервирование и изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд;
 - 6) осуществление земельного контроля за использованием земель поселения;
 - 7) вынесение на публичные слушания проектов генерального плана, правил землепользования и застройки, проектов планировки территорий и проектов межевания территорий, а также вопросов предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства, вопросов предоставления разрешений на отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;
 - 8) взимание арендной платы за земельные участки;
 - 9) защита прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства в пределах полномочий, установленных действующим законодательством Российской Федерации;
 - 10) разрешение в пределах своей компетенции земельных споров;
 - 11) участие в решении вопросов, связанных с соблюдением социально-экономических и экологических интересов населения, при предоставлении недр в пользование и отводе земельных участков;
 - 12) иные полномочия, отнесенные к компетенции Администрации Уставом Ивановского муниципального района, решениями Совета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
2. В целях реализации полномочий Администрации в области землепользования и застройки Главой района издаются муниципальные правовые акты в соответствии с предоставленными Уставом Ивановского муниципального района полномочиями.

Статья 9. Полномочия комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки

1. К полномочиям Комиссии – постоянно действующего коллегиального органа в области землепользования и застройки, относятся:
 - 1) рассмотрение предложений о внесении изменений в настоящие Правила;
 - 2) подготовка проекта внесения изменений в настоящие Правила;
 - 3) организация и проведение публичных слушаний по вопросу внесения изменений в настоящие Правила, а также по вопросу предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства и по вопросу предоставления разрешений на отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;
 - 4) иные полномочия, отнесенные к компетенции Комиссии муниципальными правовыми актами Главы района.
2. Состав Комиссии и положение о ней утверждаются постановлением Главы района.

Глава 3. ПОДГОТОВКА ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Статья 10. Документация по планировке территории

1. Подготовка документации по планировке территории осуществляется в целях обеспечения устойчивого развития территорий, выделения элементов планировочной структуры (кварталов, микрорайонов, иных элементов), установления границ земельных участков, на которых расположены объекты капитального строительства, границ земельных участков, предназначенных для строительства и размещения линейных объектов.
2. Подготовка документации по планировке территории осуществляется в отношении застроенных или подлежащих застройке территорий.
3. При подготовке документации по планировке территории может осуществляться разработка проектов планировки территории, проектов межевания территории и градостроительных планов земельных участков.
4. Подготовка проекта планировки территории и проекта межевания территории осуществляется в соответствии с системой координат, используемой для ведения государственного кадастра недвижимости.
5. Подготовка проектов планировки территории осуществляется для выделения элементов планировочной структуры, установления границ территорий общего пользования, границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства, определения характеристик и очередности планируемого развития территории.
6. Проект планировки территории состоит из основной части, которая подлежит утверждению, и материалов по ее обоснованию.
7. Основная часть проекта планировки территории включает в себя:
 - 1) чертеж или чертежи планировки территории, на которых отображаются:
 - а) красные линии. Порядок установления и отображения красных линий, обозначающих границы территорий, занятых линейными объектами и (или) предназначенных для размещения линейных объектов,

устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства;

б) границы существующих и планируемых элементов планировочной структуры;

в) границы зон планируемого размещения объектов капитального строительства;

2) положение о характеристиках планируемого развития территории, в том числе о плотности и параметрах застройки территории (в пределах, установленных градостроительным регламентом), о характеристиках объектов капитального строительства жилого, производственного, общественно-делового и иного назначения и необходимых для функционирования таких объектов и обеспечения жизнедеятельности граждан объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур, в том числе объектов, включенных в программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры, программы комплексного развития транспортной инфраструктуры, программы комплексного развития социальной инфраструктуры и необходимых для развития территории в границах элемента планировочной структуры. Для зон планируемого размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения в такое положение включаются сведения о плотности и параметрах застройки территории, необходимые для размещения указанных объектов, а также в целях согласования проекта планировки территории в соответствии с [частью 12.7 статьи 45](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации информация о планируемых мероприятиях по обеспечению сохранения применительно к территориальным зонам, в которых планируется размещение указанных объектов, фактических показателей обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур и фактических показателей территориальной доступности таких объектов для населения;

3) положения об очередности планируемого развития территории, содержащие этапы проектирования, строительства, реконструкции объектов капитального строительства жилого, производственного, общественно-делового и иного назначения и этапы строительства, реконструкции необходимых для функционирования таких объектов и обеспечения жизнедеятельности граждан объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур, в том числе объектов, включенных в программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры, программы комплексного развития транспортной инфраструктуры, программы комплексного развития социальной инфраструктуры.

8. Материалы по обоснованию проекта планировки территории содержат:

1) карту (фрагмент карты) планировочной структуры территорий поселения, городского округа, межселенной территории муниципального района с отображением границ элементов планировочной структуры;

2) результаты инженерных изысканий в объеме, предусмотренном разрабатываемой исполнителем работ программой инженерных изысканий, в случаях, если выполнение таких инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории требуется в соответствии с Градостроительным кодексом;

3) обоснование определения границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства;

4) схему организации движения транспорта (включая транспорт общего пользования) и пешеходов, отражающую местоположение объектов транспортной инфраструктуры и учитывающую существующие и прогнозные потребности в транспортном обеспечении на территории, а также схему организации улично-дорожной сети;

5) схему границ территорий объектов культурного наследия;

6) схему границ зон с особыми условиями использования территории;

7) обоснование соответствия планируемых параметров, местоположения и назначения объектов регионального значения, объектов местного значения нормативам градостроительного проектирования и требованиям градостроительных регламентов, а также применительно к территории, в границах которой предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории, установленным правилами землепользования и застройки расчетным показателям минимально допустимого уровня обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур и расчетным показателям максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов для населения;

8) схему, отображающую местоположение существующих объектов капитального строительства, в том числе линейных объектов, объектов, подлежащих сносу, объектов незавершенного строительства, а также проходы к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;

9) варианты планировочных и (или) объемно-пространственных решений застройки территории в соответствии с проектом планировки территории (в отношении элементов планировочной структуры, расположенных в жилых или общественно-деловых зонах);

10) перечень мероприятий по защите территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в том числе по обеспечению пожарной безопасности и по гражданской обороне;

11) перечень мероприятий по охране окружающей среды;

12) обоснование очередности планируемого развития территории;

13) схему вертикальной планировки территории, инженерной подготовки и инженерной защиты территории, подготовленную в случаях, установленных уполномоченным Правительством Российской

Федерации федеральным органом исполнительной власти, и в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

14) иные материалы для обоснования положений по планировке территории.

9. Подготовка проекта межевания территории осуществляется для:

1) определения местоположения границ образуемых и изменяемых земельных участков;

2) установления, изменения, отмены красных линий для застроенных территорий, в границах которых не планируется размещение новых объектов капитального строительства, а также для установления, изменения, отмены красных линий в связи с образованием и (или) изменением земельного участка, расположенного в границах территории, применительно к которой не предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории, при условии, что такие установление, изменение, отмена влекут за собой исключительно изменение границ территории общего пользования

10. Проект межевания территории состоит из основной части, которая подлежит утверждению, и материалов по обоснованию этого проекта.

11. Основная часть проекта межевания территории включает в себя текстовую часть и чертежи межевания территории.

12. Текстовая часть проекта межевания территории включает в себя:

1) перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, в том числе возможные способы их образования;

2) перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, которые будут отнесены к территориям общего пользования или имуществу общего пользования, в том числе в отношении которых предполагаются резервирование и (или) изъятие для государственных или муниципальных нужд;

3) вид разрешенного использования образуемых земельных участков в соответствии с проектом планировки территории в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом.

13. На чертежах межевания территории отображаются:

1) границы планируемых (в случае, если подготовка проекта межевания территории осуществляется в составе проекта планировки территории) и существующих элементов планировочной структуры;

2) красные линии, утвержденные в составе проекта планировки территории, или красные линии, утверждаемые, изменяемые проектом межевания территории;

3) линии отступа от красных линий в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений;

4) границы образуемых и (или) изменяемых земельных участков, условные номера образуемых земельных участков, в том числе в отношении которых предполагаются их резервирование и (или) изъятие для государственных или муниципальных нужд;

5) границы зон действия публичных сервитутов.

14. Материалы по обоснованию проекта межевания территории включают в себя чертежи, на которых отображаются:

1) границы существующих земельных участков;

2) границы зон с особыми условиями использования территорий;

3) местоположение существующих объектов капитального строительства;

4) границы особо охраняемых природных территорий;

5) границы территорий объектов культурного наследия.

15. Подготовка градостроительных планов земельных участков осуществляется применительно к застроенным или предназначенным для строительства, реконструкции объектов капитального строительства (за исключением линейных объектов) земельным участкам

16. В составе градостроительного плана земельного участка указываются:

1) границы земельного участка;

2) границы зон действия публичных сервитутов;

3) минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений;

4) информация о градостроительном регламенте (в случае, если на земельный участок распространяется действие градостроительного регламента). При этом в градостроительном плане земельного участка, за исключением случаев предоставления земельного участка для государственных или муниципальных нужд, должна содержаться информация о всех предусмотренных градостроительным регламентом видах разрешенного использования земельного участка;

5) информация о разрешенном использовании земельного участка, требованиях к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке (в случаях, если на земельный участок не распространяется действие градостроительного регламента или для земельного участка не устанавливается градостроительный регламент);

6) информация о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства, объектах культурного наследия;

7) информация о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (далее - технические условия);

8) границы зоны планируемого размещения объектов капитального строительства для государственных или муниципальных нужд.

Статья 11. Порядок подготовки и утверждения документации по планировке территории

1. Решение о подготовке документации по планировке территории поселения принимается органом местного самоуправления по инициативе органов государственной власти, органов местного самоуправления, либо на основании предложений физических или юридических лиц. Указанное решение подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации.

2. В течение месяца со дня опубликования решения о подготовке документации по планировке территории физические или юридические лица вправе представить в орган местного самоуправления свои предложения о порядке, сроках подготовки и содержании документации по планировке территории.

3. Состав и содержание документации по планировке территории должны соответствовать требованиям Градостроительного кодекса Российской Федерации и уточняются в задании на подготовку документации по планировке территории с учетом специфики территории и планируемого размещения на ней объектов капитального строительства.

В состав документации по планировке территории могут также включаться проекты благоустройства территории, проекты инженерного обеспечения территории и инженерной подготовки территорий, схемы первоочередного строительства.

4. Подготовка документации по планировке территории осуществляется в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иным федеральным и региональным законодательством, настоящими Правилами, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления поселения.

5. Проекты планировки территории и проекты межевания территории до их утверждения подлежат обязательному рассмотрению на публичных слушаниях, проводимых в порядке, установленном законом.

6. Орган местного самоуправления направляет Главе района подготовленную документацию по планировке территории, протокол публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории и заключение о результатах публичных слушаний не позднее чем через пятнадцать дней со дня окончания публичных слушаний.

7. Глава района с учетом протокола публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории и заключения о результатах публичных слушаний принимает решение об утверждении документации по планировке территории или об отклонении такой документации и о направлении ее на доработку с учетом указанных протокола и заключения.

8. Утвержденная документация по планировке территории (проекты планировки территории и проекты межевания территории) подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, в течение семи дней со дня утверждения указанной документации и размещается на официальном сайте Ивановского муниципального района в сети «Интернет».

9. В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» утвержденный в составе документации по планировке территории проект межевания является основанием для образования земельного участка и определения его границ на местности.

Глава 4. ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЕ РЕГЛАМЕНТИРОВАНИЕ

Статья 12. Градостроительный регламент

1. Градостроительным регламентом определяется правовой режим земельных участков, равно как всего, что находится над и под поверхностью земельных участков и используется в процессе их застройки и последующей эксплуатации объектов капитального строительства.

2. Градостроительные регламенты устанавливаются с учетом:

1) фактического использования земельных участков и объектов капитального строительства в границах территориальной зоны;

2) возможности сочетания в пределах одной территориальной зоны различных видов существующего и планируемого использования земельных участков и объектов капитального строительства;

3) функциональных зон и характеристик их планируемого развития, определенных документами территориального планирования муниципальных образований;

4) видов территориальных зон;

5) требований охраны объектов культурного наследия, а также особо охраняемых природных территорий, иных природных объектов.

3. Действие градостроительного регламента распространяется в равной мере на все земельные участки и объекты капитального строительства, расположенные в пределах границ территориальной зоны, обозначенной на карте градостроительного зонирования.

4. Действие градостроительного регламента не распространяется на земельные участки:

1) в границах территорий памятников и ансамблей, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, а также в границах территорий памятников или ансамблей, которые являются выявленными объектами культурного наследия и решения о режиме содержания, параметрах реставрации, консервации, воссоздания, ремонта и приспособлении которых принимаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об охране объектов культурного наследия;

2) в границах территорий общего пользования;

3) предназначенные для размещения линейных объектов и (или) занятые линейными объектами;

4) предоставленные для добычи полезных ископаемых.

5. Применительно к территориям исторических поселений, достопримечательных мест, землям лечебно-оздоровительных местностей и курортов, зонам с особыми условиями использования территорий градостроительные регламенты устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Градостроительные регламенты не устанавливаются для земель лесного фонда, земель, покрытых поверхностными водами, земель запаса, земель особо охраняемых природных территорий (за исключением земель лечебно-оздоровительных местностей и курортов), сельскохозяйственных угодий в составе земель сельскохозяйственного назначения.

7. Виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства включают:

1) основные виды разрешенного использования, которые не могут быть запрещены при условии соблюдения особых градостроительных требований к формированию земельных участков и объектов капитального строительства и технических требований по подготовке проектной документации и строительству;

2) условно разрешенные виды использования, решение о предоставлении разрешения на которые принимается главой администрации поселения на основании заявления заинтересованного лица и рекомендации комиссии, подготовленной на основании заключения о результатах публичных слушаний;

3) вспомогательные виды разрешенного использования, допустимые только в качестве дополнительных по отношению к основным видам разрешенного использования и условно разрешенным видам разрешенного использования и осуществляемые совместно с ними.

8. Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства включают в себя:

1) предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь;

2) минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений;

3) предельное количество этажей или предельную высоту зданий, строений, сооружений;

4) максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка;

5) иные предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

9. Сочетания указанных параметров и их значения устанавливаются индивидуально применительно к каждой территориальной зоне, отображенной на карте градостроительного зонирования.

10. Границы зон с особыми условиями использования территорий, устанавливаемые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, могут не совпадать с границами территориальных зон. Разрешенное использование земельных участков и объектов капитального строительства в границах указанных зон и территорий допускается при условии соблюдения ограничения их использования.

Статья 13. Изменение одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства

1. Изменение одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования осуществляется в соответствии с градостроительным регламентом при условии соблюдения требований технических регламентов.

2. Основные и вспомогательные виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства правообладателями земельных участков и объектов капитального строительства, за исключением органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений, государственных и муниципальных унитарных предприятий, выбираются самостоятельно без дополнительных разрешений и согласования.

3. Решения об изменении одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных на землях, на которые действие градостроительных регламентов не распространяется или для которых градостроительные регламенты не устанавливаются, на другой вид такого использования принимаются в соответствии с федеральными законами.

4. Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства осуществляется в порядке, предусмотренном [статьей 14](#) настоящих Правил.

Статья 14. Порядок предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

1. Физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее - разрешение на условно разрешенный вид использования), направляет заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования в Комиссию.

2. Вопрос о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования подлежит обсуждению на публичных слушаниях. Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется уставом Ивановского муниципального района, Положением «О порядке организации и проведения публичных слушаний в Ивановском муниципальном районе», утвержденным решением Совета Ивановского муниципального района от 02.11.2006 № 158, с учетом положений настоящей статьи.

3. В целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования проводятся с участием граждан, проживающих в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, применительно к которым запрашивается разрешение. В случае, если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства может оказать негативное воздействие на окружающую среду, публичные слушания проводятся с участием правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску такого негативного воздействия.

4. Комиссия направляет сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение. Указанные сообщения направляются не позднее чем через десять дней со дня поступления заявления заинтересованного лица о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования.

5. Участники публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования вправе представить в комиссию свои предложения и замечания, касающиеся указанного вопроса, для включения их в протокол публичных слушаний.

6. Заключение о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещается на официальном сайте Ивановского муниципального района.

7. Срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей поселения о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть более одного месяца.

8. На основании заключения о результатах публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования Комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет их Главе района.

9. На основании указанных в [части 8](#) настоящей статьи рекомендаций Глава района в течение трех дней со дня поступления таких рекомендаций принимает решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения. Указанное решение подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещается на официальном сайте Ивановского муниципального района.

10. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

11. В случае, если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке после проведения публичных слушаний по инициативе физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования такому лицу принимается без проведения публичных слушаний.

12. Физическое или юридическое лицо вправе оспорить в судебном порядке решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения.

Статья 15. Отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

1. Правообладатели земельных участков, размеры которых меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которых неблагоприятны для застройки, вправе обратиться за разрешениями на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

2. Отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства разрешается для отдельного земельного участка при соблюдении требований технических регламентов.

3. Заинтересованное в получении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства лицо направляет в Комиссию заявление о предоставлении такого разрешения.

4. Вопрос о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства подлежит обсуждению на публичных слушаниях, проводимых в порядке, определенном Уставом Ивановского муниципального района, Положением «О порядке организации и проведения публичных слушаний в Ивановском муниципальном районе», утвержденным решением Совета Ивановского муниципального района от 02.11.2006 № 158 с учетом положений, предусмотренных [статьей 14](#) настоящих Правил.

Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

5. На основании заключения о результатах публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства Комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении такого разрешения или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет указанные рекомендации Главе района.

6. Глава района в течение семи дней со дня поступления указанных в [части 5](#) настоящей статьи рекомендаций принимает решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения.

7. Физическое или юридическое лицо вправе оспорить в судебном порядке решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

Статья 16. Использование земельных участков и объектов капитального строительства, не соответствующих градостроительному регламенту

1. Использование земельных участков, на которые действие градостроительных регламентов не распространяется или для которых градостроительные регламенты не устанавливаются, определяется уполномоченными федеральными органами исполнительной власти, уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или уполномоченными органами местного самоуправления в соответствии с федеральными законами.

2. Земельные участки или объекты капитального строительства, виды разрешенного использования, предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры и предельные параметры которых не соответствуют градостроительному регламенту, могут использоваться без установления срока приведения их в соответствие с градостроительным регламентом, за исключением случаев, если использование таких земельных участков и объектов капитального строительства опасно для жизни или здоровья человека, для окружающей среды, объектов культурного наследия.

3. Реконструкция указанных в [пункте 2](#) настоящей статьи объектов капитального строительства может осуществляться только путем приведения таких объектов в соответствие с градостроительным регламентом или путем уменьшения их несоответствия предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции. Изменение видов разрешенного использования указанных земельных участков и объектов капитального строительства может осуществляться путем приведения их в соответствие с видами разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, установленными градостроительным регламентом.

4. В случае, если использование указанных в [пункте 2](#) настоящей статьи земельных участков и объектов капитального строительства продолжается и опасно для жизни или здоровья человека, для окружающей среды,

объектов культурного наследия, в соответствии с федеральными законами может быть наложен запрет на использование таких земельных участков и объектов..

Статья 17. Виды территориальных зон

1. Границы территориальных зон, отображаемые на карте градостроительного зонирования, их наименования устанавливаются индивидуально с учетом:

1) возможности сочетания в пределах одной территориальной зоны различных видов существующего и планируемого использования земельных участков;

2) функциональных зон и параметров их планируемого развития, определенных генеральным планом поселения;

3) определенных Градостроительным кодексом Российской Федерации территориальных зон;

4) сложившейся планировки территории и существующего землепользования;

5) планируемых изменений границ земель различных категорий в соответствии с генеральным планом и документацией по планировке территории;

6) предотвращения возможности причинения вреда объектам капитального строительства, расположенным на смежных земельных участках.

2. Границы территориальных зон устанавливаются по:

1) красным линиям;

2) границам земельных участков;

3) границам поселения;

4) естественным границам природных объектов;

5) иным границам.

3. На карте градостроительного зонирования поселения, могут отображаться следующие виды территориальных зон:

1) **жилые зоны:**

а) многоэтажной жилой застройки (9-17 этажей) ЖЗ-1;

б) среднеэтажной жилой застройки (3-6 этажей) ЖЗ-3;

в) малоэтажной жилой застройки (1-3 этажей) ЖЗ-4;

г) индивидуальной жилой застройки (1-3 этажей) ЖЗ-5;

д) застройки сезонного проживания ЖЗ-6;

2) **общественно – деловые зоны:**

а) административно-делового назначения ОДЗ-1;

б) здравоохранения ОДЗ-2;

в) многофункционального назначения ОДЗ-3;

г) учебно-образовательного назначения ОДЗ-4;

д) культового назначения ОДЗ-5;

3) **зоны производственного и коммунально-складского назначения:**

а) промышленности ПР-1;

б) коммунально-складского назначения ПР-2;

4) **зоны объектов инженерной инфраструктуры ИЗ;**

5) **зоны транспортной инфраструктуры:**

а) объектов автомобильного транспорта ТЗ-2;

б) объектов воздушного транспорта ТЗ-3;

6) **рекреационные зоны:**

а) мест отдыха общего пользования РЗ-1;

б) учреждений отдыха и туризма РЗ-2;

7) **зоны сельскохозяйственного использования СХЗ-1;**

8) **зона специального назначения:**

а) ритуального назначения СНЗ-1;

б) складирования и захоронения отходов СНЗ-2;

9) **зона акваторий АЗ;**

10) **зоны лесного фонда:**

а) природных территорий ПТЗ-1;

б) озеленения ПТЗ-2.

Статья 18. Землепользование и застройка на территориях жилых зон

1. Жилые зоны предназначены для застройки многоквартирными жилыми домами и индивидуальными жилыми домами.

2. В жилых зонах могут допускаться в качестве видов разрешенного использования: размещение отдельно стоящих, встроенных или пристроенных объектов социально-бытового, торгового, административно-

делового, объектов здравоохранения, стоянок автомобильного транспорта, гаражей, объектов, связанных с проживанием граждан и не оказывающих негативного воздействия на окружающую среду.

3. Объекты благоустройства придомовых территорий (проезды, площадки для временной стоянки автотранспорта, площадки для игр и занятий спортом, малые архитектурные формы и др.) в соответствии с нормативами и проектной документацией относятся к вспомогательным видам разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства.

4. Изменение функционального назначения жилых помещений допускается в порядке, установленном жилищным и иным законодательством, а также настоящими Правилам (Приложение 2 к настоящим Правилам) в отношении помещений, расположенных на первых этажах жилых домов при условии обеспечения отдельных входов со стороны красных линий улиц и организации загрузочных площадок. Вид функционального назначения указанных помещений устанавливается в соответствии с техническими регламентами, градостроительными регламентами и требованиями действующих строительных норм и правил.

5. Субъекты землепользования в жилых зонах обязаны содержать придомовые (внутриквартальные) территории в порядке и чистоте, сохранять зеленые насаждения, беречь объекты благоустройства.

6. Жилищное строительство может осуществляться как по индивидуальным, так и по образцовым (типовым) проектам, подготовленным и согласованным в установленном действующим законодательством порядке.

7. В кварталах (микрорайонах) жилой застройки, а также при объектах, характеризующихся интенсивной посещаемостью, следует предусматривать необходимое количество автостоянок.

Статья 19. Землепользование и застройка на территориях общественно-деловых зон

1. Общественно-деловые зоны предназначены для размещения объектов здравоохранения, культуры, торговли, общественного питания, социально-бытового назначения, предпринимательской деятельности, образовательных учреждений, административных, культовых зданий, стоянок автомобильного транспорта, объектов делового, финансового назначения, иных объектов, связанных с обеспечением жизнедеятельности граждан.

2. Изменение функционального назначения объектов социально-бытового и культурно-досугового назначения, которое влечет за собой снижение установленного региональными и местными нормативами градостроительного проектирования уровня обслуживания населения, не допускается.

3. В границах земельных участков объектов учебно-образовательного назначения прокладка магистральных инженерных коммуникаций допускается в исключительных случаях, при отсутствии другого технического решения.

Статья 20. Землепользование и застройка на территориях зон производственного и коммунально-складского назначения

1. Зоны производственного и коммунально-складского назначения предназначены для размещения промышленных, коммунально-складских и иных объектов, предусмотренных градостроительными регламентами, а также для установления санитарно-защитных зон таких объектов в соответствии с требованиями технических регламентов.

2. В санитарно-защитной зоне промышленных, коммунально-складских объектов не допускается размещение жилых домов, образовательных учреждений, учреждений здравоохранения, отдыха, физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений, детских площадок, образовательных и детских учреждений, лечебно-профилактических и оздоровительных учреждений общего пользования, а также производство сельскохозяйственной продукции.

3. Строительство промышленных предприятий, имеющих вредные выбросы, может быть разрешено только на территориях зон производственного и коммунально-складского назначения.

4. На территориях зон производственного и коммунально-складского назначения могут быть размещены объекты общественно-делового назначения (административные здания, столовая, медпункт, спортивно-оздоровительные сооружения закрытого типа, магазины товаров первой необходимости, и т. п., а также объекты, не являющиеся объектами капитального строительства того же назначения).

Статья 21. Землепользование и застройка на территориях зон инженерной инфраструктуры

1. Зоны инженерной инфраструктуры предназначены для размещения и функционирования сооружений и коммуникаций энергообеспечения, водоснабжения, водоотведения, газоснабжения, теплоснабжения, связи, а также территорий, необходимых для их технического обслуживания.

2. Вся территория зоны инженерной инфраструктуры должна использоваться в соответствии с разрешенными видами использования земельных участков и объектов капитального строительства, установленными градостроительными регламентами. Размещение на территории зоны инженерной инфраструктуры объектов жилого и общественно-делового назначения не допускается.

3. При прокладке коммуникаций по благоустроенным территориям в проектной документации должны предусматриваться мероприятия по качественному восстановлению благоустройства в первоначальном объеме, в том числе и озеленению, которые должны быть согласованы с владельцами этих территорий и осуществлены за счет застройщика до ввода в эксплуатацию данного объекта.

4. Владельцы коммуникаций обязаны иметь достоверную и полную документацию по принадлежащим им сетям и сооружениям и в установленные сроки передавать в администрацию поселения и орган архитектуры и градостроительства документы об изменениях, связанных с их строительством и эксплуатацией.

5. Производство земляных работ, связанных с прокладкой инженерных сетей на территории поселения, выполняется в соответствии с утвержденной проектной документацией, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления поселения, регулирующих благоустройство и озеленение на территории поселения.

Статья 22. Землепользование и застройка на территориях зон транспортной инфраструктуры

1. Зоны транспортной инфраструктуры предназначены для размещения объектов транспортной инфраструктуры, в том числе сооружений и коммуникаций железнодорожного, автомобильного, речного, воздушного и трубопроводного транспорта, а также для установления санитарных разрывов таких объектов в соответствии с требованиями технических регламентов.

2. На территории зоны транспортной инфраструктуры не допускается размещать жилую застройку, включая отдельные жилые дома, спортивные сооружения, детские площадки, образовательные и детские учреждения, лечебно-профилактические и оздоровительные учреждения общего пользования.

Статья 23. Землепользование и застройка на территориях рекреационных зон

1. В состав зон рекреационного назначения включаются зоны в границах территорий, занятых парками, озерами, водохранилищами, а также в границах иных территорий, используемых и предназначенных для отдыха, туризма, занятий физической культурой и спортом (зона мест отдыха общего пользования и зона природных территорий).

2. На территориях зон мест отдыха общего пользования допускается ограниченная хозяйственная деятельность в соответствии с установленным для них особым правовым режимом. Земельные участки в пределах указанных зон у собственников, владельцев, пользователей не изымаются и используются ими с соблюдением установленного для этих земельных участков особого правового режима.

Статья 24. Землепользование и застройка на территориях зон природных территорий

1. Зоны природных территорий, расположенные на землях категории «Земли лесного фонда», относятся к территориям общего пользования, и действие градостроительных регламентов на них не распространяется. В границах зон природных территорий, расположенных на землях категории «Земли лесного фонда», не допускается размещение объектов капитального строительства, а также любая хозяйственная деятельность, оказывающая негативное влияние на окружающую среду.

2. На территориях зон природных территорий расположенных на землях категории «Земли населенных пунктов» допускается размещение объектов мест отдыха общего пользования и строительство индивидуальных жилых домов.

3. На территориях зон природных территорий расположенных на землях категории «Земли населенных пунктов» могут допускаться в качестве видов разрешенного использования: размещение отдельно стоящих, встроенных или пристроенных объектов социально-бытового, торгового, административно-делового, объектов общественного питания, объектов, связанных с проживанием граждан и не оказывающих негативного воздействия на окружающую среду.

4. На территориях зон природных территорий расположенных на землях категории «Земли промышленности и иного специального назначения» допускается размещение коммунально-складских объектов.

5. На территориях зон природных территорий расположенных на землях категории «Земли сельскохозяйственного назначения» допускается размещение объектов садоводства, огородничества, дачного хозяйства.

Статья 25. Землепользование и застройка на территориях зон сельскохозяйственного использования

1. В состав зон сельскохозяйственного использования могут включаться зоны сельскохозяйственных угодий, зоны занятые объектами сельскохозяйственного назначения и предназначенные для ведения сельского хозяйства.

2. На территориях зон сельскохозяйственного использования не допускается размещение объектов производственного несельскохозяйственного назначения, оказывающих вредное влияние на окружающую среду.

Статья 26. Землепользование и застройка на территориях зон специального назначения

1. Зоны специального назначения предназначены для размещения объектов ритуального назначения, складирования и захоронения отходов, а также для установления санитарно-защитных зон таких объектов в соответствии с требованиями технических регламентов.

2. Земельные участки, входящие в состав зон специального назначения, предоставляются лицам, осуществляющим соответствующую деятельность.

3. На территориях зон специального назначения градостроительным регламентом устанавливается особый правовой режим использования этих территорий с учетом требований технических регламентов, действующих норм и правил.

Глава 5. ПОРЯДОК (ПРОЦЕДУРЫ) ЗАСТРОЙКИ ТЕРРИТОРИИ ПОСЕЛЕНИЯ

Статья 27. Основные принципы организации застройки на территории поселения

1. Застройка поселения должна осуществляться в соответствии со схемами территориального планирования Российской Федерации, схемой территориального планирования Ивановской области, генеральным планом поселения, утвержденными проектами планировки территории, проектами межевания территорий и градостроительными планами земельных участков, настоящими Правилами, а также действующими на территории поселения муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления в области градостроительной деятельности.

2. При проектировании и осуществлении строительства необходимо соблюдать красные линии и иные линии градостроительного регулирования, предусмотренные утвержденной в установленном порядке градостроительной документацией.

3. Строительство объектов капитального строительства на территории поселения осуществляется на основании разрешения на строительство, проектной документации, разработанной в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, стандартами, нормами и правилами.

4. Физические и юридические лица, владеющие земельными участками на праве собственности, безвозмездного срочного пользования, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения, аренды, вправе осуществлять снос или реконструкцию находящихся на данных земельных участках зданий, строений, сооружений в соответствии с земельным, жилищным законодательством, законодательством о градостроительной деятельности, законодательством об охране окружающей среды и объектов культурного наследия при условии сохранения и выполнения обязательств, обременяющих земельные участки.

5. Право на осуществление строительства возникает после получения разрешения на строительство в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6. Тип застройки, этажность, плотность, архитектурно-композиционные особенности и другие ее характеристики должны соответствовать требованиям градостроительного регламента и требованиям градостроительного плана земельного участка.

7. Все объекты капитального строительства должны вводиться в эксплуатацию с обеспечением полного уровня инженерного оборудования и благоустройства, исключающего необходимость возобновления земляных (строительных) работ на участках с объектами капитального строительства, введенными в эксплуатацию.

8. Объем и качество законченного строительством объекта капитального строительства (для которого требуется осуществление подготовки проектной документации), оснащение инженерным оборудованием, внешнее благоустройство земельного участка должны соответствовать проектной документации.

Статья 28. Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности

1. Органы местного самоуправления поселения осуществляют распоряжение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности в соответствии с действующим законодательством, а также соглашением о передаче полномочий.

2. Земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, предоставляются для строительства объектов капитального строительства, целей не связанных со строительством.

3. Предоставление земельных участков для указанных целей осуществляется в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование, аренду.

4. Порядок предоставления земельных участков для строительства, для целей, не связанных со строительством, а также земельных участков в границах территорий общего пользования регулируется земельным законодательством, настоящими Правилами.

5. Минимальные размеры земельных участков, предоставляемых гражданам в собственность из земель находящихся в государственной или муниципальной собственности, составляют:

- для ведения личного подсобного хозяйства – 0,04 га;
- для индивидуального жилищного строительства – 0,04 га.

Максимальные размеры земельных участков, предоставляемых гражданам в собственность из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, составляют:

- для ведения личного подсобного хозяйства - 0,50 га;
- для индивидуального жилищного строительства - 0,20 га.

Статья 29. Общий порядок предоставления земельных участков для строительства

1. Предоставление земельных участков для строительства осуществляется без предварительного согласования мест размещения объектов капитального строительства с применением процедуры торгов (конкурсов, аукционов) (далее – торги), а также с предварительным согласованием мест размещения объектов капитального строительства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, генеральным планом поселения, настоящими Правилами, документацией по планировке территории поселения, актами органов местного самоуправления поселения.

2. Предоставление земельного участка для строительства без предварительного согласования мест размещения объектов капитального строительства включает в себя следующие стадии:

- 1) - формирование земельного участка;
- осуществление государственного кадастрового учета такого земельного участка;
- определение разрешенного использования земельного участка;
- определение технических условий подключения объектов к сетям инженерно-технического

обеспечения;

2) принятие решения о проведении торгов по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка, публикация такого решения;

3) организация и проведение торгов;

4) подведение и оформление результатов торгов;

5) заключение договора купли-продажи или договора аренды земельного участка;

6) государственная регистрация права собственности или аренды на земельный участок.

3. Земельный участок, находящийся в муниципальной собственности, или земельный участок, государственная собственность на который не разграничена и который не предоставлен в пользование и (или) во владение гражданам или юридическим лицам, предоставляется для строительства в границах застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, без проведения торгов лицу, с которым в установленном законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности порядке заключен договор о развитии застроенной территории. Указанный земельный участок по выбору лица, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, предоставляется бесплатно в собственность или в аренду. Размер арендной платы за указанный земельный участок определяется в размере земельного налога, установленного законодательством Российской Федерации за соответствующий земельный участок.

Орган местного самоуправления или в случаях, установленных законами Ивановской области в соответствии с федеральным законом, исполнительный орган государственной власти Ивановской области, уполномоченный на распоряжение земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, после утверждения документации по планировке застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, на основании заявления о предоставлении земельного участка, указанного в абзаце первом настоящего пункта, лица, заключившего с органом местного самоуправления договор о развитии застроенной территории, определяет технические условия подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, плату за подключение и принимает решение о предоставлении указанного земельного участка.

Решение о предоставлении земельного участка, указанное в абзаце втором настоящего пункта, является основанием установления в соответствии с заявлением лица, заключившего с органом местного самоуправления договор о развитии застроенной территории, и за его счет границ такого земельного участка и проведения его государственного кадастрового учета.

4. Предоставление земельных участков для строительства объектов капитального строительства на территории поселения осуществляется с проведением работ по формированию земельных участков.

5. Земельный участок считается сформированным, если:

1) проведена градостроительная подготовка земельного участка;

2) в отношении земельного участка проведены в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» кадастровые работы, осуществлен государственный кадастровый учет земельного участка.

6. Торги могут проводиться по инициативе администрации поселения, администрации Ивановского муниципального района либо на основании поданных заявлений граждан и юридических лиц о предоставлении земельных участков для строительства.

7. Организация и проведение торгов осуществляются в соответствии с положениями федерального, регионального законодательства, муниципальными правовыми актами.

8. Предоставление земельного участка для строительства с предварительным согласованием места размещения объекта капитального строительства осуществляется в следующем порядке:

1) выбор земельного участка и принятие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, решения о предварительном согласовании места размещения объекта капитального строительства;

2) выполнение в отношении земельного участка кадастровых работ, осуществление его государственного кадастрового учета;

3) принятие решения о предоставлении земельного участка для строительства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Статья 30. Общий порядок предоставления земельных участков для целей, не связанных со строительством

1. Управление и распоряжение земельными участками в целях предоставления, передачи в собственность или аренду земельных участков для целей, не связанных со строительством, осуществляются органом местного самоуправления.

2. Граждане и юридические лица, заинтересованные в предоставлении или передаче земельных участков в собственность или аренду для целей, не связанных со строительством, обращаются в орган местного самоуправления с соответствующим заявлением.

3. Граждане и юридические лица, заинтересованные в предоставлении земельных участков для целей, не связанных со строительством, подают в администрацию Ивановского муниципального района заявление о предоставлении земельного участка с указанием:

- 1) наименования заявителя - юридического лица или фамилии, имени, отчества гражданина;
- 2) адреса (места нахождения) заявителя;
- 3) вида испрашиваемого права на земельный участок (собственность, аренда);
- 4) местоположения земельного участка;
- 5) площади земельного участка и ее обоснования;
- 6) категории и вида разрешенного использования земельного участка;
- 7) даты составления заявления и подписи.

К указанному заявлению прилагаются:

1) копии документов, удостоверяющих личность заявителя - физического лица, либо выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) копия доверенности в случае, если заявление подает представитель заявителя;

3) копии документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего заявление (для заявителя - юридического лица);

4) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;

5) техническая документация (паспорт, эскиз) на объект в случаях, если испрашиваемый земельный участок будет предоставляться для размещения временных объектов;

6) кадастровый паспорт земельного участка (для земельного участка, в отношении которого выполнены необходимые кадастровые работы и поставленного на государственный кадастровый учет).

Копии документов предоставляются при наличии подлинников.

4. Орган местного самоуправления на основании указанного заявления либо обращения исполнительного органа государственной власти, предусмотренного статьей 29 Земельного кодекса РФ, с учетом зонирования территорий в месячный срок со дня поступления указанных заявления или обращения утверждает и выдает заявителю схему расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории. Заявитель обеспечивает за свой счет выполнение в отношении земельного участка кадастровых работ и обращается с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета этого земельного участка в порядке, установленном Федеральным законом от 24.07.2007 №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости».

5. В течение 7 рабочих дней с момента утверждения схемы расположения испрашиваемого земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории орган местного самоуправления организует подготовку и заблаговременную публикацию в средствах массовой информации, являющихся источниками официального опубликования нормативных правовых актов органов местного самоуправления, информации об испрашиваемом земельном участке.

Указанная информация должна включать в себя сведения о местоположении, предполагаемой площади, виде права, на котором будет предоставляться земельный участок, целевом использовании и виде разрешенного использования.

6. В случае подачи двух и более заявлений граждан и юридических лиц при наличии образованного и поставленного на государственный кадастровый учет земельного участка предоставление земельного участка осуществляется на торгах, результаты которых оформляются протоколом.

7. Орган местного самоуправления в двухнедельный срок со дня представления заявителем кадастрового паспорта испрашиваемого земельного участка на основании нормативно правового акта органа местного самоуправления о предоставлении этого земельного участка в собственность за плату или бесплатно либо о передаче земельного участка в аренду принимает решение и направляет заявителю копию такого решения с приложением кадастрового паспорта этого земельного участка.

8. Договор купли-продажи или аренды земельного участка заключается в недельный срок со дня принятия указанного решения о предоставлении участка в собственность или передаче в аренду, либо в течение пяти дней со дня подписания протокола о результатах проведения торгов.

Статья 31. Инженерная подготовка территории

1. Инженерная подготовка территории поселения осуществляется с целью улучшения её физических характеристик и создания условий для эффективного гражданского и промышленного строительства. Основной задачей инженерной подготовки является защита территории поселения от воздействия неблагоприятных физико-геологических процессов, затопления и подтопления во время половодий и паводков, повышения уровня грунтовых вод, просадки и подвижки грунтов.

2. Мероприятия по инженерной подготовке территории могут предусматриваться во всех видах градостроительной и проектной документации.

Статья 32. Право на осуществление строительства, реконструкции объектов капитального строительства

Правом осуществления строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории поселения обладают физические и юридические лица, владеющие земельными участками на правах собственности, аренды, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного срочного пользования, пожизненного наследуемого владения и получившие соответствующее разрешение на строительство, реконструкцию.

Статья 33. Проектная документация объекта капитального строительства

1. Проектная документация представляет собой документацию, содержащую материалы в текстовой форме и в виде карт (схем) и определяющую архитектурные, функционально-технологические, конструктивные и инженерно-технические решения для обеспечения строительства, реконструкции объектов капитального строительства, их частей, капитального ремонта.

2. Подготовка проектной документации осуществляется физическими или юридическими лицами, которые соответствуют требованиям действующего законодательства, предъявляемым к лицам, осуществляющим архитектурно-строительное проектирование.

3. Подготовка проектной документации осуществляется на основании задания застройщика или заказчика (при подготовке проектной документации на основании договора), результатов инженерных изысканий, градостроительного плана земельного участка в соответствии с требованиями технических регламентов, техническими условиями, разрешением на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства. Технические условия, необходимые для разработки проектной документации, предоставляются организациями, осуществляющими эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, в порядке, предусмотренном Постановлением Правительства Российской Федерации от РФ от 13.02.2006 № 83 «Об утверждении Правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и Правил подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения».

4. Проектная документация производственных объектов должна предусматривать эффективное использование территории земельного участка, плотность застройки должна соответствовать нормативной.

5. Проектная документация строительства, реконструкции производственных объектов должна предусматривать: создание санитарно-защитных зон, обеспечение противопожарных норм, рациональные решения по охране водоемов, почвы и атмосферного воздуха, по отводу сточных вод, снятие и сохранение плодородного слоя почвы, рекультивацию.

6. В состав проектной документации объектов капитального строительства, за исключением проектной документации линейных объектов, включаются следующие разделы:

1) пояснительная записка с исходными данными для архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, в том числе с результатами инженерных изысканий, техническими условиями;

2) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка;

3) архитектурные решения;

4) конструктивные и объемно-планировочные решения;

5) сведения об инженерном оборудовании, о сетях инженерно-технического обеспечения, перечень инженерно-технических мероприятий, содержание технологических решений;

6) проект организации строительства объектов капитального строительства;

7) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей (при необходимости сноса или демонтажа объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

8) перечень мероприятий по охране окружающей среды;
9) перечень мероприятий по обеспечению пожарной безопасности;
10) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда (в случае подготовки соответствующей проектной документации);

10.1) требования к обеспечению безопасной эксплуатации объектов капитального строительства;

11) смета на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, финансируемых за счет средств соответствующих бюджетов;

11.1) перечень мероприятий по обеспечению соблюдения требований энергетической эффективности и требований оснащенности зданий, строений, сооружений приборами учета используемых энергетических ресурсов;

12) иная документация в случаях, предусмотренных федеральными законами.

7. Подготовка проектной документации по инициативе застройщика или заказчика может осуществляться применительно к отдельным этапам строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

8. Состав и требования к содержанию разделов проектной документации применительно к различным видам объектов капитального строительства, в том числе к линейным объектам, состав и требования к содержанию разделов проектной документации применительно к отдельным этапам строительства, реконструкции объектов капитального строительства, а также состав и требования к содержанию разделов проектной документации, представляемой на государственную экспертизу проектной документации и в органы государственного строительного надзора, устанавливаются [Правительством](#) Российской Федерации.

Статья 34. Государственная экспертиза и утверждение проектной документации

1. Государственная экспертиза проектной документации объектов капитального строительства, за исключением указанных в ст. 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также результатов инженерных изысканий проводится, в соответствии с действующим законодательством, уполномоченным органом исполнительной власти Ивановской области.

2. Предметом государственной экспертизы являются оценка соответствия проектной документации требованиям технических регламентов, в том числе санитарно-эпидемиологическим, экологическим требованиям, требованиям государственной охраны объектов культурного наследия, требованиям пожарной, промышленной, ядерной, радиационной и иной безопасности, а также результатам инженерных изысканий, и оценка соответствия результатов инженерных изысканий требованиям технических регламентов.

3. Прошедшая государственную экспертизу проектная документация утверждается застройщиком.

Статья 35. Выдача разрешения на строительство и разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

1. В целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства застройщик направляет в администрацию Ивановского муниципального района заявление о выдаче разрешения на строительство на имя главы Ивановского муниципального района.

2. Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется на основании заявления застройщика, подаваемого на имя главы Ивановского муниципального района.

3. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию является основанием для постановки на государственный учет построенного объекта капитального строительства, внесения изменений в документы государственного учета реконструированного объекта капитального строительства, а также государственной регистрации прав на недвижимое имущество.

4. Разрешение на строительство и разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

Статья 36. Предоставление разрешения на осуществление земляных работ

1. Для получения разрешения на осуществление земляных работ заявитель направляет в администрацию Ивановского муниципального района заявление о выдаче разрешения на право производства земляных работ с приложением документов, указанных в административном регламенте администрации Ивановского муниципального района предоставления муниципальной услуги «Выдача ордера на производство земляных работ».

2. Разрешение на осуществление земляных работ выдается администрацией Ивановского муниципального района.

3. Правом осуществления земляных работ на территории поселения обладают физические и юридические лица, имеющие свидетельство о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, выданное саморегулируемой организацией.

Статья 37. Государственный строительный надзор

Государственный строительный надзор при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Статья 38. Состав и назначение территорий общего пользования

1. В состав территорий общего пользования входят территории, занятые парками, набережными, скверами, бульварами, площадями, улицами, проездами и иные территории, которыми беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц.

2. Земельные участки в границах территорий, занятых парками, скверами могут быть предоставлены физическим или юридическим лицам для размещения вспомогательных строений и инфраструктуры для отдыха: фонтанов; игровых площадок, спортплощадок; проката игрового и спортивного инвентаря; комплексов аттракционов; бильярдных залов; помещений для компьютерных игр, интернет-кафе; танцплощадок, дискотек; летних театров и эстрад; предприятий общественного питания (кафе, летние кафе, рестораны); киосков, лоточной торговли, временных объектов мелкорозничной торговли, обслуживания и общественного питания; озеленения; малых архитектурных форм; пунктов оказания первой медицинской помощи; оранжерей; хозяйственных корпусов; опорных пунктов полиции; общественных туалетов; резервуаров для хранения воды; объектов пожарной охраны; стоянок автомобилей; площадок для выгула собак; мемориальных комплексов; дендропарков; и других подобных объектов.

3. Земельные участки в границах территорий, занятых набережными могут быть предоставлены физическим или юридическим лицам для размещения стоянок автомобилей; спортплощадок; проката игрового и спортивного инвентаря; игровых площадок; предприятий общественного питания (кафе, летние кафе, рестораны); вспомогательных сооружений набережных: причалов, иные сооружений; пунктов оказания первой медицинской помощи; оранжерей; опорных пунктов полиции; общественных туалетов; вспомогательных строений и инфраструктуры для отдыха: бассейнов, фонтанов, малых архитектурных форм; и других подобных объектов.

4. Земельные участки в границах территорий, занятых бульварами, могут быть предоставлены физическим или юридическим лицам для размещения вспомогательных строений и инфраструктуры для отдыха: фонтанов; проката игрового и спортивного инвентаря; киосков, временных объектов мелкорозничной торговли, обслуживания и общественного питания; озеленения; малых архитектурных форм; опорных пунктов полиции; общественных туалетов; площадок для выгула собак; мемориальных комплексов; и других подобных объектов.

5. Земельные участки в границах территорий, занятых площадями, улицами, проездами могут быть предоставлены физическим или юридическим лицам для размещения вспомогательных строений и инфраструктуры для отдыха: фонтанов; проката игрового и спортивного инвентаря; временных объектов мелкорозничной торговли, обслуживания и общественного питания; озеленения; временных площадок, используемых для проведения культурно-массовых мероприятий; малых архитектурных форм; опорных пунктов полиции; общественных туалетов; стоянок автомобилей (парковок); мемориальных комплексов; и других подобных объектов. Кроме того, в кварталах индивидуальной жилой застройки земельные участки могут быть предоставлены для садоводства при условии сохранения ширины улично-дорожной сети не менее 15 метров.

6. Земельные участки в границах территорий общего пользования предоставляются для целей размещения объектов, указанных в пунктах 2, 3, 4, 5 настоящей статьи, физическим или юридическим лицам в краткосрочную (до пяти лет) аренду в порядке, установленном нормативным правовым актом главы поселения.

Глава 6. ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЕ ОГРАНИЧЕНИЯ (ЗОНЫ С ОСОБЫМИ УСЛОВИЯМИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ТЕРРИТОРИЙ)

Статья 39. Осуществление землепользования и застройки в зонах с особыми условиями использования территории поселения

Землепользование и застройка в зонах с особыми условиями использования территории поселения осуществляются:

1) с соблюдением запретов и ограничений, установленных федеральным и региональным законодательством, нормами и правилами для зон с особыми условиями использования территорий;

2) с соблюдением требований градостроительных регламентов, утверждаемых в отношении видов деятельности, не являющихся запрещенными или ограниченными, применительно к конкретным зонам с особыми условиями использования территорий;

3) с учетом историко-культурных, этнических, социальных, природно-климатических, экономических и иных региональных и местных традиций, условий и приоритетов развития территорий в границах зон с особыми условиями использования территорий.

Статья 40. Охранные зоны

1. В целях обеспечения нормальных условий эксплуатации объектов инженерной, транспортной и иной

инфраструктуры, исключения возможности их повреждения устанавливаются охранные зоны таких объектов.

2. Землепользование и застройка в охранных зонах указанных объектов регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, санитарными нормами и правилами.

Статья 41. Санитарно-защитные зоны

1. В целях ограждения жилой зоны от неблагоприятного влияния промышленных (и/или сельскохозяйственных) предприятий, а также некоторых видов складов, коммунальных и транспортных сооружений устанавливаются санитарно-защитные зоны таких объектов.

2. Размеры и границы санитарно-защитных зон определяются в проектах санитарно-защитных зон в соответствии с действующим законодательством, санитарными нормами и правилами в области использования промышленных (и/или сельскохозяйственных) предприятий, складов, коммунальных и транспортных сооружений, которые в предусмотренных законодательством случаях согласовываются с уполномоченным федеральным органом по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, и устанавливаются Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации или Главным государственным санитарным врачом субъекта Российской Федерации или заместителем Главного государственного санитарного врача субъекта Российской Федерации в соответствии с их компетенцией.

3. В санитарно-защитных зонах не допускается размещение объектов для проживания людей, а также спортивных сооружений, парков, образовательных и детских учреждений, лечебно-профилактических и оздоровительных учреждений общего пользования.

4. В границах санитарно-защитных зон допускается размещать:

1) сельхозугодия для выращивания технических культур, не используемых для производства продуктов питания;

2) предприятия, их отдельные здания и сооружения с производствами меньшего класса вредности, чем основное производство. При наличии у размещаемого в санитарно-защитной зоне объекта выбросов, аналогичных по составу с основным производством, обязательно требование не превышения гигиенических нормативов на границе санитарно-защитной зоны и за ее пределами при суммарном учете;

3) пожарные депо, бани, прачечные, объекты торговли и общественного питания, гаражи, площадки и сооружения для хранения общественного и индивидуального транспорта, автозаправочные станции, а также связанные с обслуживанием данного предприятия здания управления, конструкторские бюро, учебные заведения, поликлиники, научно-исследовательские лаборатории, спортивно-оздоровительные сооружения для работников предприятия, общественные здания административного назначения;

4) нежилые помещения для дежурного аварийного персонала и охраны предприятий, помещения для пребывания работающих по вахтовому методу, местные и транзитные коммуникации, линии электропередач, электроподстанции, нефте- и газопроводы, артезианские скважины для технического водоснабжения, водоохлаждающие сооружения для подготовки технической воды, канализационные насосные станции, сооружения оборотного водоснабжения, питомники растений для озеленения промышленной площадки, предприятий и санитарно-защитной зоны.

Статья 42. Зоны охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации

1. В целях обеспечения сохранности объекта культурного наследия в его исторической среде на сопряженной с ним территории устанавливаются зоны охраны объекта культурного наследия. Необходимый состав зон охраны объекта культурного наследия определяется проектом зон охраны объекта культурного наследия, порядок разработки проектов зон охраны объекта культурного наследия, требования к режиму использования земель и градостроительным регламентам в границах данных зон устанавливаются Правительством Российской Федерации..

2. Проекты проведения землеустроительных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ в зонах охраны объекта культурного наследия разрабатываются исполнительным органом государственной власти области, уполномоченным в области градостроительной деятельности и подлежат согласованию с исполнительным органом государственной власти области, уполномоченным в области охраны объектов культурного наследия.

3. Проектирование и проведение землеустроительных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ в зонах охраны объектов культурного наследия запрещаются, за исключением работ по сохранению данного объекта культурного наследия и (или) его территории, а также хозяйственной деятельности, не нарушающей целостности объекта культурного наследия и не создающей угрозы его повреждения, разрушения или уничтожения.

4. Субъекты градостроительных отношений, ведущие строительные или земляные работы, обязаны, в случаях обнаружения объектов, имеющих историческую, художественную или иную культурную ценность, приостановить ведущиеся работы и сообщить об обнаруженных объектах в государственный орган исполнительной власти области, уполномоченный в сфере охраны объектов культурного наследия. При

производстве работ в охранных зонах объектов культурного наследия (при необходимости) застройщик обязан произвести историко-культурную экспертизу.

5. Государственный орган исполнительной власти области, уполномоченный в сфере охраны объектов культурного наследия, имеет право приостанавливать строительные, мелиоративные, дорожные и другие виды работ в случаях возникновения в процессе проведения этих работ опасности для памятников либо нарушения правил их охраны. Указанные работы могут быть возобновлены с разрешения уполномоченного органа после устранения возникшей опасности для памятников или допущенного нарушения правил их охраны.

Статья 43. Водоохранные зоны

1. В целях улучшения гидрологического, гидрохимического, гидробиологического, санитарного и экологического состояния водных объектов и благоустройства их прибрежных территорий устанавливаются водоохранные зоны и прибрежные защитные полосы.

2. В пределах водоохраных зон устанавливаются прибрежные защитные полосы, на территориях которых вводятся дополнительные ограничения природопользования.

3. В границах водоохраных зон запрещаются:

- 1) использование сточных вод для удобрения почв;
- 2) размещение кладбищ, скотомогильников, мест захоронения отходов производства и потребления, радиоактивных, химических, взрывчатых, токсичных, отравляющих и ядовитых веществ;
- 3) осуществление авиационных мер по борьбе с вредителями и болезнями растений;
- 4) движение и стоянка транспортных средств (кроме специальных транспортных средств), за исключением их движения по дорогам и стоянки на дорогах и в специально оборудованных местах, имеющих твердое покрытие.

4. В границах прибрежных защитных полос наряду с установленными частью 3 настоящей статьи ограничениями запрещаются:

- 1) распашка земель;
- 2) размещение отвалов размываемых грунтов;
- 3) выпас сельскохозяйственных животных и организация для них летних лагерей, ванн.

Глава 7. ПУБЛИЧНЫЕ СЛУШАНИЯ ПО ВОПРОСАМ ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ

Статья 44. Общие положения организации и проведения публичных слушаний по вопросам землепользования и застройки

1. Настоящими Правилами устанавливается порядок организации и проведения публичных слушаний по:

- 1) проекту внесения изменений в настоящие Правила;
- 2) проектам планировки территории и проектам межевания территории, подготовленным в составе документации по планировке территории;
- 3) предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;
- 4) предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

2. Публичные слушания по вопросам землепользования и застройки (далее – публичные слушания) назначаются Главой района и проводятся в соответствии с действующим законодательством.

3. Публичные слушания проводятся в целях обсуждения муниципальных правовых актов в области землепользования и застройки, привлечения населения поселения к участию в принятии градостроительных решений, предупреждения нарушений прав и законных интересов граждан, соблюдения прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, учета предложений и замечаний жителей поселения в процессе разработки и принятия градостроительных решений.

4. Нормативно-правовую основу организации и проведения публичных слушаний составляют Конституция Российской Федерации, Градостроительный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иные федеральные законы, законы Ивановской области, Устав Ивановского муниципального района, Положение «О порядке организации и проведения публичных слушаний в Ивановском муниципальном районе», утвержденное решением Совета Ивановского муниципального района от 02.11.2006 № 158, иные муниципальные правовые акты, настоящие Правила.

5. В публичных слушаниях принимают участие жители поселения.

6. Результаты публичных слушаний носят рекомендательный характер для органов местного самоуправления.

7. Документами публичных слушаний являются протокол публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний.

8. Публичные слушания проводятся, как правило, в рабочие дни. Время проведения публичных слушаний в рабочие дни не может быть назначено позднее 17 часов местного времени.

9. Финансирование проведения публичных слушаний осуществляется за счет средств местного бюджета, за исключением случая проведения публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, а также в случае проведения публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства. В указанных случаях расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний, несут заинтересованные физические или юридические лица.

Статья 45. Принятие решения о проведении публичных слушаний

1. Решение о проведении публичных слушаний принимается Главой района в форме постановления.

2. В постановлении Главы района о проведении публичных слушаний указываются:

- 1) наименование вопроса, выносимого на публичные слушания;
- 2) сроки и порядок проведения публичных слушаний;
- 3) место проведения публичных слушаний;
- 4) иная необходимая для проведения публичных слушаний информация.

Статья 46. Сроки проведения публичных слушаний

1. Публичные слушания по проекту внесения изменений в настоящие Правила проводятся в срок не менее двух и не более четырех месяцев со дня официального опубликования соответствующего проекта.

В случае подготовки изменений в правила землепользования и застройки в части внесения изменений в градостроительный регламент, установленный для конкретной территориальной зоны, публичные слушания по внесению изменений в правила землепользования и застройки проводятся в границах территориальной зоны, для которой установлен такой градостроительный регламент. В этих случаях срок проведения публичных слушаний не может быть более чем один месяц.

2. Публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства проводятся в течение одного месяца с момента оповещения жителей поселения о времени и месте их проведения до дня официального опубликования заключения о результатах публичных слушаний.

3. Публичные слушания по проектам планировки территории и проектам межевания территории, подготовленные в составе документации по планировке территории на основании решения администрации поселения, проводятся в срок не менее одного и не более трех месяцев со дня оповещения жителей поселения о времени и месте их проведения до дня официального опубликования заключения о результатах публичных слушаний.

Статья 47. Проведение публичных слушаний по вопросу внесения изменений в настоящие Правила

1. Публичные слушания по вопросу внесения изменений в настоящие Правила проводятся органом местного самоуправления по решению Главы района.

2. Организация и проведение публичных слушаний осуществляются в соответствии с положениями настоящей главы.

3. После завершения публичных слушаний по проекту о внесении изменений в настоящие Правила Комиссия с учетом результатов таких публичных слушаний обеспечивает внесение изменений в настоящие Правила и представляет указанный проект Главе района. Глава района принимает решение о направлении проекта о внесении изменений в настоящие Правила на утверждение в Совет.

4. Обязательными приложениями к проекту о внесении изменений в настоящие Правила являются протоколы публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний.

Статья 48. Организация и проведение публичных слушаний по проектам планировки территории и проектам межевания территории, подготовленным в составе документации по планировке территории

1. Публичные слушания по вопросу рассмотрения проектов планировки территории и проектов межевания территории проводятся органом местного самоуправления по решению Главы района.

2. Организация и проведение публичных слушаний осуществляются в соответствии с положениями настоящей главы и иными муниципальными нормативно - правовыми актами.

3. Не позднее чем через пятнадцать дней со дня проведения публичных слушаний Комиссия направляет

Главе района подготовленную документацию по планировке территории, протокол публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории и подготовленное им заключение о результатах публичных слушаний.

4. Глава района с учетом протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний принимает решение об утверждении документации по планировке территории или об отклонении такой документации и о направлении на доработку.

Статья 49. Проведение публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

1. Физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, направляет заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования в орган местного самоуправления.

2. Публичные слушания проводятся Комиссией с участием граждан, проживающих в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, в отношении которого испрашивается разрешение, заинтересованных лиц.

3. Комиссия направляет письменные сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления соответствующего разрешения правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому испрашивается разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому испрашивается разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому испрашивается разрешение. В случае, если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства может оказать негативное воздействие на окружающую среду, публичные слушания проводятся с участием правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску такого негативного воздействия. Указанные сообщения отправляются не позднее десяти дней со дня поступления заявления заинтересованного лица о предоставлении соответствующего разрешения. В сообщении содержится информация о виде испрашиваемого разрешения, объекта, в отношении которого оно испрашивается, времени и месте проведения публичных слушаний.

4. Порядок организации и проведения публичных слушаний, участие в них определяются в соответствии с настоящей главой и иными муниципальными нормативно-правовыми актами.

5. На основании заключения о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства Комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении такого разрешения или об отказе в предоставлении разрешения с указанием причин принятого решения и направляет их Главе района.

6. На основании рекомендаций Комиссии Глава района в течение трех дней со дня поступления указанных рекомендаций в отношении предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства принимает решение о предоставлении разрешения или об отказе в его предоставлении. Указанное решение подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте Ивановского муниципального района.

7. В случае, если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке после проведения публичных слушаний по инициативе физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования такому лицу принимается без проведения публичных слушаний.

8. Физическое или юридическое лицо вправе оспорить в судебном порядке решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения.

Статья 50. Проведение публичных слушаний по вопросу отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

1. Физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, направляет заявление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в орган местного самоуправления.

2. Публичные слушания проводятся Комиссией с участием граждан, проживающих в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, в отношении которого испрашивается разрешение.

3. Комиссия направляет письменные сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления соответствующего разрешения правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому испрашивается разрешение, правообладателям

объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому испрашивается разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому испрашивается разрешение. Указанные сообщения отправляются не позднее десяти дней со дня поступления заявления заинтересованного лица о предоставлении соответствующего разрешения. В сообщении содержится информация о виде испрашиваемого разрешения, объекта, в отношении которого оно испрашивается, времени и месте проведения публичных слушаний.

4. Порядок организации и проведения публичных слушаний, участие в них определяются в соответствии с настоящей главой.

5. На основании заключения о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства Комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении такого разрешения или об отказе в предоставлении разрешения с указанием причин принятого решения и направляет их Главе района.

6. На основании рекомендаций Комиссии Глава района в течение семи дней со дня поступления указанных рекомендаций в отношении предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства принимает решение о предоставлении разрешения или об отказе в его предоставлении. Указанное решение подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте администрации Ивановского муниципального района.

Глава 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 51. Вступление в силу настоящих Правил

1. Настоящие Правила вступают в силу со дня их официального опубликования.

2. Сведения о градостроительных регламентах и о территориальных зонах после утверждения настоящих Правил подлежат внесению в государственный кадастр объектов недвижимости.

Статья 52. Действие настоящих Правил по отношению к ранее возникшим правоотношениям

1. Ранее принятые муниципальные правовые акты по вопросам землепользования и застройки применяются в части, не противоречащей настоящим Правилам.

2. Действие настоящих Правил не распространяется на использование земельных участков, строительство и реконструкцию зданий и сооружений на их территории, разрешения на строительство и реконструкцию которых выданы до вступления настоящих Правил в силу, при условии, что срок действия разрешения на строительство и реконструкцию не истек.

3. Использование земельных участков и расположенных на них объектов капитального строительства допускается в соответствии с видом разрешенного использования, предусмотренным градостроительным регламентом для территориальной зоны.

4. Все изменения несоответствующих объектов капитального строительства могут производиться только в направлении приведения их в соответствие с настоящими Правилами или путем уменьшения их несоответствия предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции.

Ремонт и содержание объектов капитального строительства, не соответствующих настоящим Правилам, должны осуществляться при условии, что эти действия не увеличивают степень несоответствия этих объектов настоящим Правилам.

5. Реконструкция и расширение существующих объектов капитального строительства, а также строительство новых объектов могут осуществляться только в соответствии с установленными настоящими Правилами градостроительными регламентами.

Статья 53. Действие настоящих Правил по отношению к градостроительной документации

1. После введения в действие настоящих Правил ранее утвержденная градостроительная документация применяется в части, не противоречащей настоящим Правилам.

2. Глава района после введения в действие настоящих Правил может принимать решения о разработке документации по планировке территории.

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
БОГДАНИХСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ
В ПРАВИЛА ЗАМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ
БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЕ РЕГЛАМЕНТЫ

Иваново 2017 г.

ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЕ РЕГЛАМЕНТЫ БОГДАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ОПИСАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Многоэтажная жилая застройка (высотная застройка) (2.6)	Размещение жилых домов, предназначенных для разделения на квартиры, каждая из которых пригодна для постоянного проживания (жилые дома высотой девять и выше этажей, включая подземные, разделенных на двадцать и более квартир); благоустройство и озеленение придомовых территорий; обустройство спортивных и детских площадок, хозяйственных площадок; размещение подземных гаражей и наземных автостоянок, размещение объектов обслуживания жилой застройки во встроенных, пристроенных и встроенно-пристроенных помещениях многоквартирного дома в отдельных помещениях дома, если площадь таких помещений в многоквартирном доме не составляет более 15% от общей площади дома	Этажность – 9-17 эт. Максимальный процент застройки – 50. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь земельного участка для многоквартирных домов (на каждую квартиру) – 0,003-0,005 га	Не допускается размещать: жилую застройку, включая отдельные жилые дома, ландшафтно-рекреационные зоны, зоны отдыха, территории курортов, санаториев и домов отдыха, территории садоводческих товариществ и коттеджной застройки, коллективных или индивидуальных дачных и садово-огородных участков, а также другие территории с нормируемыми показателями качества среды обитания; спортивные сооружения, детские площадки, образовательные и детские учреждения, лечебно-профилактические и оздоровительные учреждения общего пользования в санитарно-
Среднеэтажная жилая застройка (2.5)	Размещение жилых домов, предназначенных для разделения на квартиры, каждая из которых пригодна для постоянного проживания (жилые дома высотой не выше восьми надземных этажей, разделенных на две и более квартир); благоустройство и озеленение; размещение подземных гаражей и автостоянок; обустройство спортивных и детских площадок, площадок отдыха; размещение объектов обслуживания жилой застройки во встроенных, пристроенных и встроенно-пристроенных помещениях многоквартирного дома, если общая площадь таких помещений в многоквартирном доме не составляет более 20% общей площади помещений дома	Этажность – 4-8 эт. Максимальный процент застройки – 50. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь земельного участка для многоквартирных домов (на каждую квартиру) – 0,003-0,005 га	огородных участков, а также другие территории с нормируемыми показателями качества среды обитания; спортивные сооружения, детские площадки, образовательные и детские учреждения, лечебно-профилактические и оздоровительные учреждения общего пользования в санитарно-

Малоэтажная многоквартирная жилая застройка (2.1.1)	Размещение малоэтажного многоквартирного жилого дома (дом, пригодный для постоянного проживания, высотой до 4 этажей, включая мансардный); разведение декоративных и плодовых деревьев, овощных и ягодных культур; размещение индивидуальных гаражей и иных вспомогательных сооружений; обустройство спортивных и детских площадок, площадок отдыха; размещение объектов обслуживания жилой застройки во встроенных, пристроенных и встроенно-пристроенных помещениях малоэтажного многоквартирного дома, если общая площадь таких помещений в малоэтажном многоквартирном доме не составляет более 15% общей площади помещений дома	Этажность – 1-4 эт. Максимальный процент застройки – 50. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь земельного участка для многоквартирных домов (на каждую квартиру) – 0,004-0,01 га	защитной зоне
Бытовое обслуживание (3.3)	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания населению или организациям бытовых услуг (мастерские мелкого ремонта, ателье, бани, парикмахерские, прачечные, химчистки, похоронные бюро)	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,1-0,2 га	
Амбулаторно-поликлиническое обслуживание (3.4.1)	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания гражданам амбулаторно-поликлинической помощи (поликлиники, фельдшерские пункты, пункты здравоохранения, центры матери и ребенка, диагностические центры, молочные кухни, станции донорства крови, клинические лаборатории)	Этажность – 1-3 эт. Максимальный процент застройки – 50. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м. Отступ от красных линий – не менее 5 м. Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,05-0,5 га	
Культурное развитие (3.6)	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для размещения в них музеев, выставочных залов, художественных галерей, домов культуры, библиотек, кинотеатров и кинозалов, театров, филармоний, планетариев; устройство площадок для празднеств и гуляний; размещение зданий и сооружений для размещения цирков, зверинцев, зоопарков, океанариумов	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,05-0,15 га	

Деловое управление (4.1)	Размещение объектов капитального строительства с целью: размещения объектов управленческой деятельности, не связанной с государственным или муниципальным управлением и оказанием услуг, а также с целью обеспечения совершения сделок, не требующих передачи товара в момент их совершения между организациями, в том числе биржевая деятельность (за исключением банковской и страховой деятельности)	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,1-0,2 га	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Максимальная торговая площадь – 650 м2 Предельная (минимальная и максимальная) площадь: торговой площадью до 250 м2 – 0,03-0,2 га торговой площадью 250-650 м2 – 0,15-0,4 га	Не допускается размещение объектов, требующих установления санитарно – защитных зон.
Магазины (4.4)	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для продажи товаров, торговая площадь которых составляет до 5000 кв. м	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м	
Общественное питание (4.6)	Размещение объектов капитального строительства в целях устройства мест общественного питания (рестораны, кафе, столовые, закусочные, бары)	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м	
Объекты гаражного назначения (2.7.1)	Размещение отдельно стоящих и пристроенных гаражей, в том числе подземных, предназначенных для хранения личного автотранспорта граждан, с возможностью размещения автомобильных моек	Этажность – 1 эт. Максимальный процент застройки – 70. Отступ от границ земельного участка для отдельно стоящего гаража – не менее 1 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,0024-0,0050 га	Этажность – 1 эт. Максимальный процент застройки – 70. Отступ от границ земельного участка для отдельно стоящего гаража – не менее 1 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,10-0,25 га	
Коммунальное обслуживание (3.1)	Размещение объектов капитального строительства в целях обеспечения физических и юридических лиц коммунальными услугами, в частности: поставки воды, тепла, электричества, газа, предоставления услуг связи, отвода канализационных стоков, очистки и уборки объектов недвижимости (котельных, водозаборов, очистных сооружений, насосных станций, водопроводов, линий электропередач, трансформаторных	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная)	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная)	

	подстанций, газопроводов, линий связи, телефонных станций, канализаций, стоянок, гаражей и мастерских для обслуживания уборочной и аварийной техники, а также зданий или помещений, предназначенных для приема физических и юридических лиц в связи с предоставлением им коммунальных услуг)	площадь – 0,01-1,0 га Для линейных объектов: Не подлежат установлению	
Земельные участки (территории) общего пользования (12.0)	Размещение объектов улично-дорожной сети, автомобильных дорог и пешеходных тротуаров в границах населенных пунктов, пешеходных переходов, набережных, береговых полос водных объектов общего пользования, скверов, бульваров, площадей, проездов, малых архитектурных форм благоустройства	Не подлежат установлению	
2. УСЛОВНО РАЗРЕШЁННЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА			
НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ОПИСАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Социальное обслуживание (3.2)	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания гражданам социальной помощи (службы занятости населения, дома престарелых, дома ребенка, детские дома, пункты питания малоимущих граждан, пункты ночлега для бездомных граждан, службы психологической и бесплатной юридической помощи, социальные, пенсионные и иные службы, в которых осуществляется прием граждан по вопросам оказания социальной помощи и назначения социальных или пенсионных выплат); размещение объектов капитального строительства для размещения отделений почты и телеграфа; размещение объектов капитального строительства для размещения общественных некоммерческих организаций; благотворительных организаций, клубов по интересам	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,03-0,2 га	
Религиозное использование (3.7)	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для управления религиозных обрядов (церкви, соборы, храмы, часовни, монастыри, мечети, молельные дома); размещение объектов капитального строительства, предназначенных для постоянного местонахождения духовных лиц, паломников и послушников в связи с осуществлением ими религиозной службы, а также для осуществления благотворительной и религиозной образовательной деятельности (монастыри, скиты, воскресные школы, семинарии, духовные училища)	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,05-0,2 га	

Объекты торговли (торговые центры, торговые развлекательные центры (комплексы) (4.2)	Размещение объектов капитального строительства, общей площадью свыше 5000 кв. м с целью размещения одной или нескольких организаций, осуществляющих продажу товаров, и (или) оказания услуг в соответствии с содержанием видов разрешенного использования с <u>кодами 4.5 - 4.9</u> ; размещение гаражей и (или) стоянок для автомобилей сотрудников и посетителей торгового центра	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,2-0,6 га	
Объекты придорожного сервиса (4.9.1)	Размещение автозаправочных станций (бензиновых, газовых); размещение магазинов сопутствующей торговли, зданий для организации общественного питания в качестве объектов придорожного сервиса; предоставление гостиничных услуг в качестве придорожного сервиса; размещение автомобильных моек и прачечных для автомобильных принадлежностей, мастерских, предназначенных для ремонта и обслуживания автомобилей и прочих объектов придорожного сервиса	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь для АЗС – 0,1-0,4 га Предельная (минимальная и максимальная) площадь для СТО – 0,2-1,0 га	При условии соблюдения требований <u>СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03</u> "Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов"

3. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Не регламентируется

1. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ РЕГЛАМЕНТ: ЖЗ-3 – Зона среднетажной жилой застройки (4-8 этажей)

НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ОПИСАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
---	---	--------------------------------------	--

Среднеэтажная жилая застройка (2.5)	Размещение жилых домов, предназначенных для разделения на квартиры, каждая из которых пригодна для постоянного проживания (жилые дома высотой не выше восьми надземных этажей, разделенных на две и более квартиры); благоустройство и озеленение; размещение подземных гаражей и автостоянок; обустройство спортивных и детских площадок, площадок отдыха; размещение объектов обслуживания жилой застройки во встроенных, пристроенных и встроенно-пристроенных помещениях многоквартирного дома, если общая площадь таких помещений в многоквартирном доме не составляет более 20% общей площади помещений дома	Этажность – 4-8 эт. Максимальный процент застройки – 50. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь земельного участка для многоквартирных и блокированных домов (на каждую квартиру) – 0,003-0,005 га	Не допускается размещать: жилую застройку, включая отдельные жилые дома, ландшафтно-рекреационные зоны, зоны отдыха, территории курортов, санаториев и домов отдыха, территории садоводческих товариществ и коттеджной застройки, коллективных или индивидуальных дачных и садово-огородных участков, а также другие территории с нормируемыми показателями качества среды обитания; спортивные сооружения, детские площадки, образовательные и детские учреждения, лечебно-профилактические и оздоровительные учреждения общего пользования в санитарно-защитной зоне
Бытовое обслуживание (3.3)	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания населению или организациям бытовых услуг (мастерские мелкого ремонта, ателье, бани, парикмахерские, прачечные, химчистки, похоронные бюро)	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,1-0,2 га	
Амбулаторно-поликлиническое обслуживание (3.4.1)	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания гражданам амбулаторно-поликлинической помощи (поликлиники, фельдшерские пункты, пункты здравоохранения, центры матери и ребенка, диагностические центры, молочные кухни, станции донорства крови, клинические лаборатории)	Этажность – 1-3 эт. Максимальный процент застройки – 50. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м. Отступ от красных линий – не менее 5 м. Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,05-0,5 га	
Культурное развитие (3.6)	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для размещения в них музеев, выставочных залов, художественных галерей, домов культуры, библиотек, кинотеатров и кинозалов, театров, филармоний, планетариев; устройство площадок для праздников и гуляний; размещение зданий и сооружений для размещения цирков, зверинцев, зоопарков, океанариумов	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,05-0,15 га	

Деловое управление (4.1)	Размещение объектов капитального строительства с целью: размещения объектов управленческой деятельности, не связанной с государственным или муниципальным управлением и оказанием услуг, а также с целью обеспечения совершения сделок, не требующих передачи товара в момент их совершения между организациями, в том числе биржевая деятельность (за исключением банковской и страховой деятельности)	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,10-0,2 га	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Максимальная торговая площадь – 650 м2 Предельная (минимальная и максимальная) площадь: торговый площадью до 250 м2 – 0,03-0,2 га торговой площадью 250-650 м2 – 0,15-0,4 га	Не допускается размещение объектов, требующих установления санитарно – защитных зон.
Магазины (4.4)	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для продажи товаров, торговая площадь которых составляет до 5000 кв. м	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,10-0,25 га	
Общественное питание (4.6)	Размещение объектов капитального строительства в целях устройства мест общественного питания (рестораны, кафе, столовые, закусочные, бары)	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,10-0,25 га	
Объекты гаражного назначения (2.7.1)	Размещение отдельно стоящих и пристроенных гаражей, в том числе подземных, предназначенных для хранения личного автотранспорта граждан, с возможностью размещения автомобильных моек	Этажность – 1 эт. Максимальный процент застройки – 70. Отступ от границ земельного участка для отдельно стоящего гаража – не менее 1 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,0024-0,0050 га	Этажность – 1 эт. Максимальный процент застройки – 70. Отступ от границ земельного участка для отдельно стоящего гаража – не менее 1 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,0024-0,0050 га	
Коммунальное обслуживание (3.1)	Размещение объектов капитального строительства в целях обеспечения физических и юридических лиц коммунальными услугами, в частности: поставки воды, тепла, электричества, газа, предоставления услуг связи, отвода канализационных стоков, очистки и уборки объектов недвижимости (котельных, водозаборов, очистных сооружений, насосных станций, водопроводов, линий электропередач, трансформаторных	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная)	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная)	

	подстанций, газопроводов, линий связи, телефонных станций, канализаций, стоянок, гаражей и мастерских для обслуживания уборочной и аварийной техники, а также зданий или помещений, предназначенных для приема физических и юридических лиц в связи с предоставлением им коммунальных услуг)	площадь – 0,01-1,0 га <u>Для линейных объектов:</u> Не подлежат установлению	
Земельные участки (территории) общего пользования (12.0)	Размещение объектов улично-дорожной сети, автомобильных дорог и пешеходных тротуаров в границах населенных пунктов, пешеходных переходов, набережных, береговых полос водных объектов общего пользования, скверов, бульваров, площадей, проездов, малых архитектурных форм благоустройства	Не подлежат установлению	
2. УСЛОВНО РАЗРЕШЁННЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА			
НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ОПИСАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Социальное обслуживание (3.2)	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания гражданам социальной помощи (службы занятости населения, дома престарелых, дома ребенка, детские дома, пункты питания малоимущих граждан, пункты ночлега для бездомных граждан, службы психологической и бесплатной юридической помощи, социальные, пенсионные и иные службы, в которых осуществляется прием граждан по вопросам оказания социальной помощи и назначения социальных или пенсионных выплат); размещение объектов капитального строительства для размещения отделений почты и телеграфа; размещение объектов капитального строительства для размещения общественных некоммерческих организаций; благотворительных организаций, клубов по интересам	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,03-0,2 га	
Религиозное использование (3.7)	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для отправления религиозных обрядов (церкви, соборы, храмы, часовни, монастыри, мечети, молельные дома); размещение объектов капитального строительства, предназначенных для постоянного местонахождения духовных лиц, паломников и послушников в связи с осуществлением ими религиозной службы, а также для осуществления благотворительной и религиозной образовательной деятельности (монастыри, скиты, воскресные школы, семинарии, духовные училища)	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,05-0,2 га	

Объекты торговли (торговые центры, торговые развлекательные центры (комплексы) (4.2)	Размещение объектов капитального строительства, общей площадью свыше 5000 кв. м с целью размещения одной или нескольких организаций, осуществляющих продажу товаров, и (или) оказание услуг в соответствии с содержанием видов разрешенного использования с <u>кодами 4.5 - 4.9</u> ; размещение гаражей и (или) стоянок для автомобилей сотрудников и посетителей торгового центра	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,2-0,6 га	При условии соблюдения требований <u>СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03</u> "Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов"
Объекты придорожного сервиса (4.9.1)	Размещение автозаправочных станций (бензиновых, газовых); размещение магазинов сопутствующей торговли, зданий для организации общественного питания в качестве объектов придорожного сервиса; предоставление гостиничных услуг в качестве придорожного сервиса; размещение автомобильных моек и прачечных для автомобильных принадлежностей, мастерских, предназначенных для ремонта и обслуживания автомобилей и прочих объектов придорожного сервиса	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь для АЗС – 0,1-0,4 га Предельная (минимальная и максимальная) площадь для СТО – 0,2-1,0 га	

3. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Не регламентируется

1. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ РЕГЛАМЕНТ: ЖЗ-4 – Зона малоэтажной жилой застройки (1-3 этажей)

НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ОПИСАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Малоэтажная многоквартирная жилищная застройка (2.1.1)	Размещение малоэтажного многоквартирного жилого дома (дом, пригодный для постоянного проживания, высотой до 4 этажей, включая мансардный); разведение декоративных и плодовых деревьев, овощных и ягодных культур; размещение индивидуальных гаражей и иных вспомогательных сооружений; обустройство спортивных и детских площадок, площадок отдыха;	Этажность – 1-3 эт. Максимальный процент застройки – 50. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь земельного участка для	Не допускается размещение жилой застройки в санитарно-защитных зонах

	размещение объектов обслуживания жилой застройки во встроенных, пристроенных и встроено-пристроенных помещениях малоэтажного многоквартирного дома, если общая площадь таких помещений в малоэтажном многоквартирном доме не составляет более 15% общей площади помещений дома	многоквартирных домов (на каждую квартиру) – 0,004-0,01 га	
Бытовое обслуживание (3.3)	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания населению или организациям бытовых услуг (мастерские мелкого ремонта, ателье, бани, парикмахерские, прачечные, химчистки, похоронные бюро)	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,1-0,2 га	
Амбулаторно-поликлиническое обслуживание (3.4.1)	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания гражданам амбулаторно-поликлинической помощи (поликлиники, фельдшерские пункты, пункты здравоохранения, центры матери и ребенка, диагностические центры, молочные кухни, станции донорства крови, клинические лаборатории)	Этажность – 1-3 эт. Максимальный процент застройки – 50. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м. Отступ от красных линий – не менее 5 м. Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,05-0,5 га	
Культурное развитие (3.6)	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для размещения в них музеев, выставочных залов, художественных галерей, домов культуры, библиотек, кинотеатров и кинозалов, театров, филармоний, планетариев; устройство площадок для праздников и гуляний; размещение зданий и сооружений для размещения цирков, зверинцев, зоопарков, океанариумов	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,05-0,15 га	
Деловое управление (4.1)	Размещение объектов капитального строительства с целью: размещения объектов управленческой деятельности, не связанной с государственным или муниципальным управлением и оказанием услуг, а также с целью обеспечения совершения сделок, не требующих передачи товара в момент их совершения между организациями, в том числе биржевая деятельность (за исключением банковской и страховой деятельности)	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,1-0,2 га	
Магазины (4.4)	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для продажи товаров, торговая площадь	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70.	

	которых составляет до 5000 кв. м		Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Максимальная торговая площадь – 500 м² Предельная (минимальная и максимальная) площадь: торговой площадью до 250 м² – 0,03-0,2 га торговой площадью 250-500 м² – 0,15-0,4 га	
Общественное питание (4.6)	Размещение объектов капитального строительства в целях устройства мест общественного питания (рестораны, кафе, столовые, закусочные, бары)		Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,10-0,25 га	
Объекты гаражного назначения (2.7.1)	Размещение отдельно стоящих и пристроенных гаражей, в том числе подземных, предназначенных для хранения личного автотранспорта граждан, с возможностью размещения автомобильных моек		Этажность – 1 эт. Максимальный процент застройки – 70. Отступ от границ земельного участка для отдельно стоящего гаража – не менее 1 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,0024-0,0050 га	Не допускается размещение объектов, требующих установления санитарно – защитных зон.
Коммунальное обслуживание (3.1)	Размещение объектов капитального строительства в целях обеспечения физических и юридических лиц коммунальными услугами, в частности: поставки воды, тепла, электричества, газа, предоставления услуг связи, отвода канализационных стоков, очистки и уборки объектов недвижимости (котельных, водозаборов, очистных сооружений, насосных станций, водопроводов, линий электропередач, трансформаторных подстанций, газопроводов, линий связи, телефонных станций, канализаций, стоянок, гаражей и мастерских для обслуживания уборочной и аварийной техники, а также зданий или помещений, предназначенных для приема физических и юридических лиц в связи с предоставлением им коммунальных услуг)		Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,01-1,0 га Для линейных объектов: Не подлежат установлению	
Земельные участки (территории) общего пользования (12.0)	Размещение объектов улично-дорожной сети, автомобильных дорог и пешеходных тротуаров в границах населенных пунктов, пешеходных переходов, набережных, береговых полос водных объектов общего пользования, скверов, бульваров, площадей, проездов, малых архитектурных форм благоустройства		Не подлежат установлению	

2. УСЛОВНО РАЗРЕШЁННЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ОПИСАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Социальное обслуживание (3.2)	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания гражданам социальной помощи (службы занятости населения, дома престарелых, дома ребенка, детские дома, пункты питания малоимущих граждан, пункты ночлега для бездомных граждан, службы психологической и бесплатной юридической помощи, социальные, пенсионные и иные службы, в которых осуществляется прием граждан по вопросам оказания социальной помощи и назначения социальных или пенсионных выплат); размещение объектов капитального строительства для размещения отделений почты и телеграфа; размещение объектов капитального строительства для размещения общественных некоммерческих организаций; благотворительных организаций, клубов по интересам	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,03-0,2 га	

3. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Не регламентируется

ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ РЕГЛАМЕНТ: ЖЗ-5 – Зона индивидуальной жилой застройки (1-3 этажей)

1. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ОПИСАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Для индивидуального жилищного строительства (2.1)	Размещение индивидуального жилого дома (дом, пригодный для постоянного проживания, высотой не выше трех надземных этажей); выращивание плодовых, ягодных, овощных, бахчевых или иных декоративных или сельскохозяйственных культур; размещение индивидуальных гаражей и подсобных сооружений	Этажность – 1-3 эт. Максимальный процент застройки – 60. Минимальный процент озеленения – 20. Высота с мансардным завершением до конька скатной кровли – до 14 м. Высота ограждения земельных участков – до 2 м (см. п. 8 примечаний). Отступ от границ земельного участка до индивидуального жилого дома – не менее 3 м. Отступ от границ земельного участка до отдельно стоящих вспомогательных сооружений – не менее 1 м (см. п. 5 примечаний). Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь земельного участка для индивидуального жилищного строительства – 0,04-0,20 га; Предельная (минимальная и максимальная) площадь земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства – 0,04-0,5 га; Предельная (минимальная и максимальная) площадь земельного участка для блокированных домов (на каждую квартиру) – 0,01-0,1 га	Не допускается размещение жилой застройки в санитарно-защитных зонах
Для ведения личного подсобного хозяйства (2.2)	Размещение жилого дома, не предназначенного для раздела на квартиры (дома, пригодные для постоянного проживания и высотой не выше трех надземных этажей); производство сельскохозяйственной продукции; размещение гаража и иных вспомогательных сооружений; содержание сельскохозяйственных животных		
Блокированная жилая застройка (2.3)	Размещение жилого дома, не предназначенного для раздела на квартиры, имеющего одну или несколько общих стен с соседними жилыми домами (количеством этажей не более чем три, при общем количестве совмещенных домов не более десяти и каждый из которых предназначен для проживания одной семьи, имеет общую стену (общие стены) без проемов с соседним блоком или соседними блоками, расположен на отдельном земельном участке и имеет выход на территорию общего пользования (жилые дома блокированной застройки); разведение декоративных и плодовых деревьев, овощных и ягодных культур; размещение индивидуальных гаражей и иных вспомогательных сооружений; обустройство спортивных и детских площадок, площадок отдыха		
Социальное обслуживание (3.2)	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания гражданам социальной помощи (службы занятости населения, дома престарелых, дома ребенка, детские дома, пункты питания малоимущих граждан, пункты ночлега для бездомных граждан, службы психологической и бесплатной юридической помощи, социальные, пенсионные и иные службы, в которых осуществляется прием граждан по вопросам оказания социальной помощи и назначения социальных или пенсионных выплат); размещение объектов капитального строительства для размещения отделений почты и телеграфа; размещение объектов капитального строительства для размещения общественных некоммерческих организаций; благотворительных организаций, клубов по интересам	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент озеленения – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,03-0,2 га	
Амбулаторно-	Размещение объектов капитального строительства,	Этажность – 1-3 эт.	Не допускается размещение

поликлиническое обслуживание (3.4.1)	предназначенных для оказания гражданам амбулаторно-поликлинической медицинской помощи (поликлиники, фельдшерские пункты, пункты здравоохранения, центры матери и ребенка, диагностические центры, молочные кухни, станции донорства крови, клинические лаборатории)	Максимальный процент застройки – 50. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м. Отступ от красных линий – не менее 5 м. Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,05-15,0 га	объектов здравоохранения в санитарно-защитных зонах
Ведение садоводства (13.2)	Осуществление деятельности, связанной с выращиванием плодовых, ягодных, овощных, бахчевых или иных сельскохозяйственных культур и картофеля; размещение садового дома, предназначенного для отдыха и не подлежащего разделу на квартиры; размещение хозяйственных строений и сооружений	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 40. Минимальный процент озеленения – 20. Отступ от границ земельного участка до садового дома – не менее 3 м. Отступ от границ земельного участка до хозяйственных сооружений – не менее 1 м (см. п. 5 примечаний) Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,01-0,2 га	
Объекты гаражного назначения (2.7.1)	Размещение отдельно стоящих и пристроенных гаражей, в том числе подземных, предназначенных для хранения личного автотранспорта граждан, с возможностью размещения автомобильных моек	Этажность – 1 эт. Максимальный процент застройки – 70. Отступ от границ земельного участка для отдельно стоящего гаража – не менее 1 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,0024-0,0050 га	Не допускается размещение объектов, требующих установления санитарно – защитных зон.
Коммунальное обслуживание (3.1)	Размещение объектов капитального строительства в целях обеспечения физических и юридических лиц коммунальными услугами, в частности: поставки воды, тепла, электричества, газа, предоставления услуг связи, отвода канализационных стоков, очистки и уборки объектов недвижимости (котельных, водозаборов, очистных сооружений, насосных станций, водопроводов, линий электропередач, трансформаторных подстанций, газопроводов, линий связи, телефонных станций, канализаций, стоянок, гаражей и мастерских для обслуживания уборочной и аварийной техники, а также зданий или помещений, предназначенных для приема физических и юридических лиц в связи с предоставлением им коммунальных услуг)	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,01-1,0 га Для линейных объектов: Не подлежат установлению	
Земельные участки (территории) общего пользования (12.0)	Размещение объектов улично-дорожной сети, автомобильных дорог и пешеходных тротуаров в границах населенных пунктов, пешеходных переходов, набережных, береговых полос водных объектов общего пользования, скверов, бульваров, площадей, проездов, малых архитектурных форм благоустройства	Не подлежат установлению	

2. УСЛОВНО РАЗРЕШЁННЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ОПИСАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Бытовое обслуживание (3.3)	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания населению или организациям бытовых услуг (мастерские мелкого ремонта, ателье, бани, парикмахерские, прачечные, химчистки, похоронные бюро)	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,1-0,2 га	
Деловое управление (4.1)	Размещение объектов капитального строительства с целью: размещения объектов управленческой деятельности, не связанной с государственным или муниципальным управлением и оказанием услуг, а также с целью обеспечения совершения сделок, не требующих передачи товара в момент их совершения между организациями, в том числе биржевая деятельность (за исключением банковской и страховой деятельности)	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,1-0,2 га	
Магазины (4.4)	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для продажи товаров, торговая площадь которых составляет до 5000 кв. м	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Максимальная торговая площадь – 500 м2 Предельная (минимальная и максимальная) площадь: торговой площадью до 250 м2 – 0,03-0,2 га торговой площадью 250-500 м2 – 0,15-0,4 га	

Общественное питание (4.6)	Размещение объектов капитального строительства в целях устройства мест общественного питания (рестораны, кафе, столовые, закусочные, бары)	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,10-0,25 га
-------------------------------	--	--

3. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Не регламентируется

Примечания:

1. Жилые дома могут размещаться по красной линии жилых улиц, либо на расстоянии менее 5 м от красной линии в соответствии со сложившимися местными традициями.
2. В существующей жилой застройке, где жилые дома выстроены по красной линии и улично-дорожная сеть не менее 20 м допускается устройство палисадников шириной не более 2 м, как элемент благоустройства придомовых территорий перед жилым домом. Высота ограждения должна быть не более 1м и выполнена из сетки Рабица или штакетника.
3. Допускается блокировка жилых домов и хозяйственных построек на смежных земельных участках по взаимному согласию собственников жилых домов. Расстояние измеряется до наружных граней стен зданий, строений.
4. На приусадебном участке предусматривается водонепроницаемый выгреб для жилого дома.
5. При строительстве отдельно стоящих хозяйственных построек высотой более 3-х метров (до конька) расстояние до соседнего участка увеличивается с 1 м на 50 см на каждый метр превышения высоты.
6. На участках возможно размещение хозяйственных построек для содержания скота и птицы, хранения кормов, инвентаря, топлива и других хозяйственных нужд, бани, а также хозяйственные подъезды и скотопрогоны.
7. Расстояние от сараев для скота и птицы до шахтных колодцев питьевого назначения должно быть не менее 50 м. Допускается пристройка хозяйственного сарая, гаража, бани, теплицы к усадебному дому с соблюдением требований санитарных, зооветеринарных и противопожарных норм. При этом постройки для содержания скота и птицы необходимо пристраивать к домам при изоляции их от жилых комнат не менее чем тремя подсобными помещениями; помещения для скота и птицы должны иметь изолированный наружный вход, расположенный не ближе 7 м от входа в дом.
8. Ограждение земельного участка возводит собственник (арендатор) земельного участка строго на своей территории. Ограждение должно быть сквозным высотой до 2 метров. Ограждение из массива высотой более 2 м может быть построено при условии письменного согласия владельца смежного участка, в случае его отсутствия - администрации поселения.
9. В пожарных разрывах запрещено высаживать зеленые насаждения.
10. При разделении участка на два и более, каждый участок должен иметь подъездные пути к нему.

ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ РЕГЛАМЕНТ: ЖЗ-6 – Зона застройки сезонного проживания

1. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ОПИСАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Ведение огородничества (13.1)	Осуществление деятельности, связанной с выращиванием ягодных, овощных, бахчевых или иных сельскохозяйственных культур и картофеля; размещение некапитального жилого строения и хозяйственных строений и сооружений, предназначенных для хранения сельскохозяйственных орудий труда и выраженной сельскохозяйственной продукции	Этажность – 1 эт. Максимальный процент застройки – 40. Минимальный процент озеленения – 20. Отступ от границ земельного участка до садового дома – не менее 3 м. Отступ от границ земельного участка до хозяйственных сооружений – не менее 1 м (см. п. 5 примечаний) Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,01-0,2 га	
Ведение садоводства (13.2)	Осуществление деятельности, связанной с выращиванием плодовых, ягодных, овощных, бахчевых или иных сельскохозяйственных культур и картофеля; размещение садового дома, предназначенного для отдыха и не подлежащего разделу на квартиры; размещение хозяйственных строений и сооружений	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 40. Минимальный процент озеленения – 20. Отступ от границ земельного участка до садового дома – не менее 3 м. Отступ от границ земельного участка до хозяйственных сооружений – не менее 1 м (см. п. 5 примечаний) Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,01-0,2 га	
<u>В границах населенных пунктов:</u> Для индивидуального жилищного строительства (2.1)	Размещение индивидуального жилого дома (дом, пригодный для постоянного проживания, высотой не выше трех надземных этажей); выращивание плодовых, ягодных, овощных, бахчевых или иных декоративных или сельскохозяйственных культур; размещение индивидуальных гаражей и подсобных сооружений	Этажность – 1-3 эт. Максимальный процент застройки – 60. Минимальный процент озеленения – 20. Высота с мансардным завершением до конька скатной кровли – до 14 м. Высота ограждения земельных участков – до 2 м (см. п. 8 примечаний).	

В границах населенных пунктов: Для ведения личного подсобного хозяйства (2.2)	Размещение жилого дома, не предназначенного для раздела на квартиры (дома, пригодные для постоянного проживания и высотой не выше трех надземных этажей); производство сельскохозяйственной продукции; размещение гаража и иных вспомогательных сооружений; содержание сельскохозяйственных животных	Отступ от границ земельного участка до индивидуального жилого дома – не менее 3 м. Отступ от границ земельного участка до отдельно стоящих вспомогательных сооружений – не менее 1 м (см. п. 5 примечаний) Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь земельного участка для индивидуального жилищного строительства - 0,04-0,20 га; Предельная (минимальная и максимальная) площадь земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства - 0,04-0,50 га	Отступ от границ земельного участка до индивидуального жилого дома – не менее 3 м. Отступ от границ земельного участка до отдельно стоящих вспомогательных сооружений – не менее 1 м (см. п. 5 примечаний) Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства - 0,04-0,50 га	Не допускается размещение объектов, требующих установления санитарно – защитных зон
Коммунальное обслуживание (3.1)	Размещение объектов капитального строительства в целях обеспечения физических и юридических лиц коммунальными услугами, в частности: поставки воды, тепла, электричества, газа, предоставления услуг связи, отвода канализационных стоков, очистки и уборки объектов недвижимости (котельных, водозаборов, очистных сооружений, насосных станций, водопроводов, линий электропередач, трансформаторных подстанций, газопроводов, линий связи, телефонных станций, канализаций, стоянок, гаражей и мастерских для обслуживания уборочной и аварийной техники, а также зданий или помещений, предназначенных для приема физических и юридических лиц в связи с предоставлением им коммунальных услуг)	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,01-1,0 га Для линейных объектов: Не подлежат установлению	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,01-1,0 га Для линейных объектов: Не подлежат установлению	Не допускается размещение объектов, требующих установления санитарно – защитных зон
Земельные участки (территории) общего пользования (12.0)	Размещение объектов улично-дорожной сети, автомобильных дорог и пешеходных тротуаров в границах населенных пунктов, пешеходных переходов, набережных, береговых полос водных объектов общего пользования, скверов, бульваров, площадей, проездов, малых архитектурных форм благоустройства	Не подлежат установлению	Не подлежат установлению	
2. УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА				
НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ОПИСАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА	
Ведение дачного хозяйства	Размещение жилого дачного дома (не предназначенного для раздела на квартиры, пригодного для отдыха и проживания,	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 40.		

(13.3)	высотой не выше трех надземных этажей); осуществление деятельности, связанной с выращиванием плодовых, ягодных, овощных, бахчевых или иных сельскохозяйственных культур и картофеля; размещение хозяйственных строений и сооружений	Минимальный процент озеленения – 20. Отступ от границ земельного участка для дачного дома – не менее 3 м. Отступ от границ земельного участка для отдельно стоящих вспомогательных сооружений – не менее 1 м (см. п. 5 примечаний). Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,04-0,2 га	
--------	---	--	--

3. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Не регламентируется

ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ РЕГЛАМЕНТ: ОДЗ-1 – Зона административно-делового назначения

1. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ОПИСАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Общественное управление (3.8)	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для размещения органов государственной власти, органов местного самоуправления, судов, а также организаций, непосредственно обеспечивающих их деятельность; размещение объектов капитального строительства, предназначенных для размещения органов управления политических партий, профессиональных и отраслевых союзов, творческих союзов и иных общественных объединений граждан по отраслевому или политическому признаку; размещение объектов капитального строительства для дипломатических представительств иностранных государств и консульских учреждений в Российской Федерации	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,05-0,2 га	

Деловое управление (4.1)	Размещение объектов капитального строительства с целью: размещения объектов управленческой деятельности, не связанной с государственным или муниципальным управлением и оказанием услуг, а также с целью обеспечения совершения сделок, не требующих передачи товара в момент их совершения между организациями, в том числе биржевая деятельность (за исключением банковской и страховой деятельности)	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,1-0,2 га	
Бытовое обслуживание (3.3)	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания населению или организациям бытовых услуг (мастерские мелкого ремонта, ателье, бани, парикмахерские, прачечные, химчистки, похоронные бюро)	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,1-0,2 га	
Культурное развитие (3.6)	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для размещения в них музеев, выставочных залов, художественных галерей, домов культуры, библиотек, кинотеатров и кинозалов, театров, филармоний, планетариев; устройство площадок для праздников и гуляний; размещение зданий и сооружений для размещения цирков, зверинцев, зоопарков, океанариумов	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,05-0,15 га	
Объекты торговли (торговые центры, торгово-развлекательные центры (комплексы)) (4.2)	Размещение объектов капитального строительства, общей площадью свыше 5000 кв. м с целью размещения одной или нескольких организаций, осуществляющих продажу товаров, и (или) оказание услуг в соответствии с содержанием видов разрешенного использования с <u>кодами 4.5 - 4.9</u> ; размещение гаражей и (или) стоянок для автомобилей сотрудников и посетителей торгового центра	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,2-8,0 га	
Магазины (4.4)	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для продажи товаров, торговая площадь которых составляет до 5000 кв. м	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м	

			Предельная (минимальная и максимальная) площадь: торговой площадью до 250 м2 – 0,03-0,2 га торговой площадью 250-650 м2 – 0,15-0,4 га торговой площадью 650-1500 м2 – 0,25-0,8 га торговой площадью 1500-3500 м2 – 0,3-1,0 га торговой площадью 3500-5000 м2 – 0,7-1,2 га	
Спорт (5.1)	Размещение объектов капитального строительства в качестве спортивных клубов, спортивных залов, бассейнов, устройство площадок для занятия спортом и физкультурой (беговые дорожки, спортивные сооружения, теннисные корты, поля для спортивной игры, автодромы, мотодромы, трамплины, трассы и спортивные стрельбища), в том числе водным (причалы и сооружения, необходимые для водных видов спорта и хранения соответствующего инвентаря); размещение спортивных баз и лагерей	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,05-2,0 га		
Коммунальное обслуживание (3.1)	Размещение объектов капитального строительства в целях обеспечения физических и юридических лиц коммунальными услугами, в частности: поставки воды, тепла, электричества, газа, предоставления услуг связи, отвода канализационных стоков, очистки и уборки объектов недвижимости (котельных, водозаборов, очистных сооружений, насосных станций, водопроводов, линий электропередач, трансформаторных подстанций, газопроводов, линий связи, телефонных станций, канализаций, стоянок, гаражей и мастерских для обслуживания уборочной и аварийной техники, а также зданий или помещений, предназначенных для приема физических и юридических лиц в связи с предоставлением им коммунальных услуг)	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,01-1,0 га Для линейных объектов: Не подлежат установлению		
Земельные участки (территории) общего пользования (12.0)	Размещение объектов улично-дорожной сети, автомобильных дорог и пешеходных тротуаров в границах населенных пунктов, пешеходных переходов, набережных, береговых полос водных объектов общего пользования, скверов, бульваров, площадей, проездов, малых архитектурных форм благоустройства	Не подлежат установлению		
2. УСЛОВНО РАЗРЕШЁННЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА				
НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ОПИСАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА	

Социальное обслуживание (3.2)	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания гражданам социальной помощи (службы занятости населения, дома престарелых, дома ребенка, детские дома, пункты питания малоимущих граждан, пункты ночлега для бездомных граждан, службы психологической и бесплатной юридической помощи, социальные, пенсионные и иные службы, в которых осуществляется прием граждан по вопросам оказания социальной помощи и назначения социальных или пенсионных выплат); размещение объектов капитального строительства для размещения отделений почты и телеграфа; размещение объектов капитального строительства для размещения общественных некоммерческих организаций: благотворительных организаций, клубов по интересам	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,03-0,2 га	
Общественное питание (4.6)	Размещение объектов капитального строительства в целях устройства мест общественного питания (рестораны, кафе, столовые, закусочные, бары)	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,10-0,25 га	

3. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Не регламентируется

ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ РЕГЛАМЕНТ: ОДЗ-2 – Зона здравоохранения

1. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ОПИСАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Амбулаторно-поликлиническое обслуживание (3.4.1)	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания гражданам амбулаторно-поликлинической помощи (поликлиники, фельдшерские пункты, пункты здравоохранения, центры матери и ребенка, диагностические центры, молочные кухни, станции донорства крови, клинические лаборатории)	Этажность – 1-3 эт. Максимальный процент застройки – 50. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м.	Не допускается размещение объектов здравоохранения в санитарно-защитных зонах

Стационарное медицинское обслуживание (3.4.2)	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания гражданам медицинской помощи в стационарах (больницы, родильные дома, научно-медицинские учреждения и прочие объекты, обеспечивающие оказание услуги по лечению в стационаре); размещение станций скорой помощи	Отступ от красных линий – не менее 5 м. Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,05-15,0 га	
Коммунальное обслуживание (3.1)	Размещение объектов капитального строительства в целях обеспечения физических и юридических лиц коммунальными услугами, в частности: поставки воды, тепла, электричества, газа, предоставления услуг связи, отвода канализационных стоков, очистки и уборки объектов недвижимости (котельных, водозаборов, очистных сооружений, насосных станций, водопроводов, линий электропередач, трансформаторных подстанций, газопроводов, линий связи, телефонных станций, канализаций, стоянок, гаражей и мастерских для обслуживания уборочной и аварийной техники, а также зданий или помещений, предназначенных для приема физических и юридических лиц в связи с предоставлением им коммунальных услуг)	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,01-1,0 га <u>Для линейных объектов:</u> Не подлежат установлению	
2. УСЛОВНО РАЗРЕШЁННЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА			
НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ОПИСАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Религиозное использование (3.7)	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для отправления религиозных обрядов (церкви, соборы, храмы, часовни, монастыри, мечети, молельные дома); размещение объектов капитального строительства, предназначенных для постоянного местонахождения духовных лиц, паломников и послушников в связи с осуществлением ими религиозной службы, а также для осуществления благотворительной и религиозной образовательной деятельности (монастыри, скиты, воскресные школы, семинарии, духовные училища)	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,05-0,2 га	
3. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА Не регламентируется			

ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ РЕГЛАМЕНТ: ОДЗ-3 – Зона многофункционального назначения

1. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ОПИСАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Социальное обслуживание (3.2)	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания гражданам социальной помощи (службы занятости населения, дома престарелых, дома ребенка, детские дома, пункты питания малоимущих граждан, пункты ночлега для бездомных граждан, службы психологической и бесплатной юридической помощи, социальные, пенсионные и иные службы, в которых осуществляется прием граждан по вопросам оказания социальной помощи и назначения социальных или пенсионных выплат); размещение объектов капитального строительства для размещения отделений почты и телеграфа; размещение объектов капитального строительства для размещения общественных некоммерческих организаций; благотворительных организаций, клубов по интересам	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,03-0,2 га	
Бытовое обслуживание (3.3)	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания населению или организациям бытовых услуг (мастерские мелкого ремонта, ателье, бани, парикмахерские, прачечные, химчистки, похоронные бюро)	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,1-0,2 га	
Культурное развитие (3.6)	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для размещения в них музеев, выставочных залов, художественных галерей, домов культуры, библиотек, кинотеатров и кинозалов, театров, филармоний, планетариев; устройство площадок для праздников и гуляний; размещение зданий и сооружений для размещения цирков, зверинцев, зоопарков, океанариумов	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,05-0,15 га	

Общественное управление (3.8)	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для размещения органов государственной власти, органов местного самоуправления, судов, а также организаций, непосредственно обеспечивающих их деятельность; размещение объектов капитального строительства, предназначенных для размещения органов управления политических партий, профессиональных и отраслевых союзов, творческих союзов и иных общественных объединений граждан по отраслевому или политическому признаку; размещение объектов капитального строительства для дипломатических представительств иностранных государств и консульских учреждений в Российской Федерации	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,05-0,2 га	
Деловое управление (4.1)	Размещение объектов капитального строительства с целью: размещения объектов управленческой деятельности, не связанной с государственным или муниципальным управлением и оказанием услуг, а также с целью обеспечения совершения сделок, не требующих передачи товара в момент их совершения между организациями, в том числе биржевая деятельность (за исключением банковской и страховой деятельности)	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,1-0,2 га	
Магазины (4.4)	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для продажи товаров, торговая площадь которых составляет до 5000 кв. м	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь: торговой площадью до 250 м ² – 0,03-0,2 га торговой площадью 250-650 м ² – 0,15-0,4 га торговой площадью 650-1500 м ² – 0,25-0,8 га торговой площадью 1500-3500 м ² – 0,3-1,0 га торговой площадью 3500-5000 м ² – 0,7-1,2 га	
Банковская и страховая деятельность (4.5)	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для размещения организаций, оказывающих банковские и страховые	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м	

			Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,05-0,2 га	
Общественное питание (4.6)	Размещение объектов капитального строительства в целях устройства мест общественного питания (рестораны, кафе, столовые, закусочные, бары)		Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,10-0,25 га	
Гостиничное обслуживание (4.7)	Размещение гостиниц, а также иных зданий, используемых с целью извлечения предпринимательской выгоды из предоставления жилого помещения для временного проживания в них		Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,1-0,5 га	
Развлечения (4.8)	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для размещения: дискотек и танцевальных площадок, ночных клубов, аквапарков, боулинга, аттракционов, ипподромов, игровых автоматов (кроме игрового оборудования, используемого для проведения азартных игр) и игровых площадок; в игорных зонах также допускается размещение игорных заведений, залов игровых автоматов, используемых для проведения азартных игр, и игровых столов, а также размещение гостиниц и заведений общественного питания для посетителей игорных зон		Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,1-0,2 га	
Спорт (5.1)	Размещение объектов капитального строительства в качестве спортивных клубов, спортивных залов, бассейнов, устройство площадок для занятия спортом и физкультурой (беговые дорожки, спортивные сооружения, теннисные корты, поля для спортивной игры, автодромы, мотодромы, трамплины, трассы и спортивные стрельбища), в том числе водным (причалы и сооружения, необходимые для водных видов спорта и хранения соответствующего инвентаря); размещение спортивных баз и лагерей		Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,05-2,0 га	
Амбулаторно-поликлиническое обслуживание	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания гражданам амбулаторно-поликлинической медицинской помощи (поликлиники,		Этажность – 1-3 эт. Максимальный процент застройки – 50. Минимальный процент застройки – 25.	Не допускается размещение объектов здравоохранения в санитарно-защитных зонах

(3.4.1)	фельдшерские пункты, пункты здравоохранения, центры матери и ребенка, диагностические центры, молочные кухни, станции донорства крови, клинические лаборатории)	Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м. Отступ от красных линий – не менее 5 м. Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,05-15,0 га	
Коммунальное обслуживание (3.1)	Размещение объектов капитального строительства в целях обеспечения физических и юридических лиц коммунальными услугами, в частности: поставки воды, тепла, электричества, газа, предоставления услуг связи, отвода канализационных стоков, очистки и уборки объектов недвижимости (котельных, водозаборов, очистных сооружений, насосных станций, водопроводов, линий электропередач, трансформаторных подстанций, газопроводов, линий связи, телефонных станций, канализаций, стоянок, гаражей и мастерских для обслуживания уборочной и аварийной техники, а также зданий или помещений, предназначенных для приема физических и юридических лиц в связи с предоставлением им коммунальных услуг)	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,01-1,0 га <u>Для линейных объектов:</u> Не подлежат установлению	
Земельные участки (территории) общего пользования (12.0)	Размещение объектов улично-дорожной сети, автомобильных дорог и пешеходных тротуаров в границах населенных пунктов, пешеходных переходов, набережных, береговых полос водных объектов общего пользования, скверов, бульваров, площадей, проездов, малых архитектурных форм благоустройства	Не подлежат установлению	

2. УСЛОВНО РАЗРЕШЁННЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ОПИСАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
В границе населенных пунктов: Для индивидуального жилищного строительства (2.1)	Размещение индивидуального жилого дома (дом, пригодный для постоянного проживания, высотой не выше трех надземных этажей); выращивание плодовых, ягодных, овощных, бахчевых или иных декоративных или сельскохозяйственных культур; размещение индивидуальных гаражей и подсобных сооружений	Этажность – 1-3 эт. Максимальный процент застройки – 60. Минимальный процент озеленения – 20. Высота с мансардным завершением до конька скатной кровли – до 14 м. Высота ограждения земельных участков – до 2 м (см. п. 8 примечаний).	Не допускается размещение жилой застройки в санитарно-защитных зонах

В границе населенных пунктов: Для ведения личного подсобного хозяйства (2.2)	Размещение жилого дома, не предназначенного для раздела на квартиры (дома, пригодные для постоянного проживания и высотой не выше трех надземных этажей); производство сельскохозяйственной продукции; размещение гаража и иных вспомогательных сооружений; содержание сельскохозяйственных животных	Отступ от границ земельного участка до индивидуального жилого дома – не менее 3 м. Отступ от границ земельного участка до отдельно стоящих вспомогательных сооружений – не менее 1 м (см. п. 5 примечаний). Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь земельного участка для индивидуального жилищного строительства - 0,04-0,20 га; Предельная (минимальная и максимальная) площадь земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства - 0,04-0,50 га;	Отступ от границ земельного участка до индивидуального жилого дома – не менее 3 м. Отступ от границ земельного участка до отдельно стоящих вспомогательных сооружений – не менее 1 м (см. п. 5 примечаний). Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь земельного участка для индивидуального жилищного строительства - 0,04-0,20 га; Предельная (минимальная и максимальная) площадь земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства - 0,04-0,50 га;
---	---	---	---

3. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Не регламентируется

1. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ РЕГЛАМЕНТ: ОДЗ-4 – Зона учебно-образовательного назначения

НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ОПИСАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Дошкольное, начальное и среднее общее образование (3.5.1)	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для просвещения, дошкольного, начального и среднего общего образования (детские ясли, детские сады, школы, лицеи, гимназии, художественные, музыкальные школы, образовательные кружки и иные организации, осуществляющие деятельность по воспитанию, образованию и просвещению)	Этажность – 1-3 эт. Максимальный процент застройки – 30. Минимальный процент спортивно-игровых площадок – 20. Минимальный процент озеленения – 50. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м.	Не допускается размещение объектов учебно-образовательного назначения в санитарно-защитных зонах

Среднее и высшее профессиональное образование (3.5.2)	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для профессионального образования и просвещения (профессиональные технические училища, колледжи, художественные, музыкальные училища, общества знаний, институты, университеты, организации по переподготовке и повышению квалификации специалистов и иные организации, осуществляющие деятельность по образованию и просвещению)	Отступ от красных линий – не менее 5 м. Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,5-5,0 га	
Малоэтажная многоквартирная жилая застройка (2.1.1)	Размещение малоэтажного многоквартирного жилого дома (дом, пригодный для постоянного проживания, высотой до 4 этажей, включая мансардный); разведение декоративных и плодовых деревьев, овощных и ягодных культур; размещение индивидуальных гаражей и иных вспомогательных сооружений; обустройство спортивных и детских площадок, площадок отдыха; размещение объектов обслуживания жилой застройки во встроенных, пристроенных и встроенно-пристроенных помещениях малоэтажного многоквартирного дома, если общая площадь таких помещений в малоэтажном многоквартирном доме не составляет более 15% общей площади помещений дома	Этажность – 1-3 эт. Максимальный процент застройки – 50. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь земельного участка для многоквартирных домов (на каждую квартиру) – 0,004-0,01 га	Не допускается размещение жилой застройки в санитарно-защитных зонах
Среднеэтажная жилая застройка (2.5)	Размещение жилых домов, предназначенных для разделения на квартиры, каждая из которых пригодна для постоянного проживания (жилые дома высотой не выше восьми надземных этажей, разделенных на две и более квартиры); благоустройство и озеленение; размещение подземных гаражей и автостоянок; обустройство спортивных и детских площадок, площадок отдыха; размещение объектов обслуживания жилой застройки во встроенных, пристроенных и встроенно-пристроенных помещениях многоквартирного дома, если общая площадь таких помещений в многоквартирном доме не составляет более 20% общей площади помещений дома	Этажность – 4-8 эт. Максимальный процент застройки – 50. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь земельного участка для многоквартирных домов (на каждую квартиру) – 0,003-0,005 га	

2. УСЛОВНО РАЗРЕШЁННЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Не регламентируется

3. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Не регламентируется

ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ РЕГЛАМЕНТ: ОДЗ-5 – Зона культового назначения
1. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ОПИСАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Религиозное использование (3.7)	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для отправления религиозных обрядов (церкви, соборы, храмы, часовни, монастыри, мечети, молельные дома); размещение объектов капитального строительства, предназначенных для постоянного местонахождения духовных лиц, паломников и послушников в связи с осуществлением ими религиозной службы, а также для осуществления благотворительной и религиозной образовательной деятельности (монастыри, скиты, воскресные школы, семинарии, духовные училища)	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки - 40. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка - не менее 3 м. Отступ от красных линий - не менее 5 м. Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,05-3,0 га	

2. УСЛОВНО РАЗРЕШЁННЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Не регламентируется

3. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Не регламентируется

ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ РЕГЛАМЕНТ: ПР-1 – Зона промышленности
1. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ОПИСАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Легкая промышленность (6.3)	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для текстильной, фарфоро-фаянсовой, электронной промышленности	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,1-0,5 га	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,1-0,5 га	Предусмотреть мероприятия по отводу и очистке сточных вод
Пищевая промышленность (6.4)	Размещение объектов пищевой промышленности, по переработке сельскохозяйственной продукции способом, приводящим к их переработке в иную продукцию (консервирование, копчение, хлебопечение), в том числе для производства напитков, алкогольных напитков и табачных изделий	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,1-0,5 га	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,1-10,0 га	
Строительная промышленность (6.6)	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для производства: строительных материалов (кирпичей, пиломатериалов, цемента, крепежных материалов), бытового и строительного газового и сантехнического оборудования, лифтов и подъемников, столярной продукции, сборных домов или их частей и тому подобной продукции	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,1-10,0 га	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,01-1,0 га Для линейных объектов: Не подлежат установлению	
Коммунальное обслуживание (3.1)	Размещение объектов капитального строительства в целях обеспечения физических и юридических лиц коммунальными услугами, в частности: поставки воды, тепла, электричества, газа, предоставления услуг связи, отвода канализационных стоков, очистки и уборки объектов недвижимости (котельных, водозаборов, очистных сооружений, насосных станций, водопроводов, линий электропередач, трансформаторных подстанций, газопроводов, линий связи, телефонных станций, канализаций, стоянок, гаражей и мастерских для обслуживания уборочной и аварийной техники, а также зданий или помещений, предназначенных для приема физических и юридических лиц в связи с предоставлением им коммунальных услуг)	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,01-1,0 га Для линейных объектов: Не подлежат установлению	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,01-1,0 га Для линейных объектов: Не подлежат установлению	
Земельные участки (территории) общего пользования (12.0)	Размещение объектов улично-дорожной сети, автомобильных дорог и пешеходных тротуаров в границах населенных пунктов, пешеходных переходов, набережных, береговых полос водных объектов общего пользования, скверов,	Не подлежат установлению	Не подлежат установлению	

	бульваров, площадей, проездов, малых архитектурных форм благоустройства		
2. УСЛОВНО РАЗРЕШЁННЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА			
НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ОПИСАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Склады (6.9)	Размещение сооружений, имеющих назначение по временному хранению, распределению и перевалке грузов (за исключением хранения стратегических запасов), не являющихся частями производственных комплексов, на которых был создан груз: промышленные базы, склады, погрузочные терминалы и доки, нефтехранилища и нефтеналивные станции, газовые хранилища и обслуживающие их газоконденсатные и газоперекачивающие станции, элеваторы и продовольственные склады, за исключением железнодорожных перевалочных складов	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,1-2,0 га	
3. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА Не регламентируется			
ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ РЕГЛАМЕНТ: ПР-2 – Зона коммунально-складского назначения			
1. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА			
НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ОПИСАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Склады (6.9)	Размещение сооружений, имеющих назначение по временному хранению, распределению и перевалке грузов (за исключением хранения стратегических запасов), не являющихся частями производственных комплексов, на которых был создан груз: промышленные базы, склады, погрузочные терминалы и доки, нефтехранилища и нефтеналивные станции, газовые хранилища и обслуживающие их газоконденсатные и газоперекачивающие станции, элеваторы и продовольственные склады, за исключением железнодорожных перевалочных складов	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,1-2,0 га	

Коммунальное обслуживание (3.1)	Размещение объектов капитального строительства в целях обеспечения физических и юридических лиц коммунальными услугами, в частности: поставки воды, тепла, электричества, газа, предоставления услуг связи, отвода канализационных стоков, очистки и уборки объектов недвижимости (котельных, водозаборов, очистных сооружений, насосных станций, водопроводов, линий электропередач, трансформаторных подстанций, газопроводов, линий связи, телефонных станций, канализаций, стоянок, гаражей и мастерских для обслуживания уборочной и аварийной техники, а также зданий или помещений, предназначенных для приема физических и юридических лиц в связи с предоставлением им коммунальных услуг)	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,01-1,0 га Для линейных объектов: Не подлежат установлению	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,2-0,6 га	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Земельные участки (территории) общего пользования (12.0)	Размещение объектов улично-дорожной сети, автомобильных дорог и пешеходных тротуаров в границах населенных пунктов, пешеходных переходов, набережных, береговых полос водных объектов общего пользования, скверов, бульваров, площадей, проездов, малых архитектурных форм благоустройства	Не подлежат установлению		
2. УСЛОВНО РАЗРЕШЁННЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА				
НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ОПИСАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ		
Объекты торговли (торговые центры, торгово- развлекательные центры (комплексы) (4.2)	Размещение объектов капитального строительства, общей площадью свыше 5000 кв. м с целью размещения одной или нескольких организаций, осуществляющих продажу товаров, и (или) оказание услуг в соответствии с содержанием видов разрешенного использования с <u>кодами 4.5 - 4.9</u> , размещение гаражей и (или) стоянок для автомобилей сотрудников и посетителей торгового центра	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,2-0,6 га		

Рынки (4.3)	Размещение объектов капитального строительства, сооружений, предназначенных для организации постоянной или временной торговли (ярмарка, рынок, базар), с учетом того, что каждое из торговых мест не располагает торговой площадью более 200 кв. м; размещение гаражей и (или) стоянок для автомобилей сотрудников и посетителей рынка	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь: торговой площадью до 600 м ² – 0,1-1,0 га торговой площадью 600-3000 м ² – 0,6-3,0 га торговой площадью свыше 3000 м ² – 2,1-7,0 га	
----------------	---	--	--

3. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Не регламентируется

ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ РЕГЛАМЕНТ: ИЗ – Зона инженерной инфраструктуры

1. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ОПИСАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Коммунальное обслуживание (3.1)	Размещение объектов капитального строительства в целях обеспечения физических и юридических лиц коммунальными услугами, в частности: поставки воды, тепла, электричества, газа, предоставления услуг связи, отвода канализационных стоков, очистки и уборки объектов недвижимости (котельных, водозаборов, очистных сооружений, насосных станций, водопроводов, линий электропередач, трансформаторных подстанций, газопроводов, линий связи, телефонных станций, канализаций, стоянок, гаражей и мастерских для обслуживания уборочной и аварийной техники, а также зданий или помещений, предназначенных для приема физических и юридических лиц в связи с предоставлением им коммунальных услуг)	Для зданий: Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,01-1,0 га Для линейных объектов: Не подлежат установлению	
Связь (6.8)	Размещение объектов связи, радиовещания, телевидения, включая воздушные радиорелейные, надземные и подземные кабельные линии связи, линии радиодификации, антенные поля, усиленные пункты на кабельных линиях связи, инфраструктуру спутниковой связи и телерадиовещания		

Трубопроводный транспорт (7.5)	Размещение нефтепроводов, водопроводов, газопроводов и иных трубопроводов, а также иных зданий и сооружений, необходимых для эксплуатации названных трубопроводов		
2. УСЛОВНО РАЗРЕШЁННЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА Не регламентируется			
3. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА Не регламентируется			
ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ РЕГЛАМЕНТ: ТЗ-2 – Зона автомобильного транспорта			
1. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА			
НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ОПИСАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Автомобильный транспорт (7.2)	Размещение автомобильных дорог и технически связанных с ними сооружений; размещение зданий и сооружений, предназначенных для обслуживания пассажиров, а также обеспечивающие работу транспортных средств, размещение объектов, предназначенных для размещения постов органов внутренних дел, ответственных за безопасность дорожного движения; оборудование земельных участков для стоянок автомобильного транспорта, а также для размещения депо (устройства мест стоянок) автомобильного транспорта, осуществляющего перевозки людей по установленному маршруту	Для зданий: Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,01-0,2 га Для линейных объектов: Не подлежат установлению	
Объекты придорожного сервиса (4.9.1)	Размещение автозаправочных станций (бензиновых, газовых); размещение магазинов сопутствующей торговли, зданий для организации общественного питания в качестве объектов придорожного сервиса; предоставление гостиничных услуг в качестве придорожного сервиса; размещение автомобильных моек и прачечных для автомобильных принадлежностей, мастерских, предназначенных для ремонта и обслуживания автомобилей и прочих объектов придорожного сервиса	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь для АЗС – 0,1-0,4 га Предельная (минимальная и максимальная) площадь для СТО – 0,4-2,0 га	

Обслуживание автопаркингов (4.9)	Размещение постоянных или временных гаражей с несколькими стояночными местами, стоянок (парковок), гаражей, в том числе многоярусных, не указанных в коде 2.7.1	Этажность – 1 эт. Максимальный процент застройки – 70. Отступ от границ земельного участка для отдельно стоящего гаража – не менее 1 м Для гаражных кооперативов на одно машино-место: предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,0024-0,0050 га	
Объекты гаражного назначения (2.7.1)	Размещение отдельно стоящих и пристроенных гаражей, в том числе подземных, предназначенных для хранения личного автотранспорта граждан, с возможностью размещения автомобильных моек	Этажность – 1 эт. Максимальный процент застройки – 70. Отступ от границ земельного участка для отдельно стоящего гаража – не менее 1 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,0024-0,0050 га	
Коммунальное обслуживание (3.1)	Размещение объектов капитального строительства в целях обеспечения физических и юридических лиц коммунальными услугами, в частности: поставки воды, тепла, электричества, газа, предоставления услуг связи, отвода канализационных стоков, очистки и уборки объектов недвижимости (котельных, водозаборов, очистных сооружений, насосных станций, водопроводов, линий электропередач, трансформаторных подстанций, газопроводов, линий связи, телефонных станций, канализаций, стоянок, гаражей и мастерских для обслуживания уборочной и аварийной техники, а также зданий или помещений, предназначенных для приема физических и юридических лиц в связи с предоставлением им коммунальных услуг)	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,01-1,0 га Для линейных объектов: Не подлежат установлению	
Земельные участки (территории) общего пользования (12.0)	Размещение объектов улично-дорожной сети, автомобильных дорог и пешеходных тротуаров в границах населенных пунктов, пешеходных переходов, набережных, береговых полос водных объектов общего пользования, скверов, бульваров, площадей, проездов, малых архитектурных форм благоустройства	Не подлежат установлению	
2. УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА			
НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ОПИСАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Магазины (4.4)	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для продажи товаров, торговая площадь	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70.	

	которых составляет до 5000 кв. м	Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Максимальная торговая площадь – 250 м2 Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,03-0,2 га	
--	----------------------------------	--	--

3. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА Не регламентируется

ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ РЕГЛАМЕНТ: ТЗ-3 – Зона объектов воздушного транспорта

1. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ОПИСАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Воздушный транспорт (7.4)	Размещение аэродромов, вертолетных площадок (вертодромов), обустройство мест для привождения и причаливания гидросамолетов, размещение радиотехнического обеспечения полетов и прочих объектов, необходимых для взлета и приземления (привождения) воздушных судов, размещение аэропортов (аэровокзалов) и иных объектов, необходимых для посадки и высадки пассажиров и их сопутствующего обслуживания и обеспечения их безопасности, а также размещение объектов, необходимых для погрузки, разгрузки и хранения грузов, перемещаемых воздушным путем; размещение объектов, предназначенных для технического обслуживания и ремонта воздушных судов	<u>Для зданий:</u> Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,01-125 га <u>Для линейных объектов:</u> Не подлежат установлению	

2. УСЛОВНО РАЗРЕШЁННЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Не регламентируется

3. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Не регламентируется

ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ РЕГЛАМЕНТ: РЗ-1 – Зона мест отдыха общего пользования

1. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ОПИСАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Отдых (рекреация) (5.0)	Обустройство мест для занятия спортом, физической культурой, пешими или верховыми прогулками, отдыха и туризма, наблюдения за природой, пикников, охоты, рыбалки и иной деятельности; создание и уход за парками, городскими лесами, садами и скверами, прудами, озерами, водохранилищами, пляжами, береговыми полосами водных объектов общего пользования, а также обустройство мест отдыха в них.	Не подлежат установлению	Не допускается размещение объектов мест отдыха общего пользования в санитарно-защитных зонах Не допускается размещение объектов капитального строительства
Охрана природных территорий (9.1)	Сохранение отдельных естественных качеств окружающей природной среды путем ограничения хозяйственной деятельности в данной зоне, в частности: создание и уход за запретными полосами, создание и уход за защитными лесами, в том числе городскими лесами, лесами в лесопарках, и иная хозяйственная деятельность, разрешенная в защитных лесах, соблюдение режима использования природных ресурсов в заказниках, сохранение свойств земель, являющихся особо ценными	Не подлежат установлению	
Коммунальное обслуживание (3.1)	Размещение объектов капитального строительства в целях обеспечения физических и юридических лиц коммунальными услугами, в частности: поставки воды, тепла, электричества, газа, предоставления услуг связи, отвода канализационных стоков, очистки и уборки объектов недвижимости (котельных, водозаборов, очистных сооружений, насосных станций, водопроводов, линий электропередач, трансформаторных подстанций, газопроводов, линий связи, телефонных станций, канализаций, стоянок, гаражей и мастерских для обслуживания уборочной и аварийной техники, а также зданий или помещений, предназначенных для приема физических и юридических лиц в связи с предоставлением им коммунальных услуг)	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,01-1,0 га Для линейных объектов: Не подлежат установлению	Не допускается размещение объектов, требующих установления санитарно – защитных зон

Земельные участки (территории) общего пользования (1.2.0)	Размещение объектов улично-дорожной сети, автомобильных дорог и пешеходных тротуаров в границах населенных пунктов, пешеходных переходов, набережных, береговых полос водных объектов общего пользования, скверов, бульваров, площадей, проездов, малых архитектурных форм благоустройства	Не подлежат установлению	
2. УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА			
НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ОПИСАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
<u>В границах населенных пунктов:</u> Для индивидуального жилищного строительства (2.1)	Размещение индивидуального жилого дома (дом, пригодный для постоянного проживания, высотой не выше трех надземных этажей); выращивание плодовых, ягодных, овощных, бахчевых или иных декоративных или сельскохозяйственных культур; размещение индивидуальных гаражей и подсобных сооружений	Этажность – 1-3 эт. Максимальный процент застройки – 60. Минимальный процент озеленения – 20. Высота с мансардным завершением до конька скатной кровли – до 14 м. Высота ограждения земельных участков – до 2 м (см. п. 8 примечаний).	
<u>В границах населенных пунктов:</u> Для ведения личного подсобного хозяйства (2.2)	Размещение жилого дома, не предназначенного для раздела на квартиры (дома, пригодные для постоянного проживания и высотой не выше трех надземных этажей); производство сельскохозяйственной продукции; размещение гаража и иных вспомогательных сооружений; содержание сельскохозяйственных животных	Отступ от границ земельного участка до индивидуального жилого дома – не менее 3 м. Отступ от границ земельного участка до отдельно стоящих вспомогательных сооружений – не менее 1 м (см. п. 5 примечаний). Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь земельного участка для индивидуального жилищного строительства - 0,04-0,20 га; Предельная (минимальная и максимальная) площадь земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства - 0,04-0,50 га	

3. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Не регламентируется

ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ РЕГЛАМЕНТ: РЗ-2 – Зона учреждений отдыха и туризма

1. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ОПИСАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Туристическое обслуживание (5.2.1)	Размещение пансионатов, туристических гостиниц, кемпингов, домов отдыха, не оказывающих услуги по лечению, а также иных зданий, используемых с целью извлечения предпринимательской выгоды из предоставления жилого помещения для временного проживания в них; размещение детских лагерей	Этажность – 1-5 эт. Максимальный процент застройки - 50. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка - не менее 3 м. Отступ от красной линии - не менее 5 м. Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,2-10,0 га	Не допускается размещение объектов отдыха и туризма в санитарно-защитных зонах
Природно-познавательный туризм (5.2)	Размещение баз и палаточных лагерей для проведения походов и экскурсий по ознакомлению с природой, пешим и конным прогулок, устройство троп и дорожек, размещение шитов с познавательными сведениями об окружающей природной среде; осуществление необходимых природоохранных и природовосстановительных мероприятий	Не подлежат установлению	
Коммунальное обслуживание (3.1)	Размещение объектов капитального строительства в целях обеспечения физических и юридических лиц коммунальными услугами, в частности: поставки воды, тепла, электричества, газа, предоставления услуг связи, отвода канализационных стоков, очистки и уборки объектов недвижимости (котельных, водозаборов, очистных сооружений, насосных станций, водопроводов, линий электропередач, трансформаторных подстанций, газопроводов, линий связи, телефонных станций, канализаций, стоянок, гаражей и мастерских для обслуживания уборочной и аварийной техники, а также зданий или помещений, предназначенных для приема физических и юридических лиц в связи с предоставлением им коммунальных услуг)	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,01-1,0 га <u>Для линейных объектов:</u> Не подлежат установлению	Не допускается размещение объектов, требующих установления санитарно – защитных зон
Земельные участки (территории) общего пользования (12.0)	Размещение объектов улично-дорожной сети, автомобильных дорог и пешеходных тротуаров в границах населенных пунктов, пешеходных переходов, набережных, береговых полос водных объектов общего пользования, скверов, бульваров, площадей, проездов, малых архитектурных форм	Не подлежат установлению	

благоустройства				ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
2. УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА				
НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ОПИСАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ		
Общественное питание (4.6)	Размещение объектов капитального строительства в целях устройства мест общественного питания (рестораны, кафе, столовые, закусочные, бары)	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,10-0,25 га		
Развлечения (4.8)	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для размещения: дискотек и танцевальных площадок, ночных клубов, аквапарков, боулинга, аттракционов, ипподромов, игровых автоматов (кроме игрового оборудования, используемого для проведения азартных игр) и игровых площадок; в игорных зонах также допускается размещение игорных заведений, залов игровых автоматов, используемых для проведения азартных игр, и игровых столов, а также размещение гостиниц и заведений общественного питания для посетителей игорных зон	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,1-0,2 га		
3. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА				
Не регламентируется				

ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ РЕГЛАМЕНТ: СХЗ-1 – Зона сельскохозяйственного использования

1. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА				ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ОПИСАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ		

			СТРОИТЕЛЬСТВА	
Растениеводство (1.1)	Осуществление хозяйственной деятельности, связанной с выращиванием сельскохозяйственных культур. Содержание данного вида разрешенного использования включает в себя содержание видов разрешенного использования с кодами <u>1.2 - 1.6</u>	Осуществление хозяйственной деятельности, связанной с выращиванием сельскохозяйственных культур. Содержание данного вида разрешенного использования включает в себя содержание видов разрешенного использования с кодами <u>1.1 - 1.18</u> , в том числе размещение зданий и сооружений, используемых для хранения и переработки сельскохозяйственной продукции	Не подлежат установлению	Не допускается размещение объектов капитального строительства
Ведение личного подсобного хозяйства на полевых участках (1.16)	Производство сельскохозяйственной продукции без права возведения объектов капитального строительства			
Сельскохозяйственное использование (1.0)	Ведение сельского хозяйства. Содержание данного вида разрешенного использования включает в себя содержание видов разрешенного использования с кодами <u>1.1 - 1.18</u> , в том числе размещение зданий и сооружений, используемых для хранения и переработки сельскохозяйственной продукции	Ведение сельского хозяйства. Содержание данного вида разрешенного использования включает в себя содержание видов разрешенного использования с кодами <u>1.1 - 1.18</u> , в том числе размещение зданий и сооружений, используемых для хранения и переработки сельскохозяйственной продукции	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,1-10,0 га	
Животноводство (1.7)	Осуществление хозяйственной деятельности, связанной с производством продукции животноводства, в том числе сенокошение, выпас сельскохозяйственных животных, разведение племенных животных, производство и использование племенной продукции (материала), размещение зданий, сооружений, используемых для содержания и разведения сельскохозяйственных животных, производства, хранения и первичной переработки сельскохозяйственной продукции. Содержание данного вида разрешенного использования включает в себя содержание видов разрешенного использования с кодами <u>1.8 - 1.11</u>	Осуществление хозяйственной деятельности, связанной с производством продукции животноводства, в том числе сенокошение, выпас сельскохозяйственных животных, разведение племенных животных, производство и использование племенной продукции (материала), размещение зданий, сооружений, используемых для содержания и разведения сельскохозяйственных животных, производства, хранения и первичной переработки сельскохозяйственной продукции. Содержание данного вида разрешенного использования включает в себя содержание видов разрешенного использования с кодами <u>1.8 - 1.11</u>	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,1-10,0 га	
Ведение огородничества (13.1)	Осуществление деятельности, связанной с выращиванием ягодных, овощных, бахчевых или иных сельскохозяйственных культур и картофеля; размещение некапитального жилого строения и хозяйственных строений и сооружений, предназначенных для хранения сельскохозяйственных орудий труда и выраженной сельскохозяйственной продукции	Осуществление деятельности, связанной с выращиванием ягодных, овощных, бахчевых или иных сельскохозяйственных культур и картофеля; размещение некапитального жилого строения и хозяйственных строений и сооружений, предназначенных для хранения сельскохозяйственных орудий труда и выраженной сельскохозяйственной продукции	Этажность – 1 эт. Максимальный процент застройки – 40. Минимальный процент озеленения – 20. Отступ от границ земельного участка до садового дома – не менее 3 м. Отступ от границ земельного участка до хозяйственных сооружений – не менее 1 м (см. п. 5 примечаний). Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,01-0,2 га	

Ведение садоводства (13.2)	Осуществление деятельности, связанной с выращиванием плодовых, ягодных, овощных, бахчевых или иных сельскохозяйственных культур и картофеля; размещение садового дома, предназначенного для отдыха и не подлежащего разделу на квартиры; размещение хозяйственных строений и сооружений	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 40. Минимальный процент озеленения – 20. Отступ от границ земельного участка до садового дома – не менее 3 м. Отступ от границ земельного участка до хозяйственных сооружений – не менее 1 м (см. п. 5 примечаний). Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,01-0,2 га	
Коммунальное обслуживание (3.1)	Размещение объектов капитального строительства в целях обеспечения физических и юридических лиц коммунальными услугами, в частности: поставки воды, тепла, электричества, газа, предоставления услуг связи, отвода канализационных стоков, очистки и уборки объектов недвижимости (котельных, водозаборов, очистных сооружений, насосных станций, водопроводов, линий электропередач, трансформаторных подстанций, газопроводов, линий связи, телефонных станций, канализаций, стоянок, гаражей и мастерских для обслуживания уборочной и аварийной техники, а также зданий или помещений, предназначенных для приема физических и юридических лиц в связи с предоставлением им коммунальных услуг)	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,01-1,0 га Для линейных объектов: Не подлежат установлению	
<u>Для земель категории «земли промышленности и иного специального назначения»:</u> Объекты придорожного сервиса (4.9.1)	Размещение автозаправочных станций (бензиновых, газовых); размещение магазинов сопутствующей торговли, зданий для организации общественного питания в качестве объектов придорожного сервиса; предоставление гостиничных услуг в качестве придорожного сервиса; размещение автомобильных моек и прачечных для автомобильных принадлежностей, мастерских, предназначенных для ремонта и обслуживания автомобилей и прочих объектов придорожного сервиса	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь для АЗС – 0,1-0,4 га Предельная (минимальная и максимальная) площадь для СТО – 0,4-2,0 га	

2. УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Не регламентируется

3. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Не регламентируется

ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ РЕГЛАМЕНТ: СНЗ-1 – Зона ритуального назначения

1. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ОПИСАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Ритуальная деятельность (12.1)	Размещение кладбищ, крематориев и мест захоронения; размещение соответствующих культовых сооружений	Не подлежат установлению	Порядок использования территории определяется с учетом требований государственных градостроительных нормативов и правил, специальных нормативов (Федеральный закон от 12.01.1996 № 8 «О погребении и похоронном деле», Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.06.2011 №84 «Об утверждении СанПиН 2.1.2882-11 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения»)
Коммунальное обслуживание (3.1)	Размещение объектов капитального строительства в целях обеспечения физических и юридических лиц коммунальными услугами, в частности: поставки воды, тепла, электричества, газа, предоставления услуг связи, отвода канализационных стоков, очистки и уборки объектов недвижимости (котельных, водозаборов, очистных сооружений, насосных станций, водопроводов, линий электропередач, трансформаторных подстанций, газопроводов, линий связи, телефонных станций, канализаций, стоянок, гаражей и мастерских для обслуживания уборочной и аварийной техники, а также зданий или помещений, предназначенных для приема физических и юридических лиц в связи с предоставлением им коммунальных услуг)	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,01-1,0 га Для линейных объектов: Не подлежат установлению	

2. УСЛОВНО РАЗРЕШЁННЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ОПИСАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Магазины (4.4)	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для продажи товаров, торговая площадь которых составляет до 5000 кв. м	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Максимальная торговая площадь – 100 м2 Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,03-0,08 га	

3. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Не регламентируется

Примечания:

- Не разрешается размещать кладбища на территориях:
 - первого и второго поясов зон санитарной охраны источников централизованного водоснабжения и минеральных источников;
 - на берегах озер, рек и других открытых водоемов, используемых населением для хозяйственно-бытовых нужд, купания и культурно-оздоровительных целей.
- Устройство кладбища осуществляется в соответствии с утвержденным проектом, в котором предусматривается:
 - обоснованность места размещения кладбища с мероприятиями по обеспечению защиты окружающей среды;
 - наличие водоупорного слоя для кладбищ традиционного типа;
 - система дренажа;
 - обваловка территории;
 - организация и благоустройство санитарно-защитной зоны;
 - характер и площадь зеленых насаждений;
 - организация подъездных путей и автостоянок;
 - планировочное решение зоны захоронений для всех типов кладбищ с разделением на участки, различающихся по типу захоронений, при этом площадь мест захоронения должна быть не менее 65- 70% общей площади кладбища;
 - разделение территории кладбища на функциональные зоны (входную, ритуальную, административно-хозяйственную, захоронений, зеленой защиты по периметру кладбища);
 - канализование, водо-, тепло-, электроснабжение, благоустройство территории.
- Размер участка земли на территориях других кладбищ для погребения умершего устанавливается органом местного самоуправления таким образом, чтобы гарантировать погребение на этом же участке земли умершего супруга или близкого родственника.
- Вновь создаваемые места погребения должны размещаться на расстоянии не менее:

- от границ селитебной территории не менее 300 м;

- от водозаборных сооружений централизованного источника водоснабжения населения не менее 1000 м с подтверждением достаточности расстояния расчетами поясов зон санитарной охраны водоисточника и времени фильтрации;

- в сельских населенных пунктах, в которых используются колодцы, каптажи, родники и другие природные источники водоснабжения, при размещении кладбищ выше по потоку грунтовых вод, санитарно-защитная зона между кладбищем и населенным пунктом обеспечивается в соответствии с результатами расчетов очистки грунтовых вод и данными лабораторных исследований.

Использование территории места погребения разрешается по истечении двадцати лет с момента его переноса. Территория места погребения в этих случаях может быть использована только под зеленые насаждения. Строительство зданий и сооружений на этой территории запрещается.

Размер санитарно-защитных зон после переноса кладбищ, а также закрытых кладбищ для новых погребений по истечении кладбищенского периода остается неизменной.

ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ РЕГЛАМЕНТ: СНЗ-2 – Зона складирования и захоронения отходов

1. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ОПИСАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Специальная деятельность (12.2)	Размещение, хранение, захоронение, утилизация, накопление, обработка, обезвреживание отходов производства и потребления, медицинских отходов, биологических отходов, радиоактивных отходов, веществ, разрушающих озоновый слой, а также размещение объектов размещения отходов, захоронения, хранения, обезвреживания таких отходов (скотомогильников, мусоросжигательных и мусороперерабатывающих заводов, полигонов по захоронению и сортировке бытового мусора и отходов, мест сбора вещей для их вторичной переработки)	Не подлежат установлению	

2. УСЛОВНО РАЗРЕШЁННЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Не регламентируется

3. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Не регламентируется

Примечания:

1. Размер санитарно-защитной зоны от жилой застройки до границ полигона – 500 м. Размер санитарно-защитной зоны может увеличиваться при расчете газообразных выбросов в атмосферу. Санитарно-защитная зона должна иметь зеленые насаждения.
 2. Не допускается размещение полигонов:
- на территории зон санитарной охраны водоисточников и минеральных источников;

- в местах выхода на поверхность трещиноватых пород;
 - в местах массового отдыха населения и оздоровительных учреждений.
- Полигоны ТБО размещаются на участках, где выявлены глины или тяжелые суглинки, а грунтовые воды находятся на глубине более 2 м. Не используются под полигоны болота глубиной более 1 м и участки с выходами грунтовых вод в виде ключей.
3. Полигон для твердых бытовых отходов размещается на ровной территории, исключая возможность смыва атмосферными осадками части отходов и загрязнения ими прилегающих земельных площадей и открытых водоемов, вблизи расположенных населенных пунктов. Допускается отвод земельного участка под полигоны ТБО на территории оврагов, начиная с его верховьев, что позволяет обеспечить сбор и удаление поверхностных вод путем устройства перехватывающих нагорных каналов для отвода этих вод в открытые водоемы.
4. По периметру всей территории полигона ТБО проектируется легкое ограждение или осушительная траншея глубиной более 2 м или вал высотой не более 2 м. В ограде полигона устраивается шлагбаум у производственно-бытового здания.
5. На выезде из полигона предусматривается контрольно-дезинфицирующая установка с устройством бетонной ванны для ходовой части мусоровозов. Размеры ванны должны обеспечивать обработку ходовой части мусоровозов.
6. К полигонам ТБО проектируются подъездные пути.

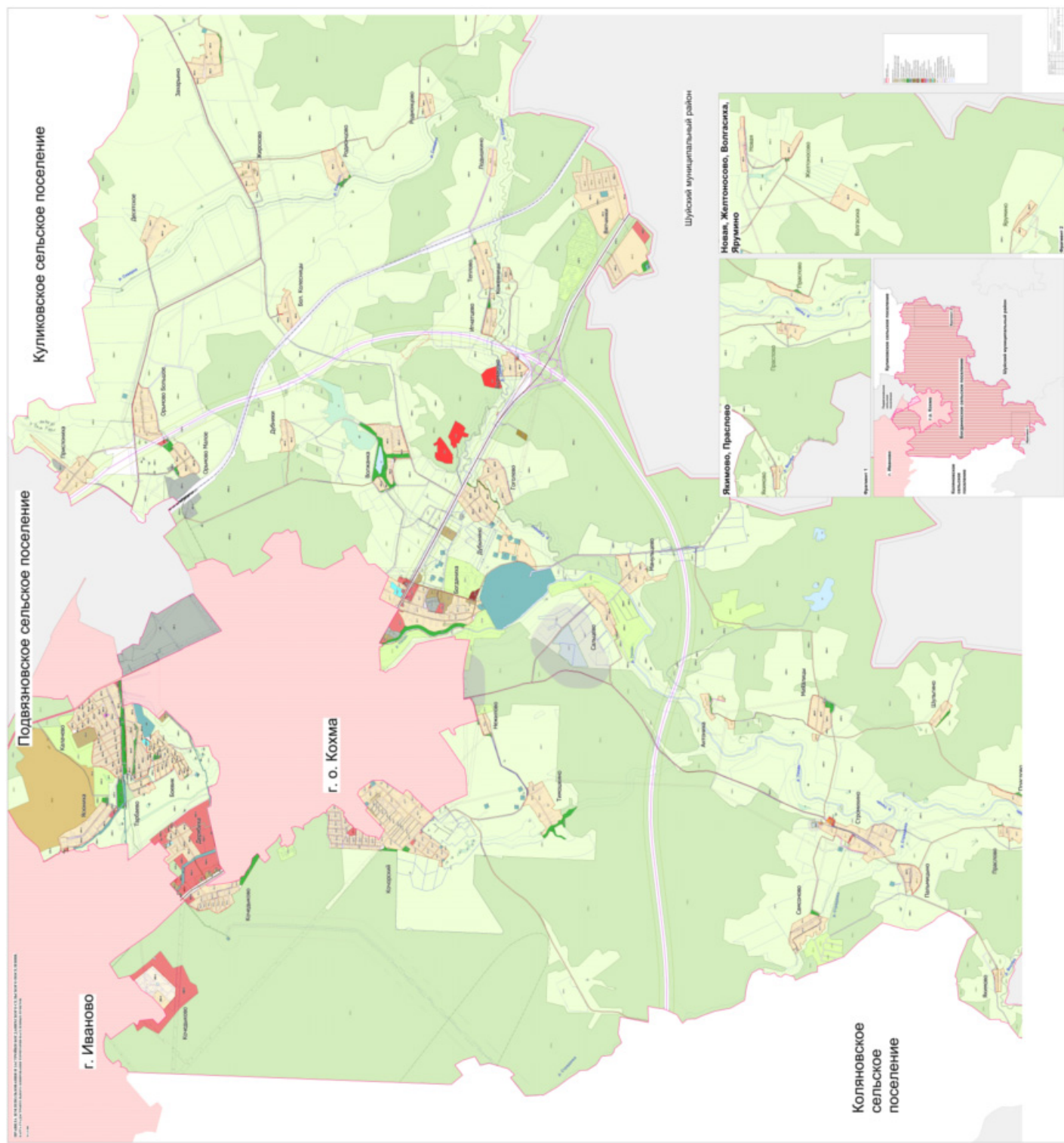
ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ РЕГЛАМЕНТ: ПТЗ-1 – Зона природных территорий
1. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ОПИСАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Отдых (рекреация) (5.0)	Обустройство мест для занятия спортом, физической культурой, пешими или верховыми прогулками, отдыха и туризма, наблюдения за природой, пикников, охоты, рыбалки и иной деятельности; создание и уход за парками, городскими лесами, садами и скверами, прудами, озерами, водохранилищами, пляжами, береговыми полосами водных объектов общего пользования, а также обустройство мест отдыха в них.	Не подлежат установлению	Не допускается размещение объектов мест отдыха общего пользования в санитарно-защитных зонах
Охрана природных территорий (9.1)	Сохранение отдельных естественных качеств окружающей природной среды путем ограничения хозяйственной деятельности в данной зоне, в частности: создание и уход за запретными полосами, создание и уход за защитными лесами, в том числе городскими лесами, лесами в лесопарках, и иная хозяйственная деятельность, разрешенная в защитных лесах, соблюдение режима использования природных ресурсов в заказниках, сохранение свойств земель, являющихся особо ценными	Не подлежат установлению	

<u>В границе населенных пунктов:</u> Для индивидуального жилищного строительства (2.1)	Размещение индивидуального жилого дома (дом, пригодный для постоянного проживания, высотой не выше трех надземных этажей); выращивание плодовых, ягодных, овощных, бахчевых или иных декоративных или сельскохозяйственных культур; размещение индивидуальных гаражей и подсобных сооружений	Этажность – 1-3 эт. Максимальный процент застройки – 60. Минимальный процент озеленения – 20. Высота с мансардным завершением до конька скатной кровли – до 14 м. Высота ограждения земельных участков – до 2 м (см. п. 8 примечаний).	Не допускается размещение жилой застройки в санитарно-защитных зонах
<u>В границе населенных пунктов:</u> Для ведения личного подсобного хозяйства (2.2)	Размещение жилого дома, не предназначенного для раздела на квартиры (дома, пригодные для постоянного проживания и высотой не выше трех надземных этажей); производство сельскохозяйственной продукции; размещение гаража и иных вспомогательных сооружений; содержание сельскохозяйственных животных	Отступ от границ земельного участка до индивидуального жилого дома – не менее 3 м. Отступ от границ земельного участка до отдельно стоящих вспомогательных сооружений – не менее 1 м (см. п. 5 примечаний).	
<u>В границе населенных пунктов:</u> Блокированная жилая застройка (2.3)	Размещение жилого дома, не предназначенного для раздела на квартиры, имеющего одну или несколько общих стен с соседними жилыми домами (количеством этажей не более чем три, при общем количестве совмещенных домов не более десяти и каждый из которых предназначен для проживания одной семьи, имеет общую стену (общие стены) без проемов с соседним блоком или соседними блоками, расположен на отдельном земельном участке и имеет выход на территорию общего пользования (жилые дома блокированной застройки); разведение декоративных и плодовых деревьев, овощных и ягодных культур; размещение индивидуальных гаражей и иных вспомогательных сооружений; обустройство спортивных и детских площадок, площадок отдыха	Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь земельного участка для индивидуального жилищного строительства - 0,04-0,20 га; Предельная (минимальная и максимальная) площадь земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства - 0,04-0,50 га; Предельная (минимальная и максимальная) площадь земельного участка блокированных домов (на каждую квартиру) – 0,01-0,1 га	
Коммунальное обслуживание (3.1)	Размещение объектов капитального строительства в целях обеспечения физических и юридических лиц коммунальными услугами, в частности: поставки воды, тепла, электричества, газа, предоставления услуг связи, отвода канализационных стоков, очистки и уборки объектов недвижимости (котельных, водозаборов, очистных сооружений, насосных станций, водопроводов, линий электропередач, трансформаторных подстанций, газопроводов, линий связи, телефонных станций, канализаций, стоянок, гаражей и мастерских для обслуживания уборочной и аварийной техники, а также зданий или помещений, предназначенных для приема физических и юридических лиц в связи с предоставлением им коммунальных услуг)	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,01-1,0 га <u>Для линейных объектов:</u> Не подлежат установлению	

Земельные участки (территории) общего пользования (12.0)	Размещение объектов улично-дорожной сети, автомобильных дорог и пешеходных тротуаров в границах населенных пунктов, пешеходных переходов, набережных, береговых полос водных объектов общего пользования, скверов, бульваров, площадей, проездов, малых архитектурных форм благоустройства	Не подлежат установлению	
2. УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА			
НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ОПИСАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
В границе населенных пунктов: Магазины (4.4)	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для продажи товаров, торговая площадь которых составляет до 5000 кв. м	Этажность – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Максимальная торговая площадь – 250 м2 Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,03-0,2 га	

3. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Не регламентируется



ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах публичных слушаний по проекту планировки территории с проектом межевания в его составе в кадастровом квартале 37:05:011130, ограниченной автодорогой общего пользования межмуниципального значения «Иваново-Чернореченский-Ново-Талицы» и железнодорожной линией

от «29» августа 2017 г.

Основание для проведения публичных слушаний:

- ст. 46 Градостроительного кодекса РФ;
- ст. 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- постановление Главы Ивановского муниципального района от 09.08.2017 № 61 «О назначении публичных слушаний по проекту планировки территории с проектом межевания в его составе в кадастровом квартале 37:05:011130, ограниченной автодорогой общего пользования межмуниципального значения «Иваново-Чернореченский-Ново-Талицы» и железнодорожной линией».

Организатор публичных слушаний: Общество с ограниченной ответственностью «Решма Лес».

Официальная публикация: общественно-политическая газета «Наше слово» от 22.08.2017 № 65.

Заключение:

Публичные слушания по проекту планировки территории с проектом межевания в его составе в кадастровом квартале 37:05:011130, ограниченной автодорогой общего пользования межмуниципального значения «Иваново-Чернореченский-Ново-Талицы» и железнодорожной линией, проведены в соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами Ивановского муниципального района, порядок проведения соответствует Положению «О порядке организации и проведения публичных слушаний в Ивановском муниципальном районе», утвержденным решением Ивановского районного Совета № 158 от 02.11.2006.

1. В ходе публичных слушаний со стороны организационного комитета по проведению публичных слушаний (далее по тексту — Оргкомитет) поступили замечания: земельный участок с кадастровым номером 37:05:011130:63 имеет разрешенное использование «для хранения и переработки сельскохозяйственной продукции». Данное разрешенное использование не соответствует основным видам разрешенного использования земельного участка, установленным градостроительным регламентом территориальной зоны ПР-2 Правил землепользования и застройки Новоталицкого сельского поселения. Необходимо привести разрешенное использование земельного участка с кадастровым номером 37:05:011130:63 в соответствие с Правилами землепользования и застройки Новоталицкого сельского поселения.

2. Оргкомитет пришел к выводу:

- Проект, представленный ООО «Решма Лес», направить на доработку;
- ООО «Решма Лес» рекомендовано после устранения замечания повторно обратиться в администрацию Ивановского муниципального района с заявлением об утверждении Проекта.

3. Опубликовать настоящее заключение в соответствии с Уставом Ивановского муниципального района.

Председательствующий _____ Патова Е.Ю.
подпись

Секретарь Оргкомитета _____ Яргейкина Л.Г.
подпись

Приложение к заключению
о результатах публичных слушаний,
состоявшихся 29 августа 2017 года

Протокол

публичных слушаний по проекту планировки территории с проектом межевания в его составе в кадастровом квартале 37:05:011130, ограниченной автодорогой общего пользования межмуниципального значения «Иваново-Чернореченский-Ново-Талицы» и железнодорожной линией

Место и время проведения публичных слушаний:

Публичные слушания по проекту планировки территории с проектом межевания в его составе в кадастровом квартале 37:05:011130, ограниченной автодорогой общего пользования межмуниципального значения «Иваново-Чернореченский-Ново-Талицы» и железнодорожной линией (далее по тексту – Проект), прошли 29.08.2017 в 10:00 в кабинете № 4 здания администрации Ивановского муниципального района по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46.

Инициатор проведения публичных слушаний:

Общество с ограниченной ответственностью «Решма Лес»

Способ информирования общественности:

Информационное сообщение о проведении публичных слушаний было опубликовано в общественно-политической газете «Наше слово» от 22.08.2017 № 65.

С информацией по вопросу проведения публичных слушаний можно было ознакомиться в администрации Ивановского муниципального района по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46.

Председательствующий:

Патова Е.Ю. – исполняющий обязанности начальника Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района, председатель организационного комитета (далее по тексту - Оргкомитет) в целях проведения публичных слушаний.

Секретарь слушаний:

Яргейкина Л.Г. – старший инспектор отдела архитектуры Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района.

Участники публичных слушаний:

Мирскова Е.Н. - заместитель начальника Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района;

Маркова Е.Г. - начальник отдела архитектуры Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района;

Четкарева С.С. - заместитель начальника отдела архитектуры Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района;

Лукиянова Г.А. – представитель по доверенности ООО «Решма Лес».

Предмет слушаний:

Обсуждение вопроса по утверждению проекта планировки территории с проектом межевания территории в его составе в кадастровом квартале 37:05:011130, ограниченной автодорогой общего пользования междмуниципального значения «Иваново-Чернореченский-Ново-Талицы» и железнодорожной линией.

Основание для проведения публичных слушаний:

Публичные слушания проведены в соответствии с Конституцией российской Федерации, Градостроительным кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ивановского муниципального района, Положением «О порядке организации и проведения публичных слушаний в Ивановском муниципальном районе», утвержденным решением Совета Ивановского муниципального района от 02.11.2006 № 158, постановлением Главы Ивановского муниципального района от 09.08.2017 № 61 «О назначении публичных слушаний по проекту планировки территории с проектом межевания в его составе в кадастровом квартале 37:05:011130, ограниченной автодорогой общего пользования междмуниципального значения «Иваново-Чернореченский-Ново-Талицы» и железнодорожной линией».

Порядок проведения публичных слушаний:**1. Выступления:**

- начальника отдела архитектуры Управления координации земельных отношений администрации ивановского муниципального района Марковой Е.Г.

2. Рассмотрение вопросов и предложений участников публичных слушаний.**1. Выступила:**

Слово предоставлено Марковой Е.Г.

«Проект планировки территории с проектом межевания территории в его составе разработан с целью размещения линейных объектов – проектируемой автодороги и ЛЭП 0,4 кВ. Согласно Правилам землепользования и застройки Новоталицкого сельского поселения территория, в отношении которой разрабатывается Проект, расположена в территориальной зоне ПР-2: «Зона коммунально-складского назначения».

Проектирование подъездной автодороги обусловлено необходимостью движения транспорта от дороги «Иваново - Чернореченский – Ново-Талицы» к складским и административным зданиям ООО «Решма Лес».

Проект планировки разработан с учетом положений Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2. Рассмотрение вопросов и предложений участников публичных слушаний.

Слово предоставлено Мирсковой Е.Н.

«Земельный участок с кадастровым номером 37:05:011130:63 имеет разрешенное использование «для хранения и переработки сельскохозяйственной продукции». Данное разрешенное использование не соответствует основным видам разрешенного использования земельного участка, установленным градостроительным регламентом территориальной зоны ПР-2 Правил землепользования и застройки Новоталицкого сельского поселения».

Выступила Лукьянова Г.А., которая предложила привести разрешенное использование земельного участка с кадастровым номером 37:05:011130:63 в соответствие с Правилами землепользования и застройки Новоталицкого сельского поселения, после чего повторно рассмотреть вопрос утверждения Проекта.

Члены Оргкомитета поддержали данное предложение.

Итоги публичных слушаний:

Публичные слушания по обсуждению вопроса утверждения проекта планировки территории с проектом межевания в его составе в кадастровом квартале 37:05:011130, ограниченной автодорогой общего пользования межмуниципального значения «Иваново-Чернореченский-Ново-Талицы» и железнодорожной линией, признать состоявшимися.

1. Оргкомитет пришел к выводу:

- Проект, представленный ООО «Решма Лес», направить на доработку;
- ООО «Решма Лес» рекомендовано после устранения замечания повторно обратиться в администрацию Ивановского муниципального района с заявлением об утверждении Проекта.

Председательствующий _____ Патова Е.Ю.
подпись

Секретарь комиссии _____ Яргейкина Л.Г.
подпись

Члены комиссии: Мирскова Е.Н. _____
подпись

Маркова Е.Г. _____
подпись

Четкарева С.С. _____
подпись

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах публичных слушаний по вопросу обсуждения проекта решения
Совета Ивановского муниципального района «О внесении изменений в решение
Совета Ивановского муниципального района от 29.10.2015 №28 «Об утверждении Стратегии социально
— экономического развития Ивановского муниципального района до 2020 года»»

Место проведения: администрация Ивановского муниципального района (г. Иваново, ул. Постышева, д. 46)

Время проведения: 20.09.2017 г. в 14. 00 час.

Публичные слушания назначены Советом Ивановского муниципального района.

Заслушав и обсудив проект решения Совета Ивановского муниципального района «О внесении изменений в решение Совета Ивановского муниципального района от 29.10.2015 №28 «Об утверждении Стратегии социально — экономического развития Ивановского муниципального района до 2020 года»», участники публичных слушаний **решили:**

1. Одобрить проект решения Совета Ивановского муниципального района «О внесении изменений в решение Совета Ивановского муниципального района от 29.10.2015 №28 «Об утверждении Стратегии социально — экономического развития Ивановского муниципального района до 2020 года»».

2. Направить протокол вместе с заключением о результатах публичных слушаний по вопросу обсуждения проекта решения Совета Ивановского муниципального района «О внесении изменений в решение Совета Ивановского муниципального района от 29.10.2015 №28 «Об утверждении Стратегии социально — экономического развития Ивановского муниципального района до 2020 года»» для рассмотрения в Совет Ивановского муниципального района.

3. Опубликовать заключение о результатах публичных слушаний по вопросу обсуждения проекта решения Совета Ивановского муниципального района «О внесении изменений в решение Совета Ивановского муниципального района от 29.10.2015 №28 «Об утверждении Стратегии социально — экономического развития Ивановского муниципального района до 2020 года»» в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

Председательствующий

А.А. Волков

Секретарь

С.В. Федотова

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 37:05:010340:182, расположенном по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Балахонки, ул. Центральная, д. 23

от «22» сентября 2017 г.

Повестка дня: предоставление Корсакову С.В. разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 37:05:010340:182, расположенном по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Балахонки, ул. Центральная, д. 23.

Основание для проведения:

- ст. 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- ст. 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- постановление главы Ивановского муниципального от 07.09.2017 № 62 «О назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 37:05:010340:182, расположенном по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Балахонки, ул. Центральная, д. 23».

Официальная публикация: общественно-политическая газета Ивановского района и г. Кохма «Наше слово» от 14.09.2017 № 72.

Публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства проведены в соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами Ивановского муниципального района, порядок проведения соответствует Положению «О порядке проведения публичных слушаний в Ивановском муниципальном районе», утвержденному решением Совета Ивановского муниципального района от 02.11.2006 № 158.

1. Правообладателем земельного участка, с кадастровым номером 37:05:010340:182, применительно к которому проводится процедура публичных слушаний, является заявитель — Корсаков С.В.

2. В ходе публичных слушаний возражения от членов Комиссии, участников публичных слушаний и правообладателей смежных земельных участков в отношении предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 37:05:010340:182 не поступали.

3. Публичные слушания по обсуждению вопроса предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 37:05:010340:182 признать состоявшимися.

4. Комиссия пришла к выводу о возможности предоставления Корсакову Сергею Валентиновичу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства «индивидуальный жилой дом» на земельном участке с кадастровым номером 37:05:010340:182, расположенном по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Балахонки, ул. Центральная, д. 23, категории «земли населенных пунктов», с разрешенным использованием «для индивидуального жилищного строительства», площадью 486 кв.м:

- уменьшить минимальный отступ объекта капитального строительства от западной границы земельного участка с 3 метров до 1 метра.

5. По результатам публичных слушаний Главе Ивановского муниципального района рекомендовано принять решение о предоставлении Корсакову С.В. разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 37:05:010340:182, расположенном по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Балахонки, ул. Центральная, д. 23.

6. Опубликовать настоящее заключение в соответствии с Уставом Ивановского муниципального района.

Председательствующий _____ Орлова А.Н.
подпись

Секретарь комиссии _____ Некрасова А.Д.
подпись

Протокол
публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных
параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке
с кадастровым номером 37:05:010340:182, расположенном по адресу:
Ивановская область, Ивановский район, д. Балахонки, ул. Центральная, д. 23

Место и время проведения публичных слушаний:

Публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 37:05:010340:182, расположенном по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Балахонки, ул. Центральная, д. 23, категории земель «земли населенных пунктов», с разрешенным использованием «для индивидуального жилищного строительства», площадью 486 кв.м (далее по тексту – Земельный участок), прошли 22.09.2017 в 10:00 в кабинете № 4 здания администрации Ивановского муниципального района по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46.

Инициатор проведения публичных слушаний:

Корсаков С.В. – правообладатель Земельного участка с кадастровым номером 37:05:010340:182.

Способ информирования общественности:

Информационное сообщение о проведении публичных слушаний было опубликовано в общественно-политической газете «Наше слово» от 14.09.2017 № 72.

С информацией по вопросу проведения публичных слушаний можно было ознакомиться в администрации Ивановского муниципального района по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46.

Председательствующий:

Орлова А.Н. – начальник Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района; заместитель председателя рабочей Комиссии по подготовке проектов Правил землепользования и застройки сельских поселений, входящих в состав Ивановского муниципального района (далее по тексту – Комиссия).

Секретарь слушаний:

Некрасова А.Д. – главный специалист отдела архитектуры Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района.

Участники публичных слушаний:

Патова Е.Ю. – заместитель начальника Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района;

Маркова Е.Г. - начальник отдела архитектуры Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района;

Четкарева С.С. - заместитель начальника отдела архитектуры Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района;

Авдониная М.В. - главный специалист правового управления администрации Ивановского муниципального района.

Основание для проведения публичных слушаний:

Публичные слушания проведены в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Градостроительным кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ивановского муниципального района, Положением «О порядке организации и проведения публичных слушаний в Ивановском муниципальном районе», утвержденным решением Совета Ивановского муниципального района от 02.11.2006 № 158, постановлением Главы Ивановского муниципального района от 07.09.2017 № 62 «О назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 37:05:010340:182, расположенном по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Балахонки, ул. Центральная, д. 23».

Повестка дня:

Обсуждение вопроса предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства на Земельном участке, расположенном в территориальной зоне ЖЗ-5: «Зона индивидуальной жилой застройки».

Порядок проведения публичных слушаний:

1. Выступления:

- начальника отдела архитектуры Управления координации земельных отношений администрации ивановского муниципального района Марковой Е.Г.

2. Рассмотрение вопросов и предложений участников публичных слушаний.

1. Выступление:

Выступила Маркова Е.Г. которая озвучила обращение Корсакова С.В.:

Согласно утвержденным Правилам землепользования и застройки Балахонковского сельского поселения земельный участок с кадастровым номером 37:05:010340:182 находится в территориальной зоне ЖЗ-5: «Зона индивидуальной жилой застройки (1-3 этажей)». В соответствии с градостроительным регламентом в данной территориальной зоне минимальный отступ от границ земельного участка составляет 3 м, от красной линии - 5м.

Корсаков С.В. испрашивает разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства на Земельном участке:

- уменьшить минимальный отступ объекта капитального строительства от западной границы земельного участка с 3 метров до 1 метра.

2. Рассмотрение вопросов и предложений участников публичных слушаний.

Выступила Орлова А.Н.

«Уменьшение минимального отступа объекта капитального строительства от западной границы земельного участка с 3 метров до 1 метра происходит в сторону границы земельного участка с кадастровым номером 37:05:010442:724. Правообладателем земельного участка с кадастровым номером 37:05:010442:724 также является заявитель – Корсаков С.В.».

Все члены Комиссии проголосовали за возможность предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 37:05:010340:182, расположенном по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Балахонки, ул. Центральная, д. 23.

Итоги публичных слушаний:

Публичные слушания по обсуждению вопроса предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства на Земельном участке признать состоявшимися.

Комиссия пришла к выводу о возможности предоставления Корсакову С.В. разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 37:05:010340:182, расположенном по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Балахонки, ул. Центральная, д. 23, категории «земли населенный пунктов», с разрешенным использованием «для индивидуального жилищного строительства», площадью 486 кв.м:

- уменьшить минимальный отступ объекта капитального строительства от западной границы земельного участка с 3 метров до 1 метра.

Председательствующий _____ Орлова А.Н.
подпись

Секретарь комиссии _____ Некрасова А.Д.
подпись

Члены комиссии:

Патова Е.Ю. _____
подпись

Маркова Е.Г. _____
подпись

Четкарева С.С. _____
подпись

Авдониная М.В. _____
подпись

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 37:05:031654:298, расположенном по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Бухарово, д. 2А

от «05» октября 2017 г.

Повестка дня: предоставление ООО «ВитаДом» разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 37:05:031654:298, расположенном по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Бухарово, д. 2А.

Основание для проведения:

- ст. 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- ст. 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- постановление главы Ивановского муниципального района от 21.09.2017 № 66 «О назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 37:05:031654:298, расположенном по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Бухарово, д. 2А».

Официальная публикация: общественно-политическая газета Ивановского района и г. Кохма «Наше слово» от 26.09.2017 № 75..

Публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства проведены в соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами Ивановского муниципального района, порядок проведения соответствует Положению «О порядке проведения публичных слушаний в Ивановском муниципальном районе», утвержденному решением Совета Ивановского муниципального района от 02.11.2006 № 158.

1. Правообладателем земельного участка, с кадастровым номером 37:05:031654:298, применительно к которому проводится процедура публичных слушаний, является заявитель — ООО «ВитаДом».

2. В ходе публичных слушаний возражения от членов Комиссии, участников публичных слушаний в отношении предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 37:05:031654:298 не поступали.

3. Публичные слушания по обсуждению вопроса предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 37:05:031654:298 признать состоявшимися.

4. Комиссия пришла к выводу о возможности предоставления Обществу с ограниченной ответственностью «ВитаДом» разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, установленных градостроительным регламентом территориальной зоны ОДЗ-2: «Зона здравоохранения» Правил землепользования и застройки Коляновского сельского поселения, в отношении объекта капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 37:05:031654:298, расположенном по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Бухарово, д. 2А, категории «земли населенных пунктов», с разрешенным использованием «социальное обслуживание (дом престарелых)», площадью 13198 кв.м:

- увеличить максимальную этажность здания с 1-2 этажей до 4 этажей;
- увеличить предельную максимальную площадь земельного участка с 2000 кв.м до 13198 кв.м.

5. По результатам публичных слушаний Главе Ивановского муниципального района рекомендовано принять решение о предоставлении ООО «ВитаДом» разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 37:05:031654:298, расположенном по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Бухарово, д. 2А.

6. Опубликовать настоящее заключение в соответствии с Уставом Ивановского муниципального района.

Председательствующий _____ Орлова А.Н.
подпись

Секретарь комиссии _____ Яргейкина Л.Г.
подпись

Протокол
публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке с кадастровым
номером 37:05:031654:298, расположенном по адресу:
Ивановская область, Ивановский район, д. Бухарово, д. 2А

Место и время проведения публичных слушаний:

Публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 37:05:031654:298, расположенном по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Бухарово, д. 2А, категории «земли населенных пунктов», с разрешенным использованием «социальное обслуживание (дом престарелых)», площадью 13198 кв.м: (далее по тексту – Земельный участок), прошли 05.10.2017 в 10:00 в кабинете № 4 здания администрации Ивановского муниципального района по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46.

Инициатор проведения публичных слушаний:

ООО «ВитаДом» - правообладатель Земельного участка с кадастровым номером 37:05:031654:298.

Способ информирования общественности:

Информационное сообщение о проведении публичных слушаний было опубликовано в общественно-политической газете «Наше слово» от 26.09.2017 № 75.

С информацией по вопросу проведения публичных слушаний можно было ознакомиться в администрации Ивановского муниципального района по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46.

Председательствующий:

Орлова А.Н. – начальник Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района; заместитель председателя рабочей Комиссии по подготовке проектов Правил землепользования и застройки сельских поселений, входящих в состав Ивановского муниципального района (далее по тексту – Комиссия).

Секретарь слушаний:

Яргейкина Л.Г. – старший инспектор отдела архитектуры Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района.

Участники публичных слушаний:

Мысов А.В. - Глава Коляновского сельского поселения.

Мирскова Е.Н. - заместитель начальника Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района;

Маркова Е.Г. - начальник отдела архитектуры Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района;

Четкарева С.С. - заместитель начальника отдела архитектуры Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района;

Маслова О.А.- представитель по доверенности ООО «ВитаДом»..

Основание для проведения публичных слушаний:

Публичные слушания проведены в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Градостроительным кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ивановского муниципального района, Положением «О порядке организации и проведения публичных слушаний в Ивановском муниципальном районе», утвержденным решением Совета Ивановского муниципального района от 02.11.2006 № 158, постановлением Главы Ивановского муниципального района от 21.09.2017 № 66 «О назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 37:05:031654:298, расположенном по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Бухарово, д.2А».

Повестка дня:

Обсуждение вопроса предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на Земельном участке, расположенном в территориальной зоне ОДЗ-2: «Зона здравоохранения».

Порядок проведения публичных слушаний:

1. Выступления:

- начальника отдела архитектуры Управления координации земельных отношений администрации ивановского муниципального района Марковой Е.Г.

2. Рассмотрение вопросов и предложений участников публичных слушаний.

1. Выступления:

Выступила Маркова Е.Г. которая озвучила обращение ООО «ДомВита»:

Согласно утвержденным Правилам землепользования и застройки Коляновского сельского поселения земельный участок с кадастровым номером 37:05:031654:298 находится в территориальной зоне ОДЗ-2: «Зона здравоохранения». В соответствии с градостроительным регламентом в данной территориальной зоне предельная максимальная площадь земельного участка составляет 2000 кв. м, максимальная этажность - 2 этажа.

ООО «ВитаДом». испрашивает разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства на Земельном участке:

- увеличить максимальную этажность здания с 1-2 этажей до 4 этажей;
- увеличить предельную максимальную площадь земельного участка с 2000 кв.м до 13198 кв.м.

2. Рассмотрение вопросов и предложений участников публичных слушаний.

Все члены Комиссии проголосовали за возможность предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 37:05:031654:298, расположенном по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Бухарово, д. 2А.

Итоги публичных слушаний:

Публичные слушания по обсуждению вопроса предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства на Земельном участке признать состоявшимися.

Комиссия пришла к выводу о возможности предоставления Обществу с ограниченной ответственностью «ВитаДом» разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, установленных градостроительным регламентом территориальной зоны ОДЗ-2: «Зона здравоохранения» Правил землепользования и застройки Коляновского сельского поселения в отношении объекта капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 37:05:031654:298, расположенном по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Бухарово, д. 2А, категории «земли населенных пунктов», с разрешенным использованием «социальное обслуживание (дом престарелых)», площадью 13198 кв.м:

- увеличить максимальную этажность здания с 1-2 этажей до 4 этажей;
- увеличить предельную максимальную площадь земельного участка с 2000 кв.м до 13198 кв.м.

Председательствующий _____ Орлова А.Н.
подпись

Секретарь комиссии _____ Яргейкина Л.Г.
подпись

Члены комиссии:

Мысов А.В. _____
подпись

Мирскова Е.Н. _____
подпись

Маркова Е.Г. _____
подпись

Четкарева С.С. _____
подпись

«УТВЕРЖДАЮ»
Начальник Управления
координации земельных отношений
администрации Ивановского муниципального района
_____ **А.Н. Орлова**
« _____ » _____ **2017 года**

Аукционная документация
на право заключения договора аренды
земельного участка, находящегося в государственной
неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Российская Федерация,
Ивановская область, Ивановский район, Чернореченское сельское поселение, территория
«Чернореченская», 3 (нефтехимическая промышленность (6.5) (для строительства
нефтеперерабатывающего завода))

г. Иваново 2017 год

Аукционная документация для настоящего аукциона включает:

1. Информационные карты.
2. Форма № 1 – Заявка на участие в аукционе.
3. Форма № 2 – Проект договора аренды земельного участка.

Информационные карты.

Наименование Продавца:

Администрация Ивановского муниципального района, от имени которой выступает Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района. Почтовый адрес: 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, Тел. (4932) 30-87-61.

Начальник Управления Орлова Анна Николаевна.

Наименование органа местного самоуправления, принявшего решение о проведении аукциона, реквизиты указанного решения:

Администрация Ивановского муниципального района, постановление администрации Ивановского муниципального района от 27.09.2017 № 1818 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ивановская область, Ивановский район, Чернореченское сельское поселение, территория «Чернореченская», 3».

Форма торгов и подачи предложений о цене на право заключения договора аренды земельного участка:

Аукцион, открытый по составу участников и открытый по форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы за земельный участок.

Предмет аукциона:

Право заключения договора аренды земельного участка из земель категории «Земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения» с кадастровым номером 37:05:031502:45, площадью 34197 кв.м, с видом разрешенного использования «нефтехимическая промышленность (6.5) (для строительства нефтеперерабатывающего завода)», расположенного по адресу: Российская Федерация, Ивановская область, Ивановский район, Чернореченское сельское поселение, территория «Чернореченская», 3 в границах, указанных в кадастровой выписке о земельном участке от 29.09.2017 № 37/ИСХ/17-277137.

Технические условия:

Имеется техническая возможность подключения к сетям АО «Водоканал». Водоснабжение: точка присоединения — от существующего водопровода 2d-200 мм, проходящего по ул. Станкостроителей, при этом необходимо проложить водопровод ориентировочно L=150 м, d= от 150 мм до 200 мм (включительно). Водоотведение: точка присоединения — в бетонный выгреб на вывоз.

По предварительной информации ОАО «Газпром газораспределение Иваново» филиал в г. Иваново, подключение объекта, предполагаемого к строительству, будет осуществляться к существующему газопроводу природного газа высокого давления I категории диаметром 325 мм в районе ул. Станкостроителей, д. 47 в г. Иваново.

По предварительной информации ООО «Промэнергосеть», возможность технологического присоединения энергопринимающих устройств объекта, планируемого к строительству, имеется.

Обременения объекта:

Ограничений нет. Обременений нет.

Начальная цена права заключения договора аренды земельного участка:

227 187 (двести двадцать семь тысяч сто восемьдесят семь) рублей 77 копеек (НДС не облагается).

Начальная цена установлена в соответствии с постановлением администрации Ивановского муниципального района 27.09.2017 № 1818 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ивановская область, Ивановский район, Чернореченское сельское поселение, территория «Чернореченская», 3».

Шаг аукциона: 3% от начальной цены – **6 815 (шесть тысяч восемьсот пятнадцать) рублей 64 копейки.**

Размер задатка – 90% от начальной цены в сумме **204 469 (двести четыре тысячи четыреста шестьдесят девять) рублей 00 копеек** перечисляется на расчетный счет Организатора аукциона: УФК по Ивановской области (Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района л/с 05333010510), р/с 40302810700003000079 в Отделение Иваново г. Иваново, БИК 042406001, ИНН 3711014292, КПП 371101001, ОКТМО 24607000, КБК 00000000000000000000.

Организатор аукциона обязан в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона возвратить задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

Задаток не возвращается в случаях:

- уклонения или отказа Заявителя, признанного Победителем заключить с Продавцом договор аренды земельного участка в установленном законом порядке;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Порядок приема заявок:

Заявки принимаются с 20.10.2017 в рабочие дни (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней) с 9.00ч. до 16.00ч. по московскому времени до 20.11.2017 включительно по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 1.

- один Заявитель имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе;
- прием документов прекращается не ранее чем за пять дней до дня проведения аукциона;
- заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока ее приема, возвращается в день ее поступления заявителю.

Дата, время и место начала приема заявок: 20 октября 2017 года 9-00 ч, 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 1, тел. (4932) 32-50-04. Контактное лицо: Ушакова Юлия Александровна.

Перечень документов, представляемых Заявителями для участия в аукционе.

Для участия в аукционе необходимо оформить заявку, бланк которой можно получить по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, 46, каб. № 1. (тел. 8-(4932)- 32-50-04). Также форма заявки размещена на сайтах в сети Интернет на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivrayon.ru, на сайте www.torgi.gov.ru.

Заявка на участие в аукционе по установленной форме составляется в 2 экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона, другой - у Заявителя.

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

Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

- заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка;
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- документы, подтверждающие внесение задатка.

В случае подачи заявки представителем Заявителя предъявляется надлежащим образом оформленная доверенность.

Представление документов, подтверждающим внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

Дата, время и порядок осмотра земельного участка на местности:

Осмотр земельного участка Заявителями производится самостоятельно, в случае необходимости с привлечением представителя Организатора аукциона.

Дата, время и место окончания приема заявок: 16-00 час. 20 ноября 2017 года, 153008 г. Иваново, ул. Постышева, 46, каб. № 1, тел. (4932) 32-50-04.

Место, дата, время и порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе:

13-00 час. 22 ноября 2017 года, по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 1.

Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируются организатором аукциона в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов.

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

Заявитель не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

- подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

- непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

- наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном настоящей статьей реестре недобросовестных участников аукциона;

- не подтверждено поступление задатка на счет, указанный в информационном сообщении на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе (22 ноября 2017 года).

Время, дата и место проведения аукциона: 09-00 часов «23» ноября 2017 г. по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 26.

Во избежание конфликтных ситуаций организатор аукциона при проведении аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись.

Время, дата и место подведения итогов: 09-30 часов «23» ноября 2017 г. по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 26.

Порядок определения победителей аукциона:

Победителем аукциона признается участник аукциона предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

Срок подписания договора аренды земельного участка: не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivrayon.ru, на сайте www.torgi.gov.ru.

Аукцион признается не состоявшимся в соответствии с п. 12 ст. 39.12 Земельного кодекса РФ, п. 5 ст. 447 Гражданского кодекса РФ.

В соответствии с п. 23 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, организатор (продавец) вправе объявить о повторном проведении торгов или заключить договор с единственным участником аукциона.

Сведения о победителях аукционов, уклонившихся от заключения договора купли-продажи или договора аренды земельного участка, являющегося предметом аукциона, и об иных лицах, с которыми указанные договоры заключаются в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации и которые уклонились от их заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

Подготовка документов:

1. Пакет аукционной документации выдается по письменному заявлению
2. Непосредственно перед началом аукциона Заявитель (Представитель Заявителя, уполномоченный надлежащим образом), должен зарегистрироваться у Продавца, подтвердив тем самым свое присутствие.

Срок принятия решения об отказе в проведении аукциона:

Решение об отказе в проведении аукциона может быть принято организатором аукциона, о чем он в течение трех дней со дня принятия данного решения:

- извещает участников аукциона;
- размещает извещение на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivrayon.ru, на сайте www.torgi.gov.ru и в общественно-политической Ивановской районной газете «Наше слово»;
- возвращает внесенные Заявителями задатки.

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

«__» _____ 2017 г.

От _____,
(полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица, подающего заявку)

Юридический адрес, реквизиты юридического лица _____

Адрес проживания, паспорт (серия, номер, кем и когда выдан) – для физического лица _____

именуемый далее Заявитель,
в лице _____,

(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании _____,
принимая решение об участии в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка из земель категории «Земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения», с кадастровым номером 37:05:031502:45, площадью 34 197 кв.м, с разрешенным использованием «нефтехимическая промышленность (6.5) (для строительства нефтеперерабатывающего завода)», расположенного по адресу: Российская Федерация, Ивановская область, Ивановский район, Чернореченское сельское поселение, территория «Чернореченская», 3 обязуюсь:

- 1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона;
- 2) в случае признания победителем аукциона, заключить с Продавцом договор аренды земельного участка не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальных сайтах: Ивановского муниципального района www.ivrguon.ru, Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru и уплатить Продавцу размер платы по договору аренды земельного участка, установленную по результатам аукциона.

Адрес и банковские реквизиты Заявителя:

Контактный телефон для связи:

Подпись Заявителя (его полномочного представителя)

М.П. «__» _____ 2017 г.

Заявка принята Продавцом:
час. ____ мин. ____ «__» _____ 2017 г. за № _____

Подпись уполномоченного лица Продавца

Приложение

ДОГОВОР АРЕНДЫ № _____
находящегося в государственной собственности земельного участка

г. Иваново

«_____» _____ 2017 года

На основании постановления администрации Ивановского муниципального района от 27.09.2017 № 1818 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ивановская область, Ивановский район, Чернореченское сельское поселение, территория «Чернореченская», 3» и протокола о подведении итогов аукциона от 23.11.2017,

Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района в лице начальника Управления Орловой Анны Николаевны, действующей на основании Положения от 12.12.2016 № 1139, именуемое в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны,

и _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает земельный участок из земель категории «Земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения» с кадастровым номером 37:05:031502:45, площадью 34 197 кв.м, с разрешенным использованием «нефтехимическая промышленность (6.5) (для строительства нефтеперерабатывающего завода)», расположенного по адресу: Российская Федерация, Ивановская область, Ивановский район, Чернореченское сельское поселение, территория «Чернореченская», 3 в границах, указанных в кадастровой выписке о земельном участке от 29.09.2017 № 37/ИСХ/17-277137.

1.2. Указанным в п. 1.1. договора Участком Арендодатель распоряжается в соответствии со ст. 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ».

1.3. Арендодатель гарантирует, что передаваемый по настоящему договору Участок никому другому не продан, не заложен, не является предметом спора, под арестом и запретом не состоит, правами третьих лиц не обременен.

2. СРОК ДОГОВОРА

2.1. Срок аренды устанавливается на 10 (десять) лет с ____ 2017 г. по ____ 2027 г.

2.2. Договор вступает в силу с момента регистрации договора аренды в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области.

3. РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ

3.1. Начальная цена предмета аукциона на право заключения договора аренды Участка составляет **227 187 (двести двадцать семь тысяч сто восемьдесят семь) рублей 77 копеек** (НДС не облагается) в соответствии с постановлением администрации Ивановского муниципального района от 27.09.2017 № 1818 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ивановская область, Ивановский район, Чернореченское сельское поселение, территория «Чернореченская», 3». По результатам аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности, определяется ежегодный размер арендной платы.

3.2. Арендная плата за Участок по результатам проведения аукциона в соответствии с протоколом о подведении итогов аукциона от 23.11.2017 составляет _____ рублей за каждый год аренды Участка.

Арендная плата вносится Арендатором в бюджет Ивановского муниципального района за каждый год ежеквартально: за первый, второй, третий кварталы - не позднее 30 числа последнего месяца квартала, за четвертый квартал - не позднее 15 ноября.

3.3. Сумма задатка на участие в аукционе, перечисленная Арендатором от _____, составляющая **204 469 (двести четыре тысячи четыреста шестьдесят девять) рублей 00 копеек**, засчитывается Арендодателем как внесенная арендная плата Арендатором в соответствии с данным договором за 2017 год.

3.4. Оставшуюся сумму арендной платы за первый год аренды за Участок в размере _____ рублей Арендатор обязуется перечислить на счет Арендодателя по следующим реквизитам:

получатель: УФК по Ивановской области (Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района) № 40101810700000010001 в Отделение Иваново г. Иваново, БИК 042406001, ОКТМО 24607473, ИНН 3711014292, КПП 371101001, КБК 00811105013051000120.

3.4.1. 50% от оставшейся суммы арендной платы в размере _____ рублей Арендатор обязуется перечислить на счет Арендодателя в течении 30 дней с момента подписания сторонами акта приема-передачи участка от Арендодателя к Арендатору.

3.4.2. 50% от оставшейся суммы арендной платы в размере _____ рублей Арендатор обязуется перечислить на счет Арендодателя в соответствии со сроками платежей установленными пунктом 3.2. настоящего договора.

3.5. Все расходы по государственной регистрации перехода права собственности на Участок несет Арендатор.

4. ПЕРЕДАЧА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

4.1. Участок передается по передаточному акту и считается переданным от Арендодателя Арендатору с момента подписания Сторонами передаточного акта. С момента подписания передаточного акта он становится неотъемлемой частью Договора.

4.2. Арендатор осмотрел Участок в натуре, ознакомился с его количественными и качественными характеристиками, правовым режимом использования и не имеет претензий.

4.3. Государственная регистрация договора аренды земельного участка осуществляется арендатором.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

5.1. Арендодатель имеет право:

5.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора:

- при использовании Участка не по целевому назначению, а также при использовании способами, приводящими к их порче;
- при существенном нарушении сроков внесения арендной платы (более шести месяцев).

5.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

5.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

5.2. Арендодатель обязан:

5.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

5.2.2. Передать Арендатору Участок по акту приема-передачи.

5.2.3. Уведомить Арендатора об изменении номеров счетов для перечисления арендной платы.

5.2.4. Предоставить Арендатору сведения и документы, необходимые для исполнения условий, установленных Договором.

5.3. Арендатор имеет право:

5.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

5.4. Арендатор обязан:

5.4.1. Выполнять в полном объеме все условия договора.

5.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.

5.4.3. Уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату и предоставлять копии платежных поручений.

5.4.4. Предоставлять информацию о состоянии Участка по запросам соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления, создавать необходимые условия для контроля за надлежащим выполнением условий Договора и установленного порядка использования Участка, а также обеспечивать доступ и проход на Участок их представителей.

5.4.5. Письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за три месяца о предстоящем освобождении Участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном их освобождении.

5.4.6. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом Участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории.

5.4.7. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов.

5.4.8. Производить государственную регистрацию настоящего договора, изменений и дополнений к нему за свой счет в соответствии с действующим законодательством.

5.4.9. Освоить земельный участок в течение трех лет с момента заключения настоящего договора.

5.4.10. При уничтожении или повреждении зеленых насаждений, оплатить восстановительную стоимость земельных насаждений в размерах и порядке, определенном администрацией Ивановского муниципального района.

5.4.11. Выполнять требования, вытекающие из установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничений прав на Участок и сервитутов.

5.5. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством РФ.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору начисляются пени из расчета 0,1 % от размера невнесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки, которые перечисляются Арендатором на счет указанный Арендодателем.

6.3. Ответственность сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством РФ.

7. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА.

7.1. Изменения условий Договора (за исключением изменения размера арендной платы, сроков и порядка перечисления арендной платы в соответствии с п.3.2 настоящего Договора), его расторжение прекращение допускаются по согласованию Сторон.

Вносимые дополнения и изменения (за исключением изменения размера арендной платы, сроков и порядка перечисления арендной платы в соответствии с п.3.2 настоящего Договора) рассматриваются Сторонами в месячный срок и оформляются дополнительным соглашением.

7.2. Договор может быть расторгнут по требованию Арендодателя по решению суда на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством, а также в случаях, указанных в п. 5.1.1.

7.3. При прекращении Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участок в надлежащем состоянии по акту приема-передачи.

8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

8.1. Споры, возникающие при исполнении настоящего договора, подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

9. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

9.1. В случае если Арендатор уклоняется от исполнения условий оплаты Участка, подписания настоящего договора в установленные сроки, Арендатор утрачивает право на Участок, задаток ему не возвращается.

9.2. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами.

9.3. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Первый экземпляр находится у Арендодателя,

Второй экземпляр находится у Арендатора,

Третий экземпляр направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области.

10. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Продавец:

Покупатель:

Управление координации земельных отношений

Юридический адрес: Ивановский район, с. Озерный,

ул. Школьная, д. 6, почтовый адрес: 153008,

г. Иваново, ул. Постышева, д. 46,

ОГРН 1033700580374, ИНН 3711014292, КПП 371101001.

11. ПОДПИСИ СТОРОН

Начальник управления координации
земельных отношений

/Орлова А.Н./

(подпись)

(Ф.И.О.)

/

(подпись)

(Ф.И.О.)

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

г. Иваново

« ____ » _____ 2017 года

мы, нижеподписавшиеся:

Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района в лице начальника Управления Орловой Анны Николаевны, действующей на основании Положения от 12.12.2016 № 1139, именуемое в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны,

и _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор», подписали настоящий акт о нижеследующем:

1. Арендодатель в соответствии с договором аренды от « ____ » _____ 2017 № ____ предоставил Арендатору земельный участок из земель категории «Земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения» с кадастровым номером 37:05:031502:45, площадью 34 197 кв.м, с разрешенным использованием «нефтехимическая промышленность (6.5) (для строительства нефтеперерабатывающего завода)», расположенного по адресу: Российская Федерация, Ивановская область, Ивановский район, Чернореченское сельское поселение, территория «Чернореченская», 3 в границах, указанных в кадастровой выписке о земельном участке от 27.09.2017 № 37/ИСХ/17-277137.

Принятый земельный участок соответствует условиям договора аренды от « ____ » _____ 2017 находящегося в государственной собственности земельного участка.

Претензий по передаваемому земельному участку стороны друг к другу не имеют.

Настоящим актом каждая из сторон по договору подтверждает, что обязательства сторон выполнены, расчет произведен полностью, у сторон нет друг к другу претензий по существу договора.

Настоящий акт составлен в трех экземплярах, один из которых хранится в делах Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области, по одному получают Арендодатель и Арендатор.

Подписи сторон:

ПЕРЕДАЛ:

Начальник Управления координации
земельных отношений

(подпись) /Орлова А.Н./
(Ф.И.О.)

ПРИНЯЛ:

(подпись) /_____
(Ф.И.О.)

«УТВЕРЖДАЮ»
Начальник Управления
координации земельных
отношений администрации Ивановского
муниципального района
_____ **А. Н. Орлова**
«_____» _____ **2017 года**

Аукционная документация
по продаже земельного участка, находящегося в государственной
неразграниченной собственности, расположенного по адресу:
Ивановская область, Ивановский район, д. Каликино
(для индивидуального жилищного строительства)

г. Иваново 2017 год

Аукционная документация для настоящего аукциона включает:

1. Информационные карты.
2. Форма № 1 – Заявка на участие в аукционе.
3. Форма № 2 – Проект договора купли-продажи земельного участка.

Информационные карты.

Наименование Продавца:

Администрация Ивановского муниципального района, от имени которой выступает Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района. Почтовый адрес: 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, Тел. (4932) 30-87-61.

Начальник Управления Орлова Анна Николаевна.

Наименование органа местного самоуправления, принявшего решение о проведении аукциона, реквизиты указанного решения:

Администрация Ивановского муниципального района, постановление администрации Ивановского муниципального района 05.10.2017 № 1876 «О проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Каликино».

Форма торгов и подачи предложений о цене земельного участка:

Аукцион, открытый по составу участников и открытый по форме подачи предложений о размере стоимости за земельный участок.

Предмет аукциона:

Право собственности на земельный участок из земель категории «Земли населенных пунктов» с кадастровым номером 37:05:010203:159, площадью 684 кв.м, с разрешенным использованием «для индивидуального жилищного строительства», расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Каликино, в границах, указанных в кадастровой выписке от 20.09.2017 № 37/ИСХ/17-267079.

Технические условия подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения:

По данным, полученным от сетевых организации - техническая возможность подключения к электрическим сетям имеется.

Обременения объекта:

Ограничений и обременений нет.

Начальная цена продажи земельного участка:

81 464 (восемьдесят одна тысяча четыреста шестьдесят четыре) рубля 40 копеек (НДС не облагается).

Начальная цена установлена в соответствии с кадастровой стоимостью, указанной в кадастровой выписке

Шаг аукциона: 3% от начальной цены – **2 443 (две тысячи четыреста сорок четыре) рубля 93 копейки.**

Размер задатка – 95% от начальной цены в сумме **77 391 (семьдесят семь тысяч триста девяносто один) рубль 18 копеек** перечисляется на расчетный счет Организатора аукциона: **УФК по Ивановской области (Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района, л/с 05333010510), р/с 40302810700003000079, в Отделение Иваново г. Иваново, БИК 042406001, ИНН 3711014292, КПП 371101001, ОКТМО 24607000, КБК 00000000000000000000.**

Организатор аукциона обязан в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона возратить задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

Задаток не возвращается в случаях:

- уклонения или отказа Заявителя, признанного Победителем заключить с Продавцом договор купли-продажи земельного участка в установленном законом порядке;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Порядок приема заявок:

Заявки принимаются с 20.10.2017 в рабочие дни (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней) с 9.00ч. до 16.00ч. по московскому времени до 20.11.2017 включительно по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 1.

- один Заявитель имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе;
- прием документов прекращается не ранее чем за пять дней до дня проведения аукциона;
- заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока ее приема, возвращается в день ее поступления заявителю.

Дата, время и место начала приема заявок: 20 октября 2017 года 9-00 час., 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 1, тел. (4932) 32-50-04. Контактное лицо: Волкова Дарья Андреевна.

Перечень документов, представляемых Заявителями для участия в аукционе.

Для участия в аукционе необходимо оформить заявку, бланк которой можно получить по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, 46, каб. № 1. (тел. 8-(4932)- 32-50-04). Также форма заявки размещена на сайтах в сети Интернет на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivrayon.ru, на сайте www.torgi.gov.ru.

Заявка на участие в аукционе по установленной форме составляется в 2 экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона, другой - у Заявителя.

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

Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

- заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка;
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- документы, подтверждающие внесение задатка.

В случае подачи заявки представителем Заявителя предъявляется надлежащим образом оформленная доверенность.

Представление документов, подтверждающим внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

Дата, время и порядок осмотра земельного участка на местности:

Осмотр земельного участка Заявителями производится самостоятельно, в случае необходимости с привлечением представителя Организатора аукциона.

Дата, время и место окончания приема заявок: 16-00 час. 20 ноября 2017 года, 153008 г. Иваново, ул. Постышева, 46, каб. № 1, тел. (4932) 32-50-04.

Место, дата, время и порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе:

13-00 час. 22 ноября 2017 года, по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 1.

Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируются организатором аукциона в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов.

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

Заявитель не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

- подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

- непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

- наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном настоящей статьей реестре недобросовестных участников аукциона;

- не подтверждено поступление задатка на счет, указанный в информационном сообщении на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе (22 ноября 2017 года).

Время, дата и место проведения аукциона: 10 - 00 часов «24» ноября 2017 г. по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 26.

Во избежание конфликтных ситуаций организатор аукциона при проведении аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись.

Время, дата и место подведения итогов: 10 - 20 часов «24» ноября 2017 г. по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 26.

Порядок определения победителей аукциона:

Победителем аукциона признается участник, предложивший в ходе аукциона наибольшую цену за земельный участок.

Срок подписания договора купли-продажи земельного участка: не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivrayon.ru, на сайте www.torgi.gov.ru.

Аукцион признается не состоявшимся в соответствии с п. 12 ст. 39.12 Земельного кодекса РФ, п. 5 ст. 447 Гражданского кодекса РФ.

В соответствии с п. 23 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, организатор (продавец) вправе объявить о повторном проведении торгов или заключить договор с единственным участником аукциона.

Сведения о победителях аукционов, уклонившихся от заключения договора купли-продажи или договора аренды земельного участка, являющегося предметом аукциона, и об иных лицах, с которыми указанные договоры заключаются в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации и которые уклонились от их заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

Иные условия:

Действия по регистрации договора купли-продажи земельного участка осуществляется за счет Покупателя.

Подготовка документов:

1. Пакет аукционной документации выдается по письменному заявлению
2. Непосредственно перед началом аукциона Заявитель (Представитель Заявителя, уполномоченный надлежащим образом), должен зарегистрироваться у Продавца, подтвердив тем самым свое присутствие.

Срок принятия решения об отказе в проведении аукциона:

Решение об отказе в проведении аукциона может быть принято организатором аукциона, о чем он в течение трех дней со дня принятия данного решения:

- извещает участников аукциона;
- размещает извещение на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivrayon.ru на сайте www.torgi.gov.ru и в общественно-политической Ивановской районной газете «Наше слово»;
- возвращает внесенные Заявителями задатки.

Форма № 1**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ**

«__» _____ 2017 г.

От _____,
(полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица, подающего заявку)

Юридический адрес, реквизиты юридического лица _____

Адрес проживания, паспорт (серия, номер, кем и когда выдан) – для физического лица _____

именуемый далее Заявитель,
в лице _____,
(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании _____,
принимая решение об участии в аукционе по продаже земельного участка из земель категории «Земли населенных пунктов» с кадастровым номером 37:05:010203:159, площадью 684 кв.м, с разрешенным использованием «для индивидуального жилищного строительства», расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Каликино, в границах, указанных в кадастровой выписке от 20.09.2017 № 37/ИСХ/17-267079, обязуюсь:

- 1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном в информационном бюллетени «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» от 20.10.2017 года;
- 2) в случае признания победителем аукциона, заключить с Продавцом договор купли-продажи земельного участка не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте и уплатить Продавцу размер платы по договору купли-продажи земельного участка, установленную по результатам аукциона.

Адрес и банковские реквизиты Заявителя:

Контактный телефон для связи:

Подпись Заявителя (его полномочного представителя)

М.П. «__» _____ 2017 г.

Заявка принята Продавцом:
час. ____ мин. ____ «__» _____ 2017 г. за № _____

Подпись уполномоченного лица Продавца

Приложение

ДОГОВОР КУПЛИ-ПРОДАЖИ № _____
находящегося в государственной собственности земельного участка

г. Иваново

« ____ » _____ 2017 года

На основании постановления администрации Ивановского муниципального района 05.10.2017 № 1876 «О проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Каликино» и протокола о результатах аукциона от 24.11.2017,

Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района в лице начальника Управления Орловой Анны Николаевны, действующей на основании Положения от 12.12.2016 № 1139, именуемое в дальнейшем «Продавец», с одной стороны,

и _____, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Продавец продает, а Покупатель покупает земельный участок из земель категории «Земли населенных пунктов» с кадастровым номером 37:05:010203:159, площадью 684 кв.м, с разрешенным использованием «для индивидуального жилищного строительства», расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Каликино (далее - Участок), в границах, указанных в кадастровой выписке от 20.09.2017 № 37/ИСХ/17-267079.

1.2. Указанным в п. 1.1. договора Участком продавец распоряжается в соответствии со ст. 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ».

1.3. Продавец гарантирует, что передаваемый по настоящему договору Участок никому другому не продан, не заложен, не является предметом спора, под арестом и запретом не состоит, правами третьих лиц не обременен.

2. РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ

2.1. Стоимость Участка составляет **81 464 (восемьдесят одна тысяча четыреста шестьдесят четыре) рубля 40 копеек** в соответствии с кадастровой стоимостью, указанной в кадастровой выписке от 20.09.2017 № 37/ИСХ/17-267079.

2.2. Стоимость продажи Участка по результатам проведения аукциона составляет _____ рублей в соответствии с протоколом о подведении итогов аукциона от 24.11.2017 года.

2.3. Сумма задатка на участие в аукционе перечисленная Покупателем составляющая **77 391 (семьдесят семь тысяч триста девяносто один) рубль 18 копеек** засчитывается Продавцом как внесенный Покупателем первоначальный платеж в соответствии с данным договором.

2.4. Оставшуюся сумму продажи Участка в размере _____ рублей Покупатель обязуется перечислить счет Продавца по следующим реквизитам:

получатель: УФК по Ивановской области (Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района) № 40101810700000050001 в Отделение Иваново г. Иваново, БИК 042406001, ОКТМО 24607457, ИНН 3711014292, КПП 371101001, КБК 00811406013051000430, в течении 40 дней с момента получения Договора победителем аукциона или иным лицом, с которым заключается Договор.

2.5. Все расходы по государственной регистрации перехода права собственности на Участок несет Покупатель.

3. ПЕРЕДАЧА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

3.1. Участок передается по передаточному акту и считается переданным от Продавца Покупателю с момента подписания Сторонами передаточного акта. С момента подписания передаточного акта он становится неотъемлемой частью Договора.

3.2. Покупатель осмотрел Участок в натуре, ознакомился с его количественными и качественными характеристиками, правовым режимом использования и не имеет претензий.

3.3. Государственная регистрация перехода права собственности осуществляется покупателем после полной оплаты цены Участка в порядке и сроки, установленные настоящим Договором.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Продавец обязуется:

4.1.1. Предоставить Покупателю сведения и документы, необходимые для исполнения условий, установленных Договором.

4.2. Покупатель обязуется:

4.2.1. Принять Участок от Продавца по передаточному акту в течение 10 дней с момента подписания настоящего Договора (после исполнения обязательств по оплате цены выкупа участка в соответствии с разделом 2 настоящего договора).

4.2.2. Оплатить цену выкупа Участка в сроки и в порядке, установленном разделом 2 Договора.

4.2.3. В течение 7 (семи) календарных дней после полной оплаты стоимости Участка представить Продавцу документы, подтверждающие оплату.

4.2.4. В течение 14 (четырнадцати) календарных дней после полной оплаты цены Участка за свой счет произвести государственную регистрацию перехода права собственности на Участок.

4.2.5. Выполнять требования, вытекающие из установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничений прав на Участок и сервитутов.

4.2.6. Предоставлять информацию о состоянии Участка по запросам соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления, создавать необходимые условия для контроля за надлежащим выполнением условий Договора и установленного порядка использования Участка, а также обеспечивать доступ и проход на Участок их представителей.

4.2.7. В течение 7 (семи) календарных дней с даты получения свидетельства о регистрации права собственности Покупателя на Участок направить Продавцу копию указанного свидетельства и один экземпляр договора купли – продажи.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. При просрочке Покупателем платежа, установленном п. 2.4 настоящего Договора, начисляется пеня в размере 0,1% (одной десятой процента) от не выплаченной суммы за каждый день просрочки.

5.3. Ответственность сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством РФ.

6. ПЕРЕХОД ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ

6.1. Стороны договорились, что государственная регистрация перехода права собственности на Участок производится Покупателем после подписания передаточного акта и полной оплаты стоимости Участка, указанной в п. 2.2 Договора в сроки указанные в п. 4.2.3 Договора.

6.2. Право собственности на Участок возникает у Покупателя с момента государственной регистрации перехода права собственности в Управлении Федеральной службы по регистрации, кадастру и картографии по Ивановской области.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств по нему.

7.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

8.1. Споры, возникающие при исполнении настоящего договора, подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

9. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

9.1. В случае если Покупатель уклоняется от исполнения условий оплаты Участка, подписания настоящего договора в установленные сроки, Покупатель утрачивает право на Участок, задаток ему не возвращается.

9.2. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами.

9.3. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Первый экземпляр находится у Продавца,

Второй экземпляр находится у Покупателя,

Третий экземпляр направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области.

10. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Продавец:

Управление координации земельных отношений

Юридический адрес: Ивановский район, с. Озерный,

ул. Школьная, д. 6, почтовый адрес: 153008,

г. Иваново, ул. Постышева, д. 46,

ОГРН 1033700580374, ИНН 3711014292, КПП 371101001.

Покупатель:

11. ПОДПИСИ СТОРОН

Начальник управления координации
земельных отношений

(подпись)

/Орлова А.Н./

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

г. Иваново

« ____ » _____ 2017 года

мы, нижеподписавшиеся:

Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района в лице начальника Управления Орловой Анны Николаевны, действующей на основании Положения от 12.12.2016 № 1139, именуемое в дальнейшем «Продавец», с одной стороны,

и _____, именуемые в дальнейшем «Покупатель», подписали настоящий акт о нижеследующем:

1. Продавец в соответствии с договором купли-продажи от « ____ » _____ 2017 № ____ продал Покупателю земельный участок из земель категории земельный участок из земель категории «Земли населенных пунктов» с кадастровым номером 37:05:010203:159, площадью 684 кв.м, с разрешенным использованием «для индивидуального жилищного строительства», расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Каликино (далее - Участок), в границах, указанных в кадастровой выписке от 20.09.2017 № 37/ИСХ/17-267079.

2. В соответствии с настоящим актом Продавец передал в собственность Покупателю вышеназванный Участок в том состоянии, как он есть на день подписания настоящего акта.

3. Покупатель принял от Продавца вышеназванный Участок в том состоянии, в котором он есть на день подписания настоящего акта, и претензий по принимаемому Участку не имеют.

4. Покупатель оплатил Продавцу стоимость переданного Участка в полной сумме в соответствии с условиями договора. Деньги в сумме _____ рублей Продавцом получены полностью.

5. Настоящим актом каждая из сторон по договору подтверждает, что обязательства сторон выполнены, расчет произведен полностью, у сторон нет друг к другу претензий по существу договора.

6. Настоящий акт составлен в трех экземплярах, один из которых хранится в делах Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области, по одному получают Продавец и Покупатель.

Подписи сторон:

ПЕРЕДАЛ:

Начальник управления координации
земельных отношений

_____/Орлова А.Н./
(подпись) (Ф.И.О.)

ПРИНЯЛ:

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

«УТВЕРЖДАЮ»
Начальник Управления
координации земельных
отношений администрации Ивановского
муниципального района
_____ **А. Н. Орлова**
«_____» _____ **2017 года**

Аукционная документация
по продаже земельного участка, находящегося в государственной
неразграниченной собственности, расположенного по адресу:
Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново, ул. Садовая
(для ведения садоводства)

г. Иваново 2017 год

Аукционная документация для настоящего аукциона включает:

1. Информационные карты.
2. Форма № 1 – Заявка на участие в аукционе.
3. Форма № 2 – Проект договора купли-продажи земельного участка.

Информационные карты.

Наименование Продавца:

Администрация Ивановского муниципального района, от имени которой выступает Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района. Почтовый адрес: 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, Тел. (4932) 30-87-61.

Начальник Управления Орлова Анна Николаевна.

Наименование органа местного самоуправления, принявшего решение о проведении аукциона, реквизиты указанного решения:

Администрация Ивановского муниципального района, постановление администрации Ивановского муниципального района 05.10.2017 № 1872 «О проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново, ул. Садовая».

Форма торгов и подачи предложений о цене земельного участка:

Аукцион, открытый по составу участников и открытый по форме подачи предложений о размере стоимости за земельный участок.

Предмет аукциона:

Право собственности на земельный участок из земель категории «Земли населенных пунктов» с кадастровым номером 37:05:031611:795, площадью 311 кв.м, с разрешенным использованием «для ведения садоводства», расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново, ул. Садовая, в границах, указанных в кадастровой выписке от 25.09.2017 № 37/ИСХ/17-271019.

Технические условия подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения:

По данным, полученным от сетевых организации - техническая возможность подключения к электрическим сетям имеется.

Обременения объекта:

Ограничений и обременений нет.

Начальная цена продажи земельного участка:

41 639 (сорок одна тысяча шестьсот тридцать девять) рублей 79 копеек (НДС не облагается).

Начальная цена установлена в соответствии с кадастровой стоимостью, указанной в кадастровой выписке

Шаг аукциона: 3% от начальной цены – **1 249 (одна тысяча двести сорок девять) рублей 19 копеек.**

Размер задатка – 95% от начальной цены в сумме **39 557 (тридцать девять тысяч пятьсот пятьдесят семь) рублей 80 копеек** перечисляется на расчетный счет Организатора аукциона: **УФК по Ивановской области (Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района, л/с 05333010510), р/с 40302810700003000079, в Отделение Иваново г. Иваново, БИК 042406001, ИНН 3711014292, КПП 371101001, ОКТМО 24607000, КБК 00000000000000000000.**

Организатор аукциона обязан в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона возвратить задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

Задаток не возвращается в случаях:

- уклонения или отказа Заявителя, признанного Победителем заключить с Продавцом договор купли-продажи земельного участка в установленном законом порядке;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Порядок приема заявок:

Заявки принимаются с 20.10.2017 в рабочие дни (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней) с 9.00ч. до 16.00ч. по московскому времени до 20.11.2017 включительно по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 1.

- один Заявитель имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе;
- прием документов прекращается не ранее чем за пять дней до дня проведения аукциона;
- заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока ее приема, возвращается в день ее поступления заявителю.

Дата, время и место начала приема заявок: 20 октября 2017 года 9-00 час., 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 1, тел. (4932) 32-50-04. Контактное лицо: Волкова Дарья Андревна.

Перечень документов, представляемых Заявителями для участия в аукционе.

Для участия в аукционе необходимо оформить заявку, бланк которой можно получить по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, 46, каб. № 1. (тел. 8-(4932)- 32-50-04). Также форма заявки размещена на сайтах в сети Интернет на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivtauyon.ru, на сайте www.torgi.gov.ru.

Заявка на участие в аукционе по установленной форме составляется в 2 экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона, другой - у Заявителя.

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

Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

- заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка;
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- документы, подтверждающие внесение задатка.

В случае подачи заявки представителем Заявителя предъявляется надлежащим образом оформленная доверенность.

Представление документов, подтверждающим внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

Дата, время и порядок осмотра земельного участка на местности:

Осмотр земельного участка Заявителями производится самостоятельно, в случае необходимости с привлечением представителя Организатора аукциона.

Дата, время и место окончания приема заявок: 16-00 час. 20 ноября 2017 года, 153008 г. Иваново, ул. Постышева, 46, каб. № 1, тел. (4932) 32-50-04.

Место, дата, время и порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе:

13-00 час. 22 ноября 2017 года, по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 1.

Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируются организатором аукциона в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов.

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

Заявитель не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

- подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;
- непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
- наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном настоящей статьей реестре недобросовестных участников аукциона;
- не подтверждено поступление задатка на счет, указанный в информационном сообщении на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе (22 ноября 2017 года).

Время, дата и место проведения аукциона: 09 - 30 часов «24» ноября 2017 г. по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 26.

Во избежание конфликтных ситуаций организатор аукциона при проведении аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись.

Время, дата и место подведения итогов: 09 - 50 часов «24» ноября 2017 г. по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 26.

Порядок определения победителей аукциона:

Победителем аукциона признается участник, предложивший в ходе аукциона наибольшую цену за земельный участок.

Срок подписания договора купли-продажи земельного участка: не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivtaon.ru, на сайте www.torgi.gov.ru.

Аукцион признается не состоявшимся в соответствии с п. 12 ст. 39.12 Земельного кодекса РФ, п. 5 ст. 447 Гражданского кодекса РФ.

В соответствии с п. 23 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, организатор (продавец) вправе объявить о повторном проведении торгов или заключить договор с единственным участником аукциона.

Сведения о победителях аукционов, уклонившихся от заключения договора купли-продажи или договора аренды земельного участка, являющегося предметом аукциона, и об иных лицах, с которыми указанные договоры заключаются в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации и которые уклонились от их заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

Иные условия:

Действия по регистрации договора купли-продажи земельного участка осуществляется за счет Покупателя.

Подготовка документов:

1. Пакет аукционной документации выдается по письменному заявлению
2. Непосредственно перед началом аукциона Заявитель (Представитель Заявителя, уполномоченный надлежащим образом), должен зарегистрироваться у Продавца, подтвердив тем самым свое присутствие.

Срок принятия решения об отказе в проведении аукциона:

Решение об отказе в проведении аукциона может быть принято организатором аукциона, о чем он в течение трех дней со дня принятия данного решения:

- извещает участников аукциона;
- размещает извещение на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivrgayon.ru, на сайте www.torgi.gov.ru и в общественно-политической Ивановской районной газете «Наше слово»;
- возвращает внесенные Заявителями задатки.

Форма № 1

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

«__» _____ 2017 г.

От _____,
(полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица, подающего заявку)

Юридический адрес, реквизиты юридического лица _____

Адрес проживания, паспорт (серия, номер, кем и когда выдан) – для физического лица _____

именуемый далее Заявитель,
в лице _____,
(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании _____,
принимая решение об участии в аукционе по продаже земельного участка из земель категории «Земли населенных пунктов» с кадастровым номером 37:05:031611:795, площадью 311 кв.м, с разрешенным использованием «для ведения садоводства», расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново, ул. Садовая, в границах, указанных в кадастровой выписке от 25.09.2017 № 37/ИСХ/17-271019, обязуюсь:

- 1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном в информационном бюллетени «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» от 20.10.2017 года;
- 2) в случае признания победителем аукциона, заключить с Продавцом договор купли-продажи земельного участка не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте и уплатить Продавцу размер платы по договору купли-продажи земельного участка, установленную по результатам аукциона.

Адрес и банковские реквизиты Заявителя:

Контактный телефон для связи:

Подпись Заявителя (его полномочного представителя)

М.П. «__» _____ 2017 г.

Заявка принята Продавцом:

час. ____ мин. ____ «__» _____ 2017 г. за № _____

Подпись уполномоченного лица Продавца

Приложение

ДОГОВОР КУПЛИ-ПРОДАЖИ № _____
находящегося в государственной собственности земельного участка

г. Иваново

« ____ » _____ 2017 года

На основании постановления администрации Ивановского муниципального района 05.10.2017 № 1872 «О проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново, ул. Садовая» и протокола о результатах аукциона от 24.11.2017,

Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района в лице начальника Управления Орловой Анны Николаевны, действующей на основании Положения от 12.12.2016 № 1139, именуемое в дальнейшем «Продавец», с одной стороны,

и _____, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Продавец продает, а Покупатель покупает земельный участок из земель категории «Земли населенных пунктов» с кадастровым номером 37:05:031611:795, площадью 311 кв.м, с разрешенным использованием «для ведения садоводства», расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново, ул. Садовая (далее - Участок), в границах, указанных в кадастровой выписке от 25.09.2017 № 37/ИСХ/17-271019.

1.2. Указанным в п. 1.1. договора Участком продавец распоряжается в соответствии со ст. 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ».

1.3. Продавец гарантирует, что передаваемый по настоящему договору Участок никому другому не продан, не заложен, не является предметом спора, под арестом и запретом не состоит, правами третьих лиц не обременен.

2. РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ

2.1. Стоимость Участка составляет **41 639 (сорок одна тысяча шестьсот тридцать девять) рублей 79 копеек** в соответствии с кадастровой стоимостью, указанной в кадастровой выписке от 25.09.2017 № 37/ИСХ/17-271019.

2.2. Стоимость продажи Участка по результатам проведения аукциона составляет _____ рублей в соответствии с протоколом о результатах аукциона от 24.11.2017.

2.3. Сумма задатка на участие в аукционе перечисленная Покупателем составляющая **39 557 (тридцать девять тысяч пятьсот пятьдесят семь) рублей 80 копеек** засчитывается Продавцом как внесенный Покупателем первоначальный платеж в соответствии с данным договором.

2.4. Оставшуюся сумму продажи Участка в размере _____ рублей Покупатель обязуется перечислить счет Продавца по следующим реквизитам:

получатель: УФК по Ивановской области (Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района) № 40101810700000050001 в Отделение Иваново г. Иваново, БИК 042406001, ОКТМО 24607424, ИНН 3711014292, КПП 371101001, КБК 00811406013051000430, в течение 40 дней с момента получения Договора победителем аукциона или иным лицом, с которым заключается Договор.

2.5. Все расходы по государственной регистрации перехода права собственности на Участок несет Покупатель.

3. ПЕРЕДАЧА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

3.1. Участок передается по передаточному акту и считается переданным от Продавца Покупателю с момента подписания Сторонами передаточного акта. С момента подписания передаточного акта он становится неотъемлемой частью Договора.

3.2. Покупатель осмотрел Участок в натуре, ознакомился с его количественными и качественными характеристиками, правовым режимом использования и не имеет претензий.

3.3. Государственная регистрация перехода права собственности осуществляется покупателем после полной оплаты цены Участка в порядке и сроки, установленные настоящим Договором.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Продавец обязуется:

4.1.1. Предоставить Покупателю сведения и документы, необходимые для исполнения условий, установленных Договором.

4.2. Покупатель обязуется:

4.2.1. Принять Участок от Продавца по передаточному акту в течение 10 дней с момента подписания настоящего Договора (после исполнения обязательств по оплате цены выкупа участка в соответствии с разделом 2 настоящего договора).

4.2.2. Оплатить цену выкупа Участка в сроки и в порядке, установленном разделом 2 Договора.

4.2.3. В течение 7 (семи) календарных дней после полной оплаты стоимости Участка представить Продавцу документы, подтверждающие оплату.

4.2.4. В течение 14 (четырнадцати) календарных дней после полной оплаты цены Участка за свой счет произвести государственную регистрацию перехода права собственности на Участок.

4.2.5. Выполнять требования, вытекающие из установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничений прав на Участок и сервитутов.

4.2.6. Предоставлять информацию о состоянии Участка по запросам соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления, создавать необходимые условия для контроля за надлежащим выполнением условий Договора и установленного порядка использования Участка, а также обеспечивать доступ и проход на Участок их представителей.

4.2.7. В течение 7 (семи) календарных дней с даты получения свидетельства о регистрации права собственности Покупателя на Участок направить Продавцу копию указанного свидетельства и один экземпляр договора купли – продажи.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. При просрочке Покупателем платежа, установленном п. 2.4 настоящего Договора, начисляется пеня в размере 0,1% (одной десятой процента) от не выплаченной суммы за каждый день просрочки.

5.3. Ответственность сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством РФ.

6. ПЕРЕХОД ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ

6.1. Стороны договорились, что государственная регистрация перехода права собственности на Участок производится Покупателем после подписания передаточного акта и полной оплаты стоимости Участка, указанной в п. 2.2 Договора в сроки указанные в п. 4.2.3 Договора.

6.2. Право собственности на Участок возникает у Покупателя с момента государственной регистрации перехода права собственности в Управлении Федеральной службы по регистрации, кадастру и картографии по Ивановской области.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств по нему.

7.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

8.1. Споры, возникающие при исполнении настоящего договора, подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

9. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

9.1. В случае если Покупатель уклоняется от исполнения условий оплаты Участка, подписания настоящего договора в установленные сроки, Покупатель утрачивает право на Участок, задаток ему не возвращается.

9.2. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами.

9.3. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Первый экземпляр находится у Продавца,

Второй экземпляр находится у Покупателя,

Третий экземпляр направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области.

10. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Продавец:

Управление координации земельных отношений

Юридический адрес: Ивановский район, с. Озерный, ул.

Школьная, д. 6, почтовый адрес: 153008,

г. Иваново, ул. Постышева, д. 46,

ОГРН 1033700580374, ИНН 3711014292, КПП 371101001.

Покупатель:

11. ПОДПИСИ СТОРОН

Начальник управления координации
земельных отношений

_____/Орлова А.Н./
(подпись) (Ф.И.О.)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

г. Иваново

« ____ » _____ 2017 года

мы, нижеподписавшиеся:

Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района в лице начальника Управления Орловой Анны Николаевны, действующей на основании Положения от 12.12.2016 № 1139, именуемое в дальнейшем «Продавец», с одной стороны,

и _____, именуемые в дальнейшем «Покупатель», подписали настоящий акт о нижеследующем:

1. Продавец в соответствии с договором купли-продажи от « ____ » _____ 2017 № ____ продал Покупателю земельный участок из земель категории земельный участок из земель категории «Земли населенных пунктов» с кадастровым номером 37:05:031611:795, площадью 311 кв.м, с разрешенным использованием «для ведения садоводства», расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново, ул. Садовая (далее - Участок), в границах, указанных в кадастровой выписке от 25.09.2017 № 37/ИСХ/17-271019.

2. В соответствии с настоящим актом Продавец передал в собственность Покупателю вышеназванный Участок в том состоянии, как он есть на день подписания настоящего акта.

3. Покупатель принял от Продавца вышеназванный Участок в том состоянии, в котором он есть на день подписания настоящего акта, и претензий по принимаемому Участку не имеет.

4. Покупатель оплатил Продавцу стоимость переданного Участка в полной сумме в соответствии с условиями договора. Деньги в сумме _____ рублей Продавцом получены полностью.

5. Настоящим актом каждая из сторон по договору подтверждает, что обязательства сторон выполнены, расчет произведен полностью, у сторон нет друг к другу претензий по существу договора.

6. Настоящий акт составлен в трех экземплярах, один из которых хранится в делах Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области, по одному получают Продавец и Покупатель.

Подписи сторон:

ПЕРЕДАЛ:

Начальник управления координации
земельных отношений

_____/Орлова А.Н./
(подпись) (Ф.И.О.)

ПРИНЯЛ:

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

«УТВЕРЖДАЮ»
Начальник Управления
координации земельных
отношений администрации Ивановского
муниципального района
_____ **А. Н. Орлова**
«_____» _____ **2017 года**

Аукционная документация
по продаже земельного участка, находящегося в государственной
неразграниченной собственности, расположенного по адресу:
Ивановская область, Ивановский район, с. Михалицы
(для ведения личного подсобного хозяйства)

г. Иваново 2017 год

Аукционная документация для настоящего аукциона включает:

1. Информационные карты.
2. Форма № 1 – Заявка на участие в аукционе.
3. Форма № 2 – Проект договора купли-продажи земельного участка.

Информационные карты.

Наименование Продавца:

Администрация Ивановского муниципального района, от имени которой выступает Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района. Почтовый адрес: 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, Тел. (4932) 30-87-61.

Начальник Управления Орлова Анна Николаевна.

Наименование органа местного самоуправления, принявшего решение о проведении аукциона, реквизиты указанного решения:

Администрация Ивановского муниципального района, постановление администрации Ивановского муниципального района 05.10.2017 № 1875 «О проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Михалицы».

Форма торгов и подачи предложений о цене земельного участка:

Аукцион, открытый по составу участников и открытый по форме подачи предложений о размере стоимости за земельный участок.

Предмет аукциона:

Право собственности на земельный участок из земель категории «Земли населенных пунктов» с кадастровым номером 37:05:030526:101, площадью 2500 кв.м, с разрешенным использованием «для ведения личного подсобного хозяйства», расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Михалицы, в границах, указанных в кадастровой выписке от 09.10.2017 № 37/ИСХ/17-285798.

Технические условия подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения:

По данным, полученным от сетевых организации - техническая возможность подключения к электрическим сетям имеется.

Обременения объекта:

Ограничений и обременений нет.

Начальная цена продажи земельного участка:

267 525 (двести шестьдесят семь тысяч пятьсот двадцать пять) рублей 00 копеек (НДС не облагается).

Начальная цена установлена в соответствии с кадастровой стоимостью, указанной в кадастровой выписке

Шаг аукциона: 3% от начальной цены – **8 025 (восемь тысяч двадцать пять) рублей 75 копеек.**

Размер задатка – 95% от начальной цены в сумме 254 148 (двести пятьдесят четыре тысячи сто сорок восемь) рублей 75 копеек перечисляется на расчетный счет Организатора аукциона: *УФК по Ивановской области (Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района, л/с 05333010510), р/с 40302810700003000079, в Отделение Иваново г. Иваново, БИК 042406001, ИНН 3711014292, КПП 371101001, ОКТМО 24607000, КБК 00000000000000000000.*

Организатор аукциона обязан в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона возвратить задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

Задаток не возвращается в случаях:

- уклонения или отказа Заявителя, признанного Победителем заключить с Продавцом договор купли-продажи земельного участка в установленном законом порядке;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Порядок приема заявок:

Заявки принимаются с 20.10.2017 в рабочие дни (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней) с 9.00ч. до 16.00ч. по московскому времени до 20.11.2017 включительно по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 1.

- один Заявитель имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе;
- прием документов прекращается не ранее чем за пять дней до дня проведения аукциона;
- заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока ее приема, возвращается в день ее поступления заявителю.

Дата, время и место начала приема заявок: 20 октября 2017 года 9-00 час., 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 1, тел. (4932) 32-50-04. Контактное лицо: Волкова Дарья Андреевна.

Перечень документов, представляемых Заявителями для участия в аукционе.

Для участия в аукционе необходимо оформить заявку, бланк которой можно получить по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, 46, каб. № 1. (тел. 8-(4932)- 32-50-04). Также форма заявки размещена на сайтах в сети Интернет на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivrayon.ru, на сайте www.torgi.gov.ru.

Заявка на участие в аукционе по установленной форме составляется в 2 экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона, другой - у Заявителя.

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

Для участия в аукционе заявители представляют в установленном в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

- заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка;
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- документы, подтверждающие внесение задатка.

В случае подачи заявки представителем Заявителя предъявляется надлежащим образом оформленная доверенность.

Представление документов, подтверждающим внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

Дата, время и порядок осмотра земельного участка на местности:

Осмотр земельного участка Заявителями производится самостоятельно, в случае необходимости с привлечением представителя Организатора аукциона.

Дата, время и место окончания приема заявок: 16-00 час. 20 ноября 2017 года, 153008 г. Иваново, ул. Постышева, 46, каб. № 1, тел. (4932) 32-50-04.

Место, дата, время и порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе:

13-00 час. 22 ноября 2017 года, по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 1.

Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируются организатором аукциона в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов.

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

Заявитель не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

- подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;
- непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
- наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном настоящей статьей реестре недобросовестных участников аукциона;
- не подтверждено поступление задатка на счет, указанный в информационном сообщении на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе (22 ноября 2017 года).

Время, дата и место проведения аукциона: 09-00 часов «24» ноября 2017 г. по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 26.

Во избежание конфликтных ситуаций организатор аукциона при проведении аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись.

Время, дата и место подведения итогов: 09 - 20 часов «24» ноября 2017 г. по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 26.

Порядок определения победителей аукциона:

Победителем аукциона признается участник, предложивший в ходе аукциона наибольшую цену за земельный участок.

Срок подписания договора купли-продажи земельного участка: не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivrayon.ru, на сайте www.torgi.gov.ru.

Аукцион признается не состоявшимся в соответствии с п. 12 ст. 39.12 Земельного кодекса РФ, п. 5 ст. 447 Гражданского кодекса РФ.

В соответствии с п. 23 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, организатор (продавец) вправе объявить о повторном проведении торгов или заключить договор с единственным участником аукциона.

Сведения о победителях аукционов, уклонившихся от заключения договора купли-продажи или договора аренды земельного участка, являющегося предметом аукциона, и об иных лицах, с которыми указанные договоры заключаются в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации и которые уклонились от их заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

Иные условия:

Действия по регистрации договора купли-продажи земельного участка осуществляется за счет Покупателя.

Подготовка документов:

1. Пакет аукционной документации выдается по письменному заявлению
2. Непосредственно перед началом аукциона Заявитель (Представитель Заявителя, уполномоченный надлежащим образом), должен зарегистрироваться у Продавца, подтвердив тем самым свое присутствие.

Срок принятия решения об отказе в проведении аукциона:

Решение об отказе в проведении аукциона может быть принято организатором аукциона, о чем он в течение трех дней со дня принятия данного решения:

- извещает участников аукциона;
- размещает извещение на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivrayon.ru, на сайте www.torgi.gov.ru и в общественно-политической Ивановской районной газете «Наше слово»;
- возвращает внесенные Заявителями задатки.

Форма № 1**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ**

«__» _____ 2017 г.

От _____,
(полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица, подающего заявку)

Юридический адрес, реквизиты юридического лица _____

Адрес проживания, паспорт (серия, номер, кем и когда выдан) – для физического лица _____

именуемый далее Заявитель,
в лице _____,
(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании _____,
принимая решение об участии в аукционе по продаже земельного участка из земель категории «Земли населенных пунктов» с кадастровым номером 37:05:030526:101, площадью 2500 кв.м, с разрешенным использованием «для ведения личного подсобного хозяйства», расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Михалицы, в границах, указанных в кадастровой выписке от 09.10.2017 № 37/ИСХ/17-285798, обязуюсь:

- 1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном в информационном бюллетени «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» от 20.10.2017 года;
- 2) в случае признания победителем аукциона, заключить с Продавцом договор купли-продажи земельного участка не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте и уплатить Продавцу размер платы по договору купли-продажи земельного участка, установленную по результатам аукциона.

Адрес и банковские реквизиты Заявителя:

Контактный телефон для связи:

Подпись Заявителя (его полномочного представителя)

М.П. «__» _____ 2017 г.

Заявка принята Продавцом:
час. ____ мин. ____ «__» _____ 2017 г. за № _____

Подпись уполномоченного лица Продавца

Приложение

ДОГОВОР КУПЛИ-ПРОДАЖИ № _____
находящегося в государственной собственности земельного участка

г. Иваново

« ____ » _____ 2017 года

На основании постановления администрации Ивановского муниципального района 05.10.2017 № 1875 «О проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново, ул. Садовая» и протокола о результатах аукциона от 24.11.2017,

Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района в лице начальника Управления Орловой Анны Николаевны, действующей на основании Положения от 12.12.2016 № 1139, именуемое в дальнейшем «Продавец», с одной стороны,

и _____, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Продавец продает, а Покупатель покупает земельный участок из земель категории «Земли населенных пунктов» с кадастровым номером 37:05:030526:101, площадью 2500 кв.м, с разрешенным использованием «для ведения личного подсобного хозяйства», расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Михалицы (далее - Участок), в границах, указанных в кадастровой выписке от 09.10.2017 № 37/ИСХ/17-285798 .

1.2. Указанным в п. 1.1. договора Участком продавец распоряжается в соответствии со ст. 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ».

1.3. Продавец гарантирует, что передаваемый по настоящему договору Участок никому другому не продан, не заложен, не является предметом спора, под арестом и запретом не состоит, правами третьих лиц не обременен.

2. РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ

2.1. Стоимость Участка составляет **267 525 (двести шестьдесят семь тысяч пятьсот двадцать пять) рублей 00 копеек** в соответствии с кадастровой стоимостью, указанной в кадастровой выписке от 09.10.2017 № 37/ИСХ/17-285798.

2.2. Стоимость продажи Участка по результатам проведения аукциона составляет _____ рублей в соответствии с протоколом о результатах аукциона от 24.11.2017.

2.3. Сумма задатка на участие в аукционе перечисленная Покупателем составляющая **254 148 (двести пятьдесят четыре тысячи сто сорок восемь) рублей 75 копеек** засчитывается Продавцом как внесенный Покупателем первоначальный платеж в соответствии с данным договором.

2.4. Оставшуюся сумму продажи Участка в размере _____ рублей Покупатель обязуется перечислить счет Продавца по следующим реквизитам:

получатель: УФК по Ивановской области (Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района) № 40101810700000050001 в Отделение Иваново г. Иваново, БИК 042406001, ОКТМО 24607440, ИНН 3711014292, КПП 371101001, КБК 00811406013051000430, в течении 40 дней с момента получения Договора победителем аукциона или иным лицом, с которым заключается Договор.

2.5. Все расходы по государственной регистрации перехода права собственности на Участок несет Покупатель.

3. ПЕРЕДАЧА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

3.1. Участок передается по передаточному акту и считается переданным от Продавца Покупателю с момента подписания Сторонами передаточного акта. С момента подписания передаточного акта он становится неотъемлемой частью Договора.

3.2. Покупатель осмотрел Участок в натуре, ознакомился с его количественными и качественными характеристиками, правовым режимом использования и не имеет претензий.

3.3. Государственная регистрация перехода права собственности осуществляется покупателем после полной оплаты цены Участка в порядке и сроки, установленные настоящим Договором.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Продавец обязуется:

4.1.1. Предоставить Покупателю сведения и документы, необходимые для исполнения условий, установленных Договором.

4.2. Покупатель обязуется:

4.2.1. Принять Участок от Продавца по передаточному акту в течение 10 дней с момента подписания настоящего Договора (после исполнения обязательств по оплате цены выкупа участка в соответствии с разделом 2 настоящего договора).

4.2.2. Оплатить цену выкупа Участка в сроки и в порядке, установленном разделом 2 Договора.

4.2.3. В течение 7 (семи) календарных дней после полной оплаты стоимости Участка представить Продавцу документы, подтверждающие оплату.

4.2.4. В течение 14 (четырнадцати) календарных дней после полной оплаты цены Участка за свой счет произвести государственную регистрацию перехода права собственности на Участок.

4.2.5. Выполнять требования, вытекающие из установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничений прав на Участок и сервитутов.

4.2.6. Предоставлять информацию о состоянии Участка по запросам соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления, создавать необходимые условия для контроля за надлежащим выполнением условий Договора и установленного порядка использования Участка, а также обеспечивать доступ и проход на Участок их представителей.

4.2.7. В течение 7 (семи) календарных дней с даты получения свидетельства о регистрации права собственности Покупателя на Участок направить Продавцу копию указанного свидетельства и один экземпляр договора купли – продажи.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. При просрочке Покупателем платежа, установленном п. 2.4 настоящего Договора, начисляется пеня в размере 0,1% (одной десятой процента) от не выплаченной суммы за каждый день просрочки.

5.3. Ответственность сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством РФ.

6. ПЕРЕХОД ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ

6.1. Стороны договорились, что государственная регистрация перехода права собственности на Участок производится Покупателем после подписания передаточного акта и полной оплаты стоимости Участка, указанной в п. 2.2 Договора в сроки указанные в п. 4.2.3 Договора.

6.2. Право собственности на Участок возникает у Покупателя с момента государственной регистрации перехода права собственности в Управлении Федеральной службы по регистрации, кадастру и картографии по Ивановской области.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств по нему.

7.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

8.1. Споры, возникающие при исполнении настоящего договора, подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

9. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

9.1. В случае если Покупатель уклоняется от исполнения условий оплаты Участка, подписания настоящего договора в установленные сроки, Покупатель утрачивает право на Участок, задаток ему не возвращается.

9.2. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами.

9.3. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Первый экземпляр находится у Продавца,

Второй экземпляр находится у Покупателя,

Третий экземпляр направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области.

10. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Продавец:

Управление координации земельных отношений

Юридический адрес: Ивановский район, с. Озерный,

ул. Школьная, д. 6, почтовый адрес: 153008,

г. Иваново, ул. Постышева, д. 46,

ОГРН 1033700580374, ИНН 3711014292, КПП 371101001.

Покупатель:

11. ПОДПИСИ СТОРОН

Начальник управления координации
земельных отношений

/Орлова А.Н./

(подпись)

(Ф.И.О.)

/

(подпись)

(Ф.И.О.)

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

г. Иваново

« ____ » _____ 2017 года

мы, нижеподписавшиеся:

Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района в лице начальника Управления Орловой Анны Николаевны, действующей на основании Положения от 12.12.2016 № 1139, именуемое в дальнейшем «Продавец», с одной стороны,

и _____, именуемые в дальнейшем «Покупатель», подписали настоящий акт о нижеследующем:

1. Продавец в соответствии с договором купли-продажи от « ____ » _____ 2017 № ____ продал Покупателю земельный участок из земель категории земельный участок из земель категории «Земли населенных пунктов» с кадастровым номером 37:05:030526:101, площадью 2500 кв.м, с разрешенным использованием «для ведения личного подсобного хозяйства», расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Михалицы (далее - Участок), в границах, указанных в кадастровой выписке от 09.10.2017 № 37/ИСХ/17-285798 .

2. В соответствии с настоящим актом Продавец передал в собственность Покупателю вышеназванный Участок в том состоянии, как он есть на день подписания настоящего акта.

3. Покупатель принял от Продавца вышеназванный Участок в том состоянии, в котором он есть на день подписания настоящего акта, и претензий по принимаемому Участку не имеют.

4. Покупатель оплатил Продавцу стоимость переданного Участка в полной сумме в соответствии с условиями договора. Деньги в сумме _____ рублей Продавцом получены полностью.

5. Настоящим актом каждая из сторон по договору подтверждает, что обязательства сторон выполнены, расчет произведен полностью, у сторон нет друг к другу претензий по существу договора.

6. Настоящий акт составлен в трех экземплярах, один из которых хранится в делах Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области, по одному получают Продавец и Покупатель.

Подписи сторон:

ПЕРЕДАЛ:

Начальник управления координации
земельных отношений

ПРИНЯЛ:

_____/Орлова А.Н./
(подпись) (Ф.И.О.)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «10» августа 2017 г.

№ 146

д. Богданиха

**О внесении изменений в постановление администрации Богданихского сельского поселения
«О создании общественной межведомственной комиссии для организации общественного обсуждения,
проведения оценки предложений заинтересованных лиц, а также осуществления контроля
за реализацией подпрограммы «Формирование современной городской среды»
муниципальной программы «Благоустройство территории Богданихского сельского поселения»
№ 128 от 10.07.2017 года**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.07.2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 №169 «Об утверждении правил предоставления субсидий из Федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды»,

**АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Приложение № 1 «Состав общественной межведомственной комиссии для организации общественного обсуждения, проведения комиссионной оценки предложений заинтересованных лиц, а так же для осуществления контроля за реализацией подпрограммы «Формирование современной городской среды» муниципальной программы «Благоустройство территории Богданихского сельского поселения» читать в новой редакции.
2. Опубликовать данное постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.
3. Постановление вступает в силу с момента подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за Главой Богданихского сельского поселения.

**И.о. Главы Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

Е.Е. ОРЛОВА

Приложение 1
к постановлению администрации
Богданихского сельского поселения
от 10.08.2017г. № 146

СОСТАВ

общественной межведомственной комиссии для организации общественного обсуждения, проведения комиссионной оценки предложений заинтересованных лиц, а так же для осуществления контроля за реализацией подпрограммы «Формирование современной городской среды» муниципальной программы «Благоустройство территории Богданихского сельского поселения»

Председатель:	Машин Сергей Васильевич-Глава Богданихского сельского поселения
Заместитель председателя:	Орлова Елена Евгеньевна- заместитель Главы администрации Богданихского сельского поселения
Секретарь:	Жукова Елена Александровна - консультант администрации Богданихского сельского поселения
Члены комиссии:	Кандалов Владимир Германович - заместитель главы администрации по строительству и развитию инфраструктуры ЖКХ администрации Ивановского муниципального района (по согласованию)

	Салахова Светлана Евгеньевна — начальник управления строительства администрации Ивановского муниципального района (по согласованию)
	Зими́на Наталья Александровна — начальник управления жилищно — коммунального хозяйства администрации Ивановского муниципального района (по согласованию)
	Чапурина Вероника Геннадьевна — ведущий специалист управления жилищно — коммунального хозяйства администрации Ивановского муниципального района (по согласованию)
	Усов Сергей Владимирович – депутат Совета Богданихского сельского поселения (по согласованию)
	Глушкова Галина Константиновна - председатель первичной организации ветеранов Богданихского сельского поселения (по согласованию)

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «5» сентября 2017 г.

№ 153

д. Богданиха

**О порядке оценки эффективности предоставления
налоговых льгот (установления пониженных ставок) по местным налогам**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Богданихского сельского поселения, в целях оптимизации перечня действующих налоговых льгот по местным налогам и их соответствия общественным интересам, повышения эффективности использования средств местного бюджета,

**АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок оценки эффективности предоставления налоговых льгот (установления пониженных ставок) по местным налогам, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Богданихского сельского поселения

С.В. МАШИН

Приложение
к постановлению администрации
Богданихского сельского поселения
от 05.08.2017 № 153

**Порядок оценки эффективности предоставления налоговых льгот (установления пониженных ставок)
по местным налогам**

1. Настоящий порядок оценки эффективности предоставления налоговых льгот (установления пониженных ставок) по местным налогам (далее - Порядок) устанавливает правила проведения оценки эффективности предоставленных и планируемых к предоставлению льгот (установлению пониженных ставок) по местным налогам (далее - оценка эффективности) - земельному налогу и налогу на имущество физических лиц.

Проведение оценки эффективности предусматривает анализ выпадающих доходов бюджета муниципального образования и направлено на оптимизацию перечня действующих налоговых льгот (пониженных ставок), а также обеспечение их соответствия общественным интересам и повышение эффективности использования средств местного бюджета.

2. В настоящем Порядке под налоговыми льготами (пониженными налоговыми ставками) понимаются предоставляемые отдельным категориям налогоплательщиков в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах преимущества по сравнению с другими налогоплательщиками, включая возможность не уплачивать налог или уплачивать в меньшем размере.

3. Оценка эффективности производится администрацией сельского поселения в разрезе видов налогов по каждой категории налогоплательщиков, которым предоставлены налоговые льготы (установлены пониженные налоговые ставки) в следующие сроки:

- по планируемым к предоставлению (установлению) - в течение месяца со дня регистрации предложений о предоставлении налоговых льгот (установлению пониженных налоговых ставок);
- по предоставленным (установленным) в отчетном году – до 01 октября текущего финансового года.

4. Результаты оценки эффективности оформляются и представляются в форме аналитической записки (доклада), содержащей оценку бюджетной и социальной эффективности.

При оценке эффективности установленных налоговых льгот (пониженных налоговых ставок) аналитическая записка (доклад) должна содержать выводы и рекомендации по их сохранению, отмене либо изменению.

При оценке эффективности планируемых к предоставлению (установлению) налоговых льгот (пониженных налоговых ставок) аналитическая записка (доклад) должна содержать выводы о целесообразности (нецелесообразности) их предоставления (установления).

5. Осуществляемые при проведении оценки эффективности расчеты должны базироваться на данных налоговой и статистической отчетности, а также иной официальной информации, полученной от органов государственной власти или местного самоуправления, данных, предоставленных налогоплательщиками, использующими льготы (применяющими пониженные налоговые ставки) по местным налогам.

6. Социальная эффективность предоставления налоговых льгот (установления пониженных налоговых ставок) признается положительной, если их предоставление (установление) направлено на достижение одной из следующих целей:

- создание новых рабочих мест или сохранение существующих рабочих мест;
- повышение уровня заработной платы работников;
- участие в решении вопросов местного значения муниципального образования;
- поддержка осуществления деятельности учреждений и организаций по предоставлению на территории муниципального образования услуг в сфере культуры и искусства, физической культуры и спорта, образования, здравоохранения, отдыха и оздоровления детей, социальной защиты населения;
- повышение экологической безопасности.

Показателями социального эффекта налоговых льгот (пониженных налоговых ставок), установленных для отдельных категорий граждан, являются повышение уровня жизни населения.

7. Показателем бюджетного эффекта налоговых льгот (пониженных налоговых ставок) являются дополнительные поступления (прирост) налоговых доходов в бюджет муниципального образования по каждой категории налогоплательщиков.

Оценка бюджетной эффективности в отношении налогоплательщиков - физических лиц, а также некоммерческих объединений граждан, не осуществляется.

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «08» сентября 2017 г.

№ 159

д. Богданиха

Об отмене постановлений администрации Богданихского сельского поселения: «Об утверждении Порядка общественного обсуждения проекта подпрограммы «Формирование современной городской среды» муниципальной программы «Благоустройство территории Богданихского сельского поселения» от 10.07.2017 г. № 125, «Об утверждении Порядка и сроков предоставления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц с целью включения дворовой территории в подпрограмму «Формирование современной городской среды» муниципальной программы «Благоустройство территории Богданихского сельского поселения» от 10.07.2017 г. № 126, «Об утверждении Порядка и сроков предоставления, рассмотрения и оценки предложений граждан, организаций о включении общественной территории Богданихского сельского поселения, подлежащей благоустройству, в подпрограмму «Формирование современной городской среды» муниципальной программы «Благоустройство территории Богданихского сельского поселения» от 10.07.2017 г. № 127, «О создании общественной межведомственной комиссии для организации общественного обсуждения,

проведения оценки предложений заинтересованных лиц, а также осуществления контроля за реализацией подпрограммы «Формирование современной городской среды» муниципальной программы «Благоустройство территории Богданихского сельского поселения» от 10.07.2017 г. № 128

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.07.2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 №169 «Об утверждении правил предоставления субсидий из Федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды»,

**АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Отменить постановления администрации Богданихского сельского поселения: «Об утверждении Порядка общественного обсуждения проекта подпрограммы «Формирование современной городской среды» муниципальной программы «Благоустройство территории Богданихского сельского поселения» от 10.07.2017 г. № 125, «Об утверждении Порядка и сроков предоставления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц с целью включения дворовой территории в подпрограмму «Формирование современной городской среды» муниципальной программы «Благоустройство территории Богданихского сельского поселения» от 10.07.2017 г. № 126, «Об утверждении Порядка и сроков предоставления, рассмотрения и оценки предложений граждан, организаций о включении общественной территории Богданихского сельского поселения, подлежащей благоустройству, в подпрограмму «Формирование современной городской среды» муниципальной программы «Благоустройство территории Богданихского сельского поселения» от 10.07.2017 г. № 127, «О создании общественной межведомственной комиссии для организации общественного обсуждения, проведения оценки предложений заинтересованных лиц, а также осуществления контроля за реализацией подпрограммы «Формирование современной городской среды» муниципальной программы «Благоустройство территории Богданихского сельского поселения» от 10.07.2017 г. № 128.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за Главой Богданихского сельского поселения.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

**Глава Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

С.В. МАШИН

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «11» сентября 2017 г.

№ 160

д. Богданиха

Об утверждении Порядка и сроков предоставления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц с целью включения дворовой территории в подпрограмму подпрограммы «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.07.2014 г. № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 г. №169 «Об утверждении правил предоставления субсидий из Федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды»,

**АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок и сроки предоставления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц с целью включения дворовой территории в подпрограмму «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды» согласно приложению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за главой Богданихского сельского поселения.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

**Глава Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

С.В. МАШИН

Приложение 1
к постановлению администрации
Богданихского сельского поселения
от 11.09. 2017 г № 160

ПОРЯДОК

и сроки предоставления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц с целью включения дворовой территории в подпрограмму «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды»

1. Общие положения

Настоящий Порядок, разработан в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2014 года №212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», в целях реализации подпрограммы «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды», определяет условия и критерии отбора дворовых территорий (далее - отбор дворовых территорий) для формирования адресного перечня дворовых территорий на проведение работ по комплексному благоустройству дворовых территорий в Богданихском сельском поселении (далее - перечень дворовых территорий).

Перечень дворовых территорий формируется из числа предложений заинтересованных лиц, отобранных общественной межведомственной комиссией из представителей органов местного самоуправления, политических партий и движений, общественных организаций, иных лиц (далее - Общественная комиссия) по реализации рассмотрения и оценки таких предложений.

Состав Общественной комиссии утверждается нормативно — правовым актом администрации Богданихского сельского поселения.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

1) дворовая территория - совокупность территорий, прилегающих к многоквартирным домам, с расположенными на них объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации таких домов, и элементами благоустройства этих территорий, в том числе парковками (парковочными местами), тротуарами и автомобильными дорогами, включая автомобильные дороги, образующие проезды к территориям, прилегающим к многоквартирным домам;

2) организатор отбора дворовых территорий — администрация Богданихского сельского поселения, которая отвечает за организацию, оценку предложений заинтересованных лиц для отбора дворовых территорий (далее по тексту - Организатор отбора);

3) комплексное благоустройство дворовых территорий - комплекс мероприятий, направленных на улучшение санитарного, экологического и эстетического состояния дворовой территории;

4) участник отбора - физическое или юридическое лицо, уполномоченное общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме на участие в отборе дворовых территорий;

5) дизайн-проект благоустройства дворовых территорий - комплект документов, содержащих текстовое и визуальное описание предлагаемого проекта, перечня (в том числе в виде соответствующих визуализированных изображений) элементов благоустройства, предлагаемых к размещению на соответствующей дворовой территории.

3. Порядок предоставления предложений заинтересованных лиц для участия в отборе и порядок отбора предложений

3.1. Организатор отбора размещает сообщение о проведении отбора дворовых территорий, которое подлежит официальному опубликованию в печатных средствах массовой информации и размещению на официальном сайте Ивановского муниципального района.

3.2. Заявка на участие заинтересованных лиц с целью включения дворовой территории в подпрограмму «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды» (далее — заявка) подается управляющими организациями, товариществами собственников жилья, жилищными или иными специализированными потребительскими кооперативами, обслуживающими организациями, при выборе собственниками непосредственного управления иными лицами, уполномоченными собственниками помещений в многоквартирных домах (далее - участник отбора).

3.3. Для участия в отборе дворовых территорий заинтересованные лица предоставляют в администрацию Богданихского сельского поселения следующие документы:

а) заявку в двух экземплярах по форме согласно приложению к настоящему порядку;

б) оригиналы протоколов общих собраний собственников помещений в каждом многоквартирном доме с оригиналами листов голосования, оформленных в соответствии с требованиями действующего законодательства, решений собственников каждого здания и сооружения, расположенных в границах дворовой территории, содержащих в том числе следующую информацию:

- решение об обращении с предложением по включению дворовой территории в муниципальную программу;

- перечень работ по благоустройству дворовой территории, сформированный исходя из минимального перечня работ по благоустройству;

- перечень работ по благоустройству дворовой территории, сформированный исходя из дополнительного перечня работ по благоустройству (в случае принятия такого решения заинтересованными лицами);

- форма участия: финансовое (при выборе видов работ из дополнительного перечня) — участие граждан, организаций в реализации проектов по благоустройству определяется субъектом Российской Федерации и (или) трудовое и доля участия заинтересованных лиц в реализации мероприятия по благоустройству дворовой территории.

Трудовое участие - это выполнение жителями неоплачиваемых работ, не требующих специальной квалификации, как например: подготовка объекта (дворовой территории) к началу работ (земляные работы, снятие старого оборудования, уборка мусора) и другие работы (покраска оборудования, озеленении территории посадка деревьев, охрана объекта), предоставление строительных материалов, техники и т. д.;

- обеспечение благоприятных условий для работы подрядной организации, выполняющей работы и для ее работников;

- решение о порядке сбора денежных средств на софинансирование видов работ, выполняемых в рамках дополнительного перечня работ;

- решение о принятии (непринятии) в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (в собственность — для собственников зданий строений и сооружений), оборудования, малых архитектурных форм, иных некапитальных объектов, установленных на дворовой территории в результате реализации муниципальной программы;

- обязательство по осуществлению содержания оборудования, малых архитектурных форм, иных не капитальных объектов, установленных на дворовой территории в результате реализации муниципальной программы;

- решение об определении лиц, которые от имени собственников помещений в многоквартирном доме уполномочены на предоставление предложений, согласование дизайн — проекта для благоустройства дворовой территории, а также на участие в контроле, в том числе промежуточном, и приемке работ по благоустройству дворовой территории, заключение дворов в рамках реализации муниципальной программы в целях обеспечения софинансирования (далее — представитель);

в) схему с границами территории, предлагаемой к благоустройству (при наличии);

г) копию проектно — сметной документации, в том числе локальной сметы (при наличии);

д) фотоматериалы, подтверждающие отсутствие или ненадлежащее состояние соответствующих элементов благоустройства, дворовых территорий (при наличии);

е) дизайн — проект благоустройства дворовой территории в соответствии с определенным перечнем видов работ (при наличии).

3.4. Ответственность за достоверность сведений в заявке и прилагаемых к ней документах, несут заинтересованные лица, представившие их.

3.5. Все листы заявки и прилагаемые документы на участие в отборе дворовых территорий должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка должна быть скреплена печатью участника отбора (для юридических лиц) и подписана участником отбора.

3.6. Срок подачи заявок должен составлять не более 30 календарных дней с момента опубликования сообщения о проведении отбора.

3.7. Поступившие заявки регистрируются в день их поступления в журнале регистрации с указанием порядкового регистрационного номера, даты и времени поступления предложения, фамилии, имени, отчества (для физических лиц), наименования (для юридических лиц), а также местоположения дворовой территории, предлагаемой к благоустройству. На обоих экземплярах заявки проставляется регистрационный номер, дата и время представления заявки. Один экземпляр заявки возвращается заявителю.

Заявки, поступившие после установленного срока, не рассматриваются и возвращаются участнику отбора.

3.8. Участник отбора не допускается к участию в отборе в случае:

- если заявка подана по истечении срока приема заявок на участие в отборе, указанного в сообщении о проведении отбора;
- если не представлены в полном объеме документы, предусмотренные документацией по отбору (заявка, протокол общедомового собрания, дизайн-проект).

3.9. Отбор представленных заявок посредством оценки предложений на участие в отборе дворовых территорий по балльной системе, исходя из содержания и значимости критериев отбора, указанных в приложении 1 к настоящему Порядку проводит Общественная комиссия для организации общественного обсуждения, проведения оценки предложений заинтересованных лиц, а также для осуществления контроля за реализацией подпрограммы «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды», в срок не более пяти рабочих дней с момента окончания срока подачи заявок.

3.10. Администрация Богданихского сельского поселения представленные заявки передает на рассмотрение в Общественную межведомственную комиссию на следующий день после окончания срока подачи заявок.

3.11. По итогу отбора перечень дворовых территорий включается в подпрограмму «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды» в рамках бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Богданихского сельского поселения.

3.12. Отбор дворовых территорий осуществляется ежегодно.

Приложение 1

к Порядку

и срокам представления рассмотрения
и оценки предложений заинтересованных лиц
с целью включения дворовой территории в подпрограмму
«Благоустройство дворовых и общественных
территорий» муниципальной программы
«Формирование современной городской среды»

КРИТЕРИИ ОТБОРА

предложений заинтересованных лиц
с целью включения дворовой территории в подпрограмму
«Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы
«Формирование современной городской среды»

В целях определения участников отбора дворовых территорий многоквартирных домов для формирования адресного перечня на проведение работ по комплексному благоустройству дворовых территорий в Богданихском сельского поселения Ивановского муниципального района Общественная комиссия рассматривает направленные Организатору отбора документы на предмет их соответствия следующим критериям:

1. Продолжительность эксплуатации многоквартирного дома.
2. Финансовое и (или) трудовое участие собственников помещений.
3. Обеспечение доступности инвалидов и других маломобильных групп населения.

Указанным критериям присваиваются баллы согласно таблице 1.

Таблица 1

**Балльная оценка критериев отбора предложений
заинтересованных лиц с целью включения дворовой
территории в подпрограмму «Благоустройство дворовых и общественных территорий»
муниципальной программы «Формирование современной городской среды»**

№ п/п	Наименование критериев отбора	Балл, присваиваемый в соответствии с критерием отбора
1.	Продолжительность эксплуатации многоквартирного дома:	
	б) от 31 и более лет	6
	в) от 21 до 30 лет	3
	г) от 16 до 20 лет	2

	д) от 10 до 15 лет	1
2.	Финансовое и (или) трудовое участие собственников:	
	Доля финансового участия собственников помещений в реализации мероприятий в размере до 0,5%	3
	Доля финансового участия собственников помещений в реализации мероприятий в размере от 0,5% до 1%	5
	Доля финансового участия собственников помещений в реализации мероприятий в размере 1% и более	10
	Трудовое участие собственников	5
3.	Обеспечение доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения	3

Приложение 2
к Порядку
и срокам представления рассмотрения
и оценки предложений заинтересованных лиц
с целью включения дворовой территории в подпрограмму
«Благоустройство дворовых и общественных
территорий» муниципальной программы
«Формирование современной городской среды»

ЗАЯВКА

на участие заинтересованных лиц с целью включения дворовой территории в подпрограмму
«Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы
«Формирование современной городской среды»

Дата: _____

Куда: Администрация Богданихского сельского поселения, (д. Богданиха, д.89 Ивановского района Ивановской области).

Наименование участника отбора: _____

Местонахождение участника отбора (юридический адрес и почтовый адрес): _____

ИНН, КПП, ОГРН (для юридического лица): _____

Паспортные данные (для физического лица): _____

Номер контактного телефона (факса): _____

Изучив Порядок и сроки представления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц с целью включения дворовой территории в подпрограмму «Формирование современной городской среды» муниципальной программы «Благоустройство территории Богданихского сельского поселения»,

(наименование участника отбора)

в лице _____

(наименование должности и Ф.И.О. подписавшего заявку)

изъявляет желание участвовать в отборе дворовой территории.

Предлагаем
включить _____

(вид работ, адрес территории многоквартирного дома)

В случае если наша дворовая территория будет отобрана/не отобрана для производства работ по комплексному благоустройству дворовых территорий, просим Вас письменно уведомить уполномоченного представителя собственников помещений:

(ФИО представителя, адрес)

К настоящей заявке прилагаются документы на _____ листах

Должность _____
(подпись, фамилия, имя, отчество подписавшего заявку)

Приложения:

1. Оригинал протокола(ов) общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, решений собственников зданий и сооружений.
2. Схема с границами территории, предлагаемой к благоустройству (при наличии).
3. Копия проекта — сметной документации, в том числе локальной сметы (при наличии).
4. Фотоматериалы, подтверждающие отсутствие или ненадлежащее состояние соответствующих элементов благоустройства дворовых территорий (при наличии).
5. Дизайн — проект дворовой территории в соответствии с определенным перечнем видов работ (при наличии).

Представитель _____ подпись Ф И О _____

6. Даю согласие на обработку моих персональных данных в целях рассмотрения предложений о включении дворовой территории в подпрограмму «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды» в соответствии с действующим законодательством. Персональные данные, в отношении которых дается настоящее согласие включают данные, указанные в настоящих предложениях. Действия с персональными данными включают в себя: обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение), использование, распространение, обеспечение, блокирование, уничтожение. Обработка персональных данных: автоматизация с использованием средств вычислительной техники, без использования средств автоматизации. Согласие действует с момента подачи данных предложений о включении дворовой территории в подпрограмму «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды» до моего письменного отзыва данного согласия.

Личная подпись _____ дата _____

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «11» сентября 2017 г.

№ 161

д. Богданиха

Об утверждении Порядка и сроков предоставления, рассмотрения и оценки предложений граждан, организаций о включении общественной территории Богданихского сельского поселения, подлежащей благоустройству, в подпрограмму «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.07.2014 года №212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 №169 «Об утверждении правил предоставления субсидий из Федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды»,

**АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок и сроки предоставления, рассмотрения и оценки предложений граждан, организаций о включении общественной территории Богданихского сельского поселения, подлежащей благоустройству, в подпрограмму «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной

программы «Формирование современной городской среды» согласно приложению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за главой Богданихского сельского поселения

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

**Глава Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

С.В. МАШИН

Приложение
к постановлению администрации
Богданихского сельского поселения
от 11.09.2017г. № 161

ПОРЯДОК

и сроки предоставления, рассмотрения и оценки предложений граждан, организаций о включении общественной территории Богданихского сельского поселения, подлежащей благоустройству, в подпрограмму «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды»

1. Порядок и сроки представления, рассмотрения и оценки предложений граждан и организаций о включении в подпрограмму «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды» (далее — Программа), общественной территории, подлежащей благоустройству в 2018 -2022 году (далее - Порядок), разработан в соответствии Федеральным законом от 21.07.2014 года №212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации» и постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 г. №169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды».

2. Организатором отбора общественной территории, подлежащей благоустройству в 2018 -2022 году, для включения в Программу является администрация Богданихского сельского поселения (далее - Организатор отбора).

3. Под общественной территорией понимается территория общего пользования, которой беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц соответствующего функционального назначения (в том числе площади, набережные, улицы, пешеходные зоны, береговые полосы водных объектов общего пользования, скверы, парки, бульвары).

4. Сообщение о проведении отбора общественных территорий, подлежащих благоустройству в 2018 - 2022 году, размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Ивановского муниципального района и на информационном стенде Богданихского сельского поселения.

Предложение о включении в Программу общественной территории вправе подавать граждане и организации (далее - заявители) в соответствии с настоящим Порядком.

5. Перечень общественных территорий формируется из числа предложений граждан, организаций, отобранных общественной межведомственной комиссией из представителей органов местного самоуправления, политических партий и движений, общественных организаций, иных лиц (далее — Общественная комиссия).

6. Предложение о включении в Программу общественной территории подается в виде заявки в двух экземплярах по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

В случае непредоставления в полном объеме сведений, предусмотренных приложением 1 к настоящему Порядку, заявка к участию в отборе не допускается.

7. Заявитель в заявке вправе указать:

7.1. Предложение о благоустройстве общественной территории с указанием местоположения, перечня работ предлагаемых к выполнению на общественной территории;

7.2. Предложения по размещению на общественной территории видов оборудования, малых архитектурных форм, иных не капитальных объектов.

7.3. Предложения по организации различных по функциональному назначению зон на общественной территории, предлагаемой к благоустройству.

7.4. Предложения по стилевому решению, в том числе по типам озеленения общественной территории, освещения и осветительного оборудования.

7.5. Проблемы, на решение которых направлены мероприятия по благоустройству общественной территории.

7.6. К заявке заявитель вправе приложить эскизный проект благоустройства с указанием перечня работ по благоустройству, перечня объектов благоустройства предлагаемых к размещению на общественной территории, визуальное изображение (фото, видео, рисунки и т. д.)

8. Заявка с прилагаемыми к ней документами подается в адрес администрации Богданихского сельского

поселения нарочно по адресу: д. Богданиха, д.89, Ивановского района Ивановской области.

9. Количество предложений от конкретного гражданина и организации не может превышать одного предложения.

10. Заявки принимаются в течение 30 календарных дней с момента опубликования сообщения о проведении отбора общественных территорий.

11. Поступившие заявки регистрируются в день их поступления в журнале регистрации с указанием порядкового регистрационного номера, даты и времени поступления предложения, фамилии, имени, отчества (для физических лиц), наименования (для юридических лиц), а также местоположения общественной территории, предлагаемой к благоустройству. На обоих экземплярах заявки проставляется регистрационный номер, дата и время представления заявки. Один экземпляр заявки возвращается заявителю.

Заявки, поступившие после срока, установленного в сообщении о проведении отбора общественных территорий, рассмотрению не подлежат.

Такие заявки возвращаются гражданину или организации.

12. Организатор отбора не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания проведения отбора общественных территорий, передает их в Общественную комиссию для организации общественного обсуждения, проведения комиссионной оценки предложений заинтересованных лиц, а также для осуществления контроля за реализацией подпрограммы «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды».

13. Общественная комиссия осуществляет рассмотрение и оценку заявок заявителей на предмет соответствия заявки установленным настоящим Порядком требованиям.

14. Срок рассмотрения и оценки заявок Общественной комиссией составляет пять календарных дней после окончания срока подачи заявок.

15. Заявки, отобранные Общественной комиссией, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе «Формирование современной городской среды» и представляются на общественное голосование.

16. Срок проведения общественного голосования составляет 14 дней с момента размещения заявок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Ивановского муниципального района.

17. Общественное голосование проводится:

1) в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе «Формирование современной городской среды»;

2) в письменном виде через общественные организации, Организатора отбора.

18. По результатам общественного голосования Организатор отбора проводит подсчет голосов каждой общественной территории.

В зависимости от количества голосов Организатор отбора присваивает номер для включения в адресный перечень общественных территорий, подлежащих благоустройству, в рамках Программы.

19. Меньший номер присваивается участнику отбора, заявка которого получила большее количество голосов.

20. В случае если объем денежных средств по заявкам превышает объем бюджетных денежных средств, предоставленных на реализацию мероприятий по благоустройству общественных территорий, в адресный перечень общественных территорий включаются общественные территории в соответствии с наименьшим присвоенным номером.

Приложение №1

к Порядку

предоставления, рассмотрения и оценки
предложений граждан, организаций о включении
общественной территории Богданихского сельского
поселения, подлежащей благоустройству, в
подпрограмму «Благоустройство дворовых
и общественных территорий» муниципальной
программы «Формирование современной городской среды»

В администрацию Богданихского сельского поселения
от

(указывается фамилия, имя, отчество полностью,
наименование организации)

проживающего(ей)(имеющего местонахождение –
для юридических лиц):

Номер контактного телефона: _____

В случае направления предложения организацией предложение оформляется на ее официальном бланке.

ЗАЯВКА
о включении общественной территории в подпрограмму
«Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы
«Формирование современной городской среды» на территории Богданихского сельского поселения
в 2018-2022 году

Раздел 1. Общая характеристика проекта

Направление реализации проекта	
Наименование проекта, адрес или описание местоположения	
Проект соответствует нормам безопасности и законодательству Российской Федерации (да/нет)	
Площадь, на которой реализуется проект, кв. м	
Цель и задачи проекта	
Заявитель проекта	
Количество человек, заинтересованных в реализации проекта	
В том числе прямо заинтересованных, человек	
Косвенно заинтересованных, человек	

Раздел 2. Описание проекта (не более трех страниц)

1. Описание проблемы и обоснование ее актуальности для жителей:
 - характеристика существующей ситуации и описание решаемой проблемы;
 - необходимость выполнения проекта;
 - круг людей, которых касается решаемая проблема;
 - актуальность решаемой проблемы для поселения, общественная значимость.
2. Цели и задачи проекта.
3. Мероприятия по реализации проекта:
 - конкретные мероприятия (работы), предполагаемые к реализации в ходе проекта, в том числе с участием общественности, основные этапы;
 - способы привлечения населения для реализации проекта (формы и методы работы с местным населением);
 - предполагаемое воздействие на окружающую среду.
4. Ожидаемые результаты проекта:
 - практические результаты, которые планируется достичь в ходе выполнения проекта;
 - результаты, характеризующие решение заявленной проблемы;
 - количественные показатели.
5. Дальнейшее развитие проекта после завершения финансирования мероприятий по благоустройству, использование результатов проекта в последующие годы.

(подпись)

(Ф.И.О.)

6. Даю согласие на обработку моих персональных данных в целях рассмотрения предложений о включении дворовой территории в подпрограмму «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды» в соответствии с действующим законодательством.

Персональные данные, в отношении которых дается настоящее согласие включают данные, указанные в настоящих предложениях. Действия с персональными данными включают в себя: обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение), использование, распространение, обеспечение, блокирование, уничтожение. Обработка персональных данных: автоматизация с использованием средств вычислительной техники, без использования средств автоматизации. Согласие действует с момента подачи данных предложений о включении дворовой территории в подпрограмму «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды» до моего письменного отзыва данного согласия.

Личная подпись _____ дата _____

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «11» сентября 2017 г.

№ 162

д. Богданиха

**Об утверждении Порядка общественного обсуждения проекта подпрограммы
«Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы
«Формирование современной городской среды»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.07.2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 №169 «Об утверждении правил предоставления субсидий из Федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды»,

**АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок общественного обсуждения проекта подпрограммы подпрограммы «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды» согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Ивановского муниципального района и в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за главой Богданихского сельского поселения.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

**Глава Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

С.В. МАШИН

Приложение
к постановлению администрации
Богданихского сельского поселения
11.09.2017г. № 162

ПОРЯДОК
общественного обсуждения проекта подпрограммы
подпрограммы «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы
«Формирование современной городской среды»

1. Настоящий Порядок общественного обсуждения проекта подпрограммы «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды» (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2014 года №212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 г. № 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов

Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды».

2. Порядок устанавливает процедуру организации и проведения общественного обсуждения проекта подпрограммы перед ее утверждением.

3. Цель общественного обсуждения - вовлечение граждан и организаций в процесс обсуждения проекта подпрограммы «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды»

4. Организацию и проведение общественного обсуждения проекта подпрограммы «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды» осуществляет администрация Богданихского сельского поселения (далее - Администрация).

5. Общественное обсуждение проводится в форме обсуждения через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» путем размещения подпрограммы «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды» на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе «Формирование современной городской среды».

6. С целью организации и проведения общественного обсуждения администрация Богданихского сельского поселения размещает на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе «Формирование современной городской среды» не позднее, чем за три рабочих дня до начала общественного обсуждения уведомление о проведении общественного обсуждения.

В уведомлении указываются:

- наименование проекта - проект подпрограммы «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды»;

- срок проведения общественного обсуждения, в течение которого принимаются замечания и предложения по проекту;

- форма предоставления замечаний и предложений по подпрограмме «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды» согласно приложению 1 к Порядку;

- адрес и время приема замечаний и предложений;

- телефон, почтовый адрес и электронный адрес контактного лица по вопросам подачи замечаний и предложений;

- иная информация, относящаяся к проведению общественного обсуждения.

Одновременно с уведомлением размещается на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе «Формирование современной городской среды» проект подпрограммы «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды»

7. Срок общественного обсуждения проекта подпрограммы «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды» составляет не менее 30 дней со дня опубликования уведомления.

8. Не позднее, чем за 14 дней до проведения общественного обсуждения, с целью обеспечения квалифицированного участия, на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе «Формирование современной городской среды» публикуется достоверная и актуальная информация о проекте по благоустройству общественной территории и дворовых территорий, результатах предпроектного исследования, а также сами проекты благоустройства.

9. Граждане и организации вносят предложения и замечания к проекту подпрограммы «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды», к проекту по благоустройству общественной территории и дворовых территорий со дня официального опубликования уведомления об общественном обсуждении.

10. Предложения и замечания составляются по форме согласно приложению 1 к Порядку и направляются одним из перечисленных способов: почтовая связь, факсимильная связь, электронная почта по адресу: bogdaniha.sp@ yandex.ru , тел. 55-19-52, факс 55-19-32 либо лично по адресу: 153550 Ивановская область, Ивановский района, д. Богданиха, д.89.

11. Предложения и замечания подлежат регистрации. Анонимные предложения не регистрируются и не учитываются.

12. Предложения и замечания, внесенные в период проведения общественного обсуждения, направляются в общественную межведомственную комиссию для организации общественного обсуждения, проведения оценки предложений заинтересованных лиц, а также для осуществления контроля за реализацией подпрограммы «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды» (далее - Общественная комиссия) на следующий рабочий день после окончания срока проведения общественного обсуждения.

13. Полученные Общественной комиссией предложения и замечания рассматриваются членами Общественной комиссии в течение двух рабочих дней с даты их получения.

По итогам рассмотрения предложений и замечаний, поступивших в период проведения общественного обсуждения, оформляется протокол по форме согласно приложению 2 к Порядку. Протокол подписывается всеми членами Общественной комиссии, принимавшими участие в рассмотрении предложений и замечаний.

14. В течение пяти дней после проведения общественных обсуждений гражданам предоставляется возможность внести свои предложения и дополнения к представленному проекту подпрограммы

«Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды», проекту по благоустройству общественной территории и дворовых территорий.

Такие предложения направляются одним из способов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка.

15. В случае поступлений дополнительных предложений и замечаний Комиссия рассматривает поступившие предложения и замечания в течение двух дней, по итогам рассмотрения составляется протокол о рассмотрении предложений и замечаний, поступивших после проведения общественных обсуждений, по форме, согласно приложению 2 к Порядку.

16. Публикация утвержденного проекта подпрограммы «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды» итоговых версий проектов по благоустройству общественной территории и дворовых территорий с пояснениями о том, какие изменения по итогам общественных обсуждений были внесены в проекты и каким образом учтено мнение граждан, осуществляется на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе «Формирование современной городской среды» в течение 10 дней после проведения общественного обсуждения.

Приложение 1 к Порядку
общественного обсуждения проекта подпрограммы
«Благоустройство дворовых и общественных
территорий» муниципальной программы
«Формирование современной городской среды»

ЗАМЕЧАНИЯ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ

к проекту подпрограммы «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды» к проектам по благоустройству муниципальной территории общего пользования и дворовых территорий <*>

№ п/п	Отправитель (ФИО, наименование адрес, телефон, адрес электронной почты отправителя замечания/предложения)	Текст (часть текста), описание проекта, в отношении которого выносятся замечания/предложения	Текст замечания/предложения	Текст (часть текста), описание проекта с учетом вносимых замечаний/предложений
1				
2				

<*> По желанию гражданина, организации, внесших предложения или замечания, может быть представлено письменное обоснование соответствующих предложения или замечания.

Приложение 2 к Порядку
общественного обсуждения проекта подпрограммы
«Благоустройство дворовых и общественных
территорий» муниципальной программы
«Формирование современной городской среды»

ПРОТОКОЛ

о результатах общественного обсуждения проекта подпрограммы
«Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы
«Формирование современной городской среды», к проектам по благоустройству муниципальной территории общего пользования и дворовых территорий

В период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

№ п/п	Отправитель замечаний/предложений	Содержание замечаний/предложений	Информация о принятии/отклонении замечаний/предложений	Причины отклонения замечаний/предложений

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «11» сентября 2017 г.

№ 163

д. Богданиха

О создании общественной межведомственной комиссии для организации общественного обсуждения, проведения оценки предложений заинтересованных лиц, а также осуществления контроля за реализацией подпрограммы «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.07.2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 №169 «Об утверждении правил предоставления субсидий из Федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды»,

**АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать общественную межведомственную комиссию для организации общественного обсуждения, проведения оценки предложений заинтересованных лиц, а также для осуществления контроля за реализацией подпрограммы «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды».
2. Утвердить состав общественной межведомственной комиссии для организации общественного обсуждения, проведения оценки предложений заинтересованных лиц, а также для осуществления контроля за реализацией подпрограммы «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды» согласно приложению 1.
3. Утвердить Положение об общественной комиссии для организации общественного обсуждения, проведения комиссионной оценки предложений заинтересованных лиц, а также для осуществления контроля за реализацией подпрограммы «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды» согласно приложению 2.
4. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Ивановского муниципального района и в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».
5. Контроль за исполнением постановления оставить за главой Богданихского сельского поселения.
6. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

**Глава Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

С.В. МАШИН

Приложение 1
к постановлению администрации
Богданихского сельского поселения
от 11.09.2017г. № 163

СОСТАВ

общественной межведомственной комиссии для организации общественного обсуждения,
проведения комиссионной оценки предложений заинтересованных лиц, а так же для осуществления контроля
за реализацией подпрограммы «Благоустройство дворовых и общественных территорий»
муниципальной программы «Формирование современной городской среды»

Председатель:	Машин Сергей Васильевич-Глава Богданихского сельского поселения
Заместитель председателя:	Орлова Елена Евгеньевна- заместитель Главы администрации Богданихского сельского поселения
Секретарь:	Жукова Елена Александровна - консультант администрации Богданихского сельского поселения

Члены комиссии:	Кандалов Владимир Германович - заместитель главы администрации по строительству и развитию инфраструктуры ЖКХ администрации Ивановского муниципального района (по согласованию)
	Салахова Светлана Евгеньевна — начальник управления строительства администрации Ивановского муниципального района (по согласованию)
	Зими́на Наталья Александровна — начальник управления жилищно — коммунального хозяйства администрации Ивановского муниципального района (по согласованию)
	Чапурина Вероника Геннадьевна — ведущий специалист управления жилищно — коммунального хозяйства администрации Ивановского муниципального района (по согласованию)
	Усов Сергей Владимирович – депутат Совета Богданихского сельского поселения (по согласованию)
	Глушкова Галина Константиновна - председатель первичной организации ветеранов Богданихского сельского поселения (по согласованию)

Приложение 2
к постановлению администрации
Богданихского сельского поселения
от 11.09.2017г. №163

ПОЛОЖЕНИЕ

об общественной межведомственной комиссии для организации общественного обсуждения, проведения оценки предложений заинтересованных лиц, а также осуществления контроля за реализацией подпрограммы «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды»

1.1. Общественная межведомственная комиссия для организации общественного обсуждения, проведения оценки предложений заинтересованных лиц, а также осуществления контроля за реализацией подпрограммы «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды» (далее - Комиссия) создается в целях формирования и отбора перечня дворовых территорий, формирования и отбора перечня общественных территорий Богданихского сельского поселения для включения в подпрограмму «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды», а так же осуществления контроля за реализацией данной подпрограммы, общественного обсуждения проекта подпрограммы перед ее утверждением.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением.

1.3. Руководство Комиссией осуществляет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

1.4. Комиссия правомочна, если на заседании присутствует более 50 процентов общего числа ее членов. Каждый член Комиссии имеет один голос.

1.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в ее заседании. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

1.6. Комиссия в соответствии с критериями, определенными Порядком отбора дворовых территорий многоквартирных домов для формирования перечня дворовых территорий многоквартирных домов , требованием благоустройства, осуществляет оценку представленных на рассмотрение заявок и их отбор.

1.7. Комиссия рассматривает и оценивает заявки граждан и организаций о включении общественной территории в подпрограмму «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды».

1.8. Комиссия рассматривает проект подпрограммы «Формирование современной городской среды» муниципальной программы «Благоустройство территории Богданихского сельского поселения» перед ее утверждением.

1.9. Решения Комиссии в течении двух рабочих дней оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, принявшие участие в заседании. Не допускается заполнение протокола карандашом и внесение в него исправлений. Протокол заседания ведет секретарь Комиссии. Указанный протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается в Комиссии.

1.10. Протокол оценки подписывается всеми членами Комиссии, размещается на официальном сайте администрации Ивановского муниципального района и в средствах массовой информации в течение трех рабочих дней с момента его подписания.

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «13» сентября 2017 г.

№ 165

д. Богданиха

**Об организации работы с персональными данными
в администрации Богданихского сельского поселения**

В целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»,

**АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:

- правила обработки персональных данных в администрации Богданихского сельского поселения (приложение 1);
- типовую форму согласия на обработку персональных данных работников администрации Богданихского сельского поселения и иных субъектов персональных данных (приложение 2);
- типовую форму согласия на обработку персональных данных иных субъектов персональных данных (приложение 3);
- типовую форму разъяснения субъекту персональных данных - работнику администрации Богданихского сельского поселения юридических последствий отказа от предоставления согласия на предоставление персональных данных (приложение 4);
- типовую форму разъяснения субъекту персональных данных - гражданам, состоящим с администрацией Богданихского сельского поселения в гражданско-правовых отношениях, юридических последствий отказа от предоставления согласия на предоставление персональных данных (приложение 5);
- типовую форму обязательства работника администрации Богданихского сельского поселения, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных (приложение 6);
- перечень информационных систем персональных данных в администрации Богданихского сельского поселения (приложение 7);
- порядок доступа работников администрации Богданихского сельского поселения в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение 8);
- должностную инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации Богданихского сельского поселения (приложение 9).

2. Определить перечень должностей в администрации Богданихского сельского поселения, уполномоченных на обработку персональных данных (приложение 10).

3. Утвердить Положение о порядке обработки и защиты персональных данных при предоставлении муниципальных услуг администрацией Богданихского сельского поселения (приложение 11).

3.1. Типовую форму согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных при предоставлении муниципальных услуг (приложение 12).

3.2. Типовую форму запроса на получение информации об обработке персональных данных субъекта персональных данных при предоставлении муниципальной услуги (приложение 13).

4. Постановление администрации от 17.08.2015 г. № 183 «Об организации работы с персональными данными в администрации Богданихского сельского поселения» признать утратившим силу.

5. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Богданихского сельского поселения и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе «Богданихское сельское поселение».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу Богданихского сельского поселения.

**Глава Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

С.В. МАШИН

**Правила
обработки персональных данных работников администрации
Богданихского Ивановского муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Правила обработки персональных данных в администрации Богданихского сельского поселения (далее - Правила) определяют порядок обработки (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) персональных данных работников администрации Богданихского сельского поселения (далее — администрация), а также порядок ведения личных дел муниципальных служащих администрации.

1.2. В настоящих Правилах используются следующие термины и понятия:

персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

оператор - администрация Богданихского сельского поселения, осуществляющая обработку персональных данных, а также определяющая цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

1.3. Целями Правил являются:

- определение прав и обязанностей работников, уполномоченных на обработку персональных данных, и субъектов, предоставляющих свои персональные данные для обработки в администрацию;

- установление порядка обработки персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

- организация и обеспечение защиты прав субъектов при обработке персональных данных в администрации.

1.4. В перечень персональных данных, обрабатываемых в администрации в связи с реализацией трудовых отношений, а также оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций, входит:

- фамилия, имя, отчество;
- сведения об изменении фамилии, имени, отчества;
- год, число и месяц рождения;
- место рождения, домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания);
- сведения о гражданстве;
- биометрические данные;
- сведения о ИНН и СНИЛС;

- сведения о наличии судимости;
- сведения о семейном положении;
- сведения о месте работы, занимаемой должности;
- сведения о классном чине федеральной гражданской службы, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде государственной службы, классном чине муниципальной службы;
- сведения об образовании, в том числе послевузовском профессиональном образовании, с указанием года окончания учебного заведения, наименования учебного заведения, специальности и квалификации по диплому;
- сведения о наличии ученой степени, звания;
- сведения о повышении квалификации, переподготовке, стажировке, подготовке;
- сведения о наличии или отсутствии знаний иностранных языков, уровне знаний иностранных языков;
- сведения о наградах и званиях;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о воинской обязанности;
- данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- сведения о заболеваниях, в том числе сведения о недееспособности, ограниченной дееспособности;
- декларированный годовой доход;
- перечень объектов недвижимости, принадлежащих муниципальному служащему на праве собственности или находящихся в его пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из них;
- перечень транспортных средств и суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, принадлежащих муниципальному служащему на праве собственности;
- сведения об исполнении обязательств по договорам кредита и иным гражданско-правовым договорам;
- сведения об исполнении налоговых обязательств;
- иные сведения, отражающие деловую репутацию;
- сведения о причастности к деятельности экстремистских организаций, либо совершении действий, содержащих в себе признаки экстремистской деятельности;
- сведения о наличии фактов уголовного преследования гражданина.

1.5. Доступ к персональным данным субъектов имеют работники администрации в пределах, необходимых для исполнения ими своих должностных обязанностей и в соответствии со своей компетенцией. Работники администрации, осуществляющие обработку персональных данных, подписывают обязательство работника администрации Богданихского сельского поселения, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных.

1.6. В соответствии со статьёй 31 Федерального закона N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", на основе персональных данных работников администрации формируется и ведется, в том числе на электронных носителях, реестр муниципальных служащих администрации Богданихского сельского поселения.

2. Порядок обработки персональных данных

2.1. Представитель нанимателя в лице главы Богданихского сельского поселения, осуществляющий полномочия нанимателя от имени администрации (далее - представитель нанимателя), а также работники, уполномоченные на обработку персональных данных, обеспечивают защиту персональных данных субъектов, содержащихся в документах, от неправомерного их использования или утраты.

2.2. Администрация определяет каждому работнику предел доступа к персональным данным путем распределения обязанностей и закрепления их в должностных инструкциях.

2.3. При обработке персональных данных субъектов работники администрации обязаны соблюдать следующие требования:

- а) обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта;
- б) персональные данные следует получать лично у субъекта, в случае возникновения необходимости получения персональных данных субъекта у третьей стороны, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации, следует заранее известить его об этом, сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных и получить письменное согласие;
- в) если персональные данные получены не от субъекта, работник администрации, осуществляющий обработку персональных данных, до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить субъекту следующую информацию:
 - наименование, адрес администрации,
 - цель обработки персональных данных и ее правовое основание,
 - предполагаемые пользователи персональных данных,
 - права субъекта,
 - источник получения персональных данных;
- г) работник, осуществляющий обработку персональных данных, освобождается от обязанности предоставить субъекту сведения, предусмотренные частью «в» настоящего пункта, в случаях если:

- субъект уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных,
- персональные данные получены работником, осуществляющим обработку персональных данных на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект,
- персональные данные сделаны субъектом общедоступными или получены из общедоступного источника,

- работник осуществляет обработку персональных данных для статистических целей;

д) запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу муниципального служащего администрации не установленные Федеральным законом N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом N 152-ФЗ "О персональных данных" персональные данные о его политических, религиозных и иных убеждениях, членстве в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах;

е) при принятии решений, затрагивающих интересы субъекта, запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или с использованием электронных носителей;

ж) защита персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счет средств администрации Богданихского сельского поселения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

з) передача персональных данных субъекта третьей стороне не допускается без его письменного согласия, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации;

и) обеспечение конфиденциальности персональных данных, за исключением случаев обезличивания персональных данных и в отношении общедоступных персональных данных;

к) в случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных работник, осуществляющий обработку персональных данных, обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению работника, осуществляющего обработку персональных данных) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта или третьих лиц;

л) в случае подтверждения факта неточности персональных данных работник, осуществляющий обработку персональных данных, на основании сведений, представленных субъектом или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные либо обеспечить их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению работника, осуществляющего обработку персональных данных) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных;

м) в случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой работником, осуществляющим обработку персональных данных, или лицом, действующим по поручению работника, осуществляющего обработку персональных данных, работник, осуществляющий обработку персональных данных, в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению работника, осуществляющего обработку персональных данных. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, работник, осуществляющий обработку персональных данных, в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных обязан уведомить субъекта или его представителя, а в случае, если обращение субъекта или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган;

н) хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.4. Ответ на запрос органов государственной власти, контрольных и надзорных органов о предоставлении персональных данных субъектов оформляется работником, осуществляющим обработку персональных данных, в виде письма за подписью главы Богданихского сельского поселения. Содержание данного письма (включая любые приложения к нему) является конфиденциальным.

2.5. Обработка биометрических персональных данных может осуществляться только при наличии согласия в письменной форме работника администрации, являющегося субъектом персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, о государственной службе, уголовно-исполнительным

законодательством Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию.

2.6. Трансграничная передача персональных данных на территории иностранных государств осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

2.7. Запрещается оставлять материальные носители с персональными данными без присмотра в незапертом помещении, в котором осуществляется обработка персональных данных.

В служебных помещениях администрации, в которых осуществляется обработка персональных данных, применяются административные, технические, физические и процедурные меры, направленные для защиты данных от не целевого использования, несанкционированного доступа, раскрытия, потери, изменения и уничтожения обрабатываемых персональных данных.

К указанным мерам относятся:

1) физические меры защиты: двери, снабженные замками, сейфы и безопасное уничтожение носителей, содержащих персональные данные;

2) технические меры защиты: применение антивирусных программ, программ защиты, установление паролей на персональных компьютерах;

3) организационные меры защиты: обучение и ознакомление с принципами безопасности и конфиденциальности, доведение до операторов обработки персональных данных важности защиты персональных данных и способов обеспечения защиты.

3. Ведение личных дел муниципальных служащих администрации Богданихского сельского поселения

3.1. В личные дела муниципальных служащих администрации Богданихского сельского поселения (далее - муниципальных служащих) вносятся их персональные данные и иные сведения, связанные с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и увольнением с муниципальной службы, необходимые для обеспечения деятельности администрации.

Личные дела муниципальных служащих ведутся заместителем главы администрации Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района.

3.2. Персональные данные, внесенные в личные дела муниципальных служащих, иные сведения, содержащиеся в личных делах, относятся к сведениям конфиденциального характера (за исключением сведений, которые в установленных федеральными законами случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации), а в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - к сведениям, составляющим государственную тайну.

3.3. К личным делам муниципальных служащих приобщаются:

а) письменное заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы Российской Федерации (далее - должность муниципальной службы) в соответствии с реестром должностей муниципальной службы субъекта Российской Федерации, утверждаемым законом субъекта;

б) собственноручно заполненная и подписанная гражданином Российской Федерации анкета по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 N 667-р "Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации", с приложением фотографии;

в) документы о прохождении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (если гражданин назначен на должность по результатам конкурса);

г) копия паспорта и копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

д) копия трудовой книжки или документа, подтверждающего прохождение военной или иной службы;

е) копии документов об образовании, и о квалификации, документов о квалификации, подтверждающие повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);

ж) копии решений о награждении государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются);

з) копия распоряжения администрации Богданихского сельского поселения о назначении на должность муниципальной службы;

и) экземпляр трудового договора, а также экземпляры письменных дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в трудовой договор;

к) копии распоряжений администрации Богданихского сельского поселения о переводе муниципального служащего на иную должность муниципальной службы, о временном замещении им иной должности муниципальной службы;

л) копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

м) копия распоряжения администрации Богданихского сельского поселения об освобождении муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы, о прекращении трудового договора или его приостановлении;

- н) аттестационный лист муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период;
- о) квалификационный лист муниципального служащего и отзыв об уровне его знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина муниципальной службы;
- п) копии документов о присвоении муниципальному служащему классного чина муниципальной службы;
- р) копии документов о включении муниципального служащего в кадровый резерв, а также об исключении его из кадрового резерва;
- с) копии актов о поощрении служащего, а также о наложении на него дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;
- т) копии документов о начале служебной проверки, ее результатах, об отстранении муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы;
- у) документы, связанные с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;
- ф) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципального служащего. Указанные сведения представляются в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими субъекта Российской Федерации;
- х) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования муниципального служащего;
- ц) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;
- ч) копия страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;
- ш) медицинское заключение установленной формы об отсутствии у гражданина, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
- щ) справка о результатах проверки достоверности и полноты представленных муниципальным служащим сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о соблюдении муниципальным служащим ограничений, установленных федеральными законами.
- 3.4. В личное дело муниципального служащего вносятся также письменные объяснения муниципального служащего, если такие объяснения даны им после ознакомления с документами своего личного дела.
- 3.5. К личному делу муниципального служащего приобщаются иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 3.6. Документы, приобщенные к личному делу муниципального служащего, брошюруются, страницы нумеруются, к личному делу прилагается опись. Персональные данные муниципальных служащих, хранящиеся в администрации Богданихского сельского поселения на электронных носителях, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа и копирования.
- 3.7. В обязанности заместителя главы администрации ответственного за кадры в администрации Богданихского сельского поселения входят:
- а) приобщение документов к личным делам;
- б) обеспечение сохранности личных дел;
- в) обеспечение конфиденциальности сведений, содержащихся в личных делах, в соответствии с законодательством Российской Федерации и с настоящими Правилами;
- г) ознакомление муниципального служащего с документами своего личного дела не реже одного раза в год, а также по его просьбе и во всех иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 3.8. Заместитель главы администрации может привлекаться в соответствии с законодательством Российской Федерации к дисциплинарной и иной ответственности за разглашение конфиденциальных сведений, содержащихся в указанных личных делах, а также за иные нарушения порядка ведения личных дел, установленного настоящими Правилами.
- 3.9. При переводе муниципального служащего на должность муниципальной службы в другой муниципальный орган его личное дело передается по новому месту замещения должности муниципальной службы.
- 3.10. Личные дела муниципальных служащих, освобожденных от замещения должностей муниципальной службы, хранятся в администрации Богданихского сельского поселения в течение 10 лет со дня освобождения от должности, после чего передаются в архив.
- Личные дела муниципальных служащих, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, хранятся в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.
- 3.11. Муниципальный служащий имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:
- 1) подтверждение факта обработки персональных данных;
 - 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
 - 3) цели и применяемые способы обработки персональных данных;

- 4) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 5) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- 6) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом N 152-ФЗ "О защите персональных данных" или другими федеральными законами.

3.12. Муниципальный служащий вправе требовать уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

3.13. Если муниципальный служащий считает, что обработка его персональных данных осуществляется с нарушением требований Федерального закона N 152-ФЗ, он вправе обжаловать действия или бездействие работника, осуществляющего обработку персональных данных, в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

4. Уничтожение обработанных персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Уничтожение обработанных персональных данных производится комиссией с составлением соответствующего акта.

5. Общедоступные источники персональных данных

5.1. В целях информационного обеспечения представителем нанимателя могут создаваться общедоступные источники персональных данных. В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия работника администрации могут включаться его фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес, служебный номер телефона, сведения о профессии и иные персональные данные.

5.2. Сведения о работнике администрации могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию самого работника администрации либо по решению суда или уполномоченных государственных органов.

6. Ответственность

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников администрации, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. Порядок уничтожения персональных данных

7.1. Уничтожению подлежат персональные данные в случаях и в сроки, предусмотренные разделом 4 настоящих Правил.

7.2. Оператор составляет сводные описи, согласованные с экспертной комиссией администрации, персональных данных, подлежащих уничтожению за соответствующий период.

7.3. Результат отбора документов содержащих персональные данные к уничтожению оформляются актом о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению.

7.4. Акт о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, составляется и утверждается Оператором.

7.5. После утверждения актов о выделении к уничтожению документов, содержащих персональные данные, не подлежащих хранению, дела передаются на переработку (утилизацию) по акту об уничтожении персональных данных, в котором указываются дата передачи, количество сдаваемых дел, способ уничтожения документов, дата уничтожения, подписи лиц, уничтоживших документы.

7.6. Персональные данные на бумажном носителе уничтожаются путем сжигания, шреддирования.

7.7. Персональные данные на электронном носителе уничтожаются с помощью программных средств для уничтожения информации на магнитных носителях (программный шрединг).

7.8. Акт об уничтожении документов вместе с актом о выделении к уничтожению документов направляется в МУ «Архив Ивановского муниципального района» для формирования Дела фонда Оператора.

**Типовая форма согласия на обработку персональных данных работников администрации
Богданихского сельского поселения и иных субъектов**

Главе Богданихского сельского поселения

ФИО

адрес

Согласие на обработку персональных данных работников администрации
Богданихского сельского поселения и иных субъектов
(информация о субъекте персональных данных)

_____ " ____ " _____ 20__ г.

Я, _____,
(Ф.И.О.)

Зарегистрированный (ая) по адресу:

паспорт _____ N _____, выдан _____,
(дата) (кем выдан)

_____ свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам администрации Богданихского сельского поселения, расположенной по адресу: 153550, Ивановская обл., Ивановский р-он, д. Богданиха, д. 89, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, добавление в общедоступные источники информации) следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;

прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);

фотография;

владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);

выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);

классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);

государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);

степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен);

пребывание за границей (когда, где, с какой целью);

близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);

адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;

дата регистрации по месту жительства;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);

паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);

номер телефона;

отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и

лиц, подлежащих призыву на военную службу);

идентификационный номер налогоплательщика;

номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

наличие (отсутствие) судимости;

допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);

наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу

Российской Федерации или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

наличие (отсутствие) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супругов и несовершеннолетних детей;

сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации сфере отношений, с

муниципальн

Согласие дано на обработку следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- сведения об изменении фамилии, имени, отчества;
- год, число и месяц рождения;
- место рождения, домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания);
- сведения о гражданстве;
- фотография;
- сведения о наличии судимости;
- сведения о семейном положении;
- сведения о месте работы, занимаемой должности;
- сведения об образовании, в том числе послевузовском профессиональном образовании, с указанием года окончания учебного заведения, наименования учебного заведения, специальности и квалификации по диплому;
- сведения о наличии ученой степени, звания;
- сведения о повышении квалификации, переподготовке, стажировке, подготовке;
- сведения о наличии или отсутствии знаний иностранных языков, уровне знаний иностранных языков;
- сведения о наградах и званиях;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о воинской обязанности;
- данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- сведения о заболеваниях, в том числе сведения о недееспособности, ограниченной дееспособности.

Согласие выдано на срок действия трудового договора.

Подтверждаю, что ознакомлен с положением о защите персональных данных, права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

"__" _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (ФИО)

Приложение 4
к постановлению администрации
Богданихского сельского поселения
от 13.09.2017 г. № 165

**Типовая форма разъяснения субъекту персональных
данных - работнику администрации Богданихского сельского
поселения юридических последствий отказа от предоставления
согласия на предоставление персональных данных**

1. Настоящее разъяснение является приложением к трудовому договору работника администрации Богданихского сельского поселения.

2. Персональные данные собираются и обрабатываются на основании следующих законодательных актов:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- гл. 8 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";
- указа Президента Российской Федерации от 01.06.1998 N 640 "О порядке ведения личных дел лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации в порядке назначения и государственные должности федеральной государственной службы".

3. В случае отказа субъекта от предоставления своих персональных данных при трудоустройстве с ним невозможно заключить трудовой договор.

4. В случае отзыва согласия на обработку персональных данных работником администрации Богданихского сельского поселения трудовой договор с ним подлежит расторжению.

"__" _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (ФИО)

Приложение 5
к постановлению администрации
Богданихского сельского поселения
от 13.09.2017 г. № 165

**Типовая форма разъяснения субъекту персональных
данных - гражданам, состоящим с администрацией Богданихского сельского поселения
в гражданско-правовых отношениях, юридических последствий отказа от предоставления согласия
на предоставление персональных данных**

1. Настоящее разъяснение является приложением к договору об оказании услуг муниципальным органом.

2. Персональные данные собираются и обрабатываются на основании следующих законодательных актов:

- Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- административных регламентов предоставления муниципальных услуг в администрации Богданихского сельского поселения.

3. В случае отказа субъекта от предоставления своих персональных данных при оформлении гражданско-правовых отношений, отношения оформлены не будут.

4. В случае отзыва согласия на обработку персональных данных субъектом, уже состоящим в гражданско-правовых отношениях, отношения прекращаются.

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (ФИО)

Приложение 6
к постановлению администрации
Богданихского сельского поселения
от 13.09.2017 г. № 165

**Типовая форма обязательства работника администрации Богданихского сельского поселения,
непосредственно осуществляющего обработку персональных данных
ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении персональных данных**

Я, _____,
исполняющий(ая) должностные обязанности по замещаемой должности _____

предупрежден(а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией мне будет предоставлен доступ к информации, содержащей персональные данные.

Я проинформирован(а) о категориях обрабатываемых персональных данных, об особенностях и правилах обработки персональных данных, установленных законодательством Российской Федерации в области персональных данных, Правилами организации работы с персональными данными в администрации Богданихского сельского поселения.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не передавать и не разглашать информацию, содержащую персональные данные, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей, третьим лицам, не уполномоченным законодательством на получение персональных данных, при отсутствии письменного согласия субъекта персональных данных.

2. Сообщать непосредственному руководителю о попытках третьих лиц, не уполномоченных законодательством на получение персональных данных, получить от меня информацию, содержащую персональные данные.

3. Не использовать информацию, содержащую персональные данные, в целях, не связанных с исполнением мной должностных обязанностей.

4. Выполнять требования правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.

5. Обязуюсь в случае расторжения со мной трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Я предупрежден(а) о том, что за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, я несу предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

_____ (_____)
(подпись) (ФИО)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Перечень
информационных систем персональных данных в администрации
Богданихского сельского поселения**

1. Информационная система 1С: Предприятие 8.2.
 2. Информационная система СБИС.
 3. Информационная система СУФД.
-

**Порядок
доступа работников администрации Богданихского сельского поселения
в помещения, в которых ведется обработка персональных данных**

1. Общие положения

Настоящий Порядок доступа работников администрации Богданихского сельского поселения (далее - администрация) в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее - Порядок), устанавливает единые требования к доступу работников в служебные помещения в целях предотвращения нарушения прав субъектов персональных данных, обрабатываемых в администрации, и обеспечения соблюдения требований законодательства о персональных данных.

Настоящий Порядок обязателен для применения и исполнения всеми работниками администрации.

2. Требования к служебным помещениям

В целях обеспечения соблюдения требований к ограничению доступа в служебные помещения администрации Богданихского сельского поселения обеспечивается:

- использование служебных помещений строго по назначению;
- наличие на входах в служебные помещения дверей, оборудованных запорными устройствами;
- содержание дверей служебных помещений в нерабочее время в закрытом на запорное устройство состоянии;
- остекление окон в здании администрации Богданихского сельского поселения, содержание их в нерабочее время в закрытом состоянии.

Доступ в служебные помещения работников осуществляется для выполнения ими своих должностных обязанностей, в соответствии с должностными обязанностями.

В каждом служебном помещении назначается лицо, ответственное за соблюдение требований к ограничению доступа в служебное помещение иных лиц.

Нахождение иных лиц в служебных помещениях, не являющихся работниками администрации, возможно только в сопровождении уполномоченного работника администрации, на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с исполнением муниципальных функций, предоставлением муниципальных услуг или решением иных вопросов, связанных с деятельностью администрации.

Оставление помещений, в которых ведется обработка персональных данных, в течение рабочего дня в открытом состоянии запрещается.

Работникам администрации запрещается передавать ключи от служебных помещений третьим лицам.

Здание, в котором располагается администрация, находится под круглосуточной охраной.

По завершении рабочего дня помещения, в которых ведется обработка персональных данных, закрываются.

При отсутствии работников, работающих в этих помещениях, помещения могут быть вскрыты комиссией, созданной по распоряжению руководителя.

В случае утраты ключей от помещения, в отношении виновного работника по приказу руководителя организуется проведение служебной проверки, в соответствии с действующим законодательством. В помещении, от которого утрачены ключи, немедленно производится замена замка.

При обнаружении повреждений запоров или других признаков, указывающих на возможное проникновение в эти помещения посторонних лиц, помещения не вскрываются.

Сотрудниками администрации, обнаружившими указанные факты, в тот же день составляется акт о случившемся. Немедленно извещаются руководитель, лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации, и органы внутренних дел.

Принимаются меры по охране места происшествия, и до прибытия работников органов внутренних дел в эти помещения никто не допускается.

3. Требования к рабочим местам работников, ведущих обработку персональных данных, в том числе находящихся в помещениях, в которых находятся иные работники, не работающие с персональными данными

Рабочие места работников, ведущих работу с персональными данными, оборудуются необходимой мебелью с замками.

К персональным компьютерам работников, работающих с персональными данными, применяются технические меры защиты (специальное программное обеспечение), в том числе антивирусные программы защиты.

На персональные компьютеры служащих, работающих с персональными данными, устанавливаются пароли и (или) коды доступа.

4. Требования к работникам, ведущим обработку персональных данных, ограничивающие доступ к этим данным

При работе с персональными данными, работникам запрещается:

1) покидать рабочее место с включенным персональным компьютером без применения аппаратных или программных средств блокирования доступа к персональному компьютеру, а также оставлять на рабочем месте документы, содержащие сведения о персональных данных;

2) передавать коды и пароли доступа либо документацию, содержащую персональные данные, другим лицам;

3) хранить в доступном месте значения кодов и паролей доступа;

4) пользоваться чужими кодами и паролями доступа;

5) производить подбор кодов и паролей доступа других пользователей;

6) записывать на электронные носители с персональными данными посторонние программы и данные;

7) копировать данные на неучтенные электронные носители информации;

8) выносить электронные и бумажные носители с персональными данными за пределы службы;

9) приносить, самостоятельно устанавливать и эксплуатировать на технических средствах любые программные продукты, не принятые к эксплуатации в службе;

10) открывать, разбирать, ремонтировать технические средства, вносить изменения в конструкцию, подключать нештатные блоки устройства;

11) передавать технические средства для ремонта и обслуживания без извлечения носителей, содержащих персональные данные.

5. Заключительные положения

Текущий контроль (не реже одного раза в полугодие) за содержанием служебных помещений и соблюдением настоящего Порядка муниципальными служащими осуществляет лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных администрации.

Контроль осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 9
к постановлению администрации
Богданихского сельского поселения
от 13.09.2017 г. № 165

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации Богданихского сельского поселения

1. Ответственный за организацию обработки персональных данных должен руководствоваться в своей деятельности Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", нормативными правовыми актами администрации Богданихского сельского поселения (далее - Администрация) в области защиты персональных данных, настоящей должностной инструкцией.

2. Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

- предоставлять субъекту персональных данных по его просьбе информацию;

- осуществлять внутренний контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации при обработке персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

- доводить до сведения работников положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

- организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов;

- хранить в тайне известные им персональные данные, информировать главу Богданихского сельского поселения о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним;

- соблюдать правила использования персональных данных, порядок их учета и хранения, исключить доступ к ним посторонних лиц;

- обрабатывать только те персональные данные, к которым получен доступ в силу исполнения служебных обязанностей.

3. При обработке персональных данных ответственному за организацию обработки персональных данных запрещается:

- использовать сведения, содержащие персональные данные, в неслужебных целях, а также в служебных целях - при ведении переговоров по телефонной сети, в открытой переписке и выступлениях;

- передавать персональные данные по незащищенным каналам связи (телетайп, факсимильная связь, электронная почта и т.п.) без использования сертифицированных средств криптографической защиты информации;

- снимать копии с документов и других носителей информации, содержащих персональные данные, или производить выписки из них, а равно использовать различные технические средства (видео- и звукозаписывающую аппаратуру) для фиксации сведений, содержащих персональные данные, без разрешения главы администрации;

- выполнять на дому работы, связанные с использованием персональных данных, выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные, из зданий администрации и без письменного разрешения главы поселения.

4. Допуск ответственного за организацию обработки персональных данных к работе с персональными данными осуществляется после изучения им требований нормативных правовых документов администрации по защите информации в части, их касающейся, и подписания обязательства о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных работника.

5. Ответственный за организацию обработки персональных данных, виновный в нарушении требований законодательства о защите персональных данных, в том числе допустивший разглашение персональных данных, несет персональную гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную, предусмотренную законодательством, ответственность.

Приложение 10
к постановлению администрации
Богданихского сельского поселения
от 13.09.2017 г. № 165

**Перечень
должностей в администрации Богданихского сельского поселения уполномоченных
на обработку персональных данных**

I. Должности лиц, замещающих муниципальные
должности в администрации Богданихского сельского поселения

1. Глава поселения.

II. Должности муниципальной службы администрации
Богданихского сельского поселения:

1. Заместитель главы администрации;
2. Ведущий специалист.

III. Должности работников, занимающих должности,
не отнесенные к муниципальным должностям администрации
Богданихского сельского поселения

1. Старший бухгалтер;
2. Консультант;
3. Старший инспектор;
4. Бухгалтер кассир.

**Положение
о порядке обработки и защиты персональных данных
при предоставлении муниципальных услуг администрацией Богданихского сельского поселения**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке обработки и защиты персональных данных при предоставлении муниципальных услуг администрацией Богданихского сельского поселения (далее - Положение) определяет требования к порядку обработки и защите персональных данных субъектов персональных данных (далее - заявителей) при предоставлении муниципальных услуг администрацией Богданихского сельского поселения (далее - Оператор), а также ответственность Оператора за нарушение требований по обработке персональных данных.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации и информационных технологиях и о защите информации»;

Федерального закона от 27.07.2007 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федерального Закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными и муниципальными органами»;

Указа Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;

Приказа ФСТЭК РФ N 55, ФСБ РФ № 86, Мининформсвязи РФ N 20 от 13.02.2008 «Об утверждении Порядка проведения классификации информационных систем персональных данных»;

Приказа ФСТЭК РФ от 05.02.2010 № 58 «Об утверждении Положения о методах и способах защиты информации в информационных системах персональных данных».

1.3. Целью настоящего Положения является защита персональных данных заявителей от несанкционированного доступа и разглашения при предоставлении муниципальных услуг Оператором. Персональные данные являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

2. Принципы обработки персональных данных

2.1. Обработка персональных данных осуществляется на основе принципов:

2.1.1. Законности целей и способов обработки персональных данных.

2.1.2. Соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям Оператора персональных данных.

2.1.3. Соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных.

2.1.4. Достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных.

2.1.5. Недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

3. Понятия и состав персональных данных заявителей при предоставлении муниципальных услуг

3.1. Персональные данные заявителей при предоставлении муниципальных услуг - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

3.2. **Оператор** - администрация Богданихского сельского поселения самостоятельно или совместно с другими лицами организующий и (или) осуществляющий обработку персональных данных, а также определяющий цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными при предоставлении муниципальных услуг.

3.3. **Обработка персональных данных** - любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемые с использованием средств автоматизации или без использования средств автоматизации, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

3.4. Использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые Оператором в целях принятия решений об отказе в предоставлении муниципальных услуг или о принятии решений, которые порождают юридические последствия в отношении заявителей (решения о предоставлении муниципальных услуг).

3.5. **Распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

3.6. **Предоставление персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц.

3.7. Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

3.8. Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных заявителей, в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

3.9. Документированная информация – зафиксированная на материальном носителе (бумажном или электронном) путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

3.10. Информационная система персональных данных - совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных.

3.11. Конфиденциальность персональных данных – обязательное для Оператора требование не допускать распространения персональных данных без согласия субъекта персональных данных.

4. Особенности организации и обработки персональных данных

4.1. Обработка и использование персональных данных осуществляются в целях, указанных в заявлении на предоставление муниципальной услуги. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

4.2. Получение и обработка персональных данных при предоставлении муниципальных услуг осуществляется только с согласия в письменной форме заявителя на обработку его персональных данных.

Согласие на обработку персональных данных содержит:

ФИО субъекта персональных данных, адрес проживания и паспортные данные;

наименование и адрес Оператора;

фамилия, имя, отчество;

дата, месяц, год рождения;

адрес проживания и прописки;

телефон;

серия, номер, дата выдачи основного документа, удостоверяющего личность и выдавшем его органе;

адрес электронной почты;

ИНН;

СНИЛС;

цель предоставления и обработки персональных данных;

категории персональных данных;

правовое основание обработки персональных данных;

перечень действий с персональными данными;

способы обработки персональных данных;

дата начала обработки персональных данных;

срок или условие прекращения обработки персональных данных;

иные сведения указанные заявителем.

(типовая форма согласия на обработку персональных данных субъектов персональных данных с разъяснением юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные - Приложение 12 к настоящему постановлению).

4.3. Согласие субъекта персональных данных не требуется на обработку общедоступных персональных данных или содержащих только фамилии, имена и отчества, а также адресных данных, необходимых для

доставки почтовых отправлений организациями почтовой связи в целях исполнения обращения, запроса субъекта персональных данных и в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.4. Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется:

в отношении общедоступных персональных данных;

при использовании общедоступных персональных данных – данных, доступ неограниченного круга лиц, к которым предоставлен с согласия заявителя или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

4.5. Оператор осуществляет обработку персональных данных с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств.

4.6. Персональные данные хранятся у Оператора на бумажных и электронных носителях, с соблюдением мер, предусмотренных настоящим Положением, нормативными правовыми актами Российской Федерации по защите персональных данных.

4.7. Право на доступ к персональным данным предоставляется должностным лицам Оператора, право на обработку персональных данных

предоставляется работникам Оператора в соответствии с Перечнем должностей муниципальных служащих, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.

4.8. Обработка персональных данных при предоставлении муниципальных услуг осуществляется Оператором в информационных системах с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

4.9. В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа. Действие данного пункта не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

4.10. Согласие обладателя персональных данных не требуется в случае получения такой информации для служебного пользования, т.е. для целей предоставления муниципальных услуг. Указанное исключение подлежит применению исключительно в рамках деятельности органов, предоставляющих муниципальные услуги, причем как в отношении информации, имеющейся в распоряжении таких органов, так и применительно к сведениям, истребуемым ими на основании межведомственного запроса.

Получения согласия на обработку персональных данных не требуется в случаях:

- передачи сведений органу, предоставляющему государственную или муниципальную услугу, при условии, что такие данные имеются в распоряжении данного органа.

- в случае регистрации субъекта на едином портале государственных и муниципальных услуг и при регистрации субъекта на региональном портале государственных и муниципальных услуг Ивановской области субъект также добровольно вносит сведения о себе, одновременно выражая свое согласие на обработку персональных данных в рамках предоставления государственных и муниципальных услуг, а также передачу таких данных в рамках межведомственного взаимодействия.

Во всех остальных случаях обработка и использование персональных данных должны быть сопряжены с получением согласия обладателя таких данных на совершение с ними указанных операций. Неполучение такого согласия, в том числе и в отношении третьего лица, является нарушением требований действующего законодательства, в первую очередь Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

5. Права субъекта персональных данных

5.1. Субъект персональных данных имеет право:

5.1.1. На обеспечение защиты прав и законных интересов при обработке его персональных данных.

5.1.2. На доступ к своим персональным данным.

5.1.3. На основании письменного запроса получать информацию, касающуюся его персональных данных и их обработки, в том числе содержащую:

-подтверждение факта обработки персональных данных Оператором;

-правовые основания и цели обработки персональных данных;

-применяемые Оператором способы обработки персональных данных;

-наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением работников Оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании Федерального закона;

-обрабатываемые персональные данные, относящиеся к субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом;

-сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения (типовая форма запроса на получение информации об обработке персональных данных заявителя при предоставлении муниципальной услуги - Приложение 13 к настоящему постановлению).

5.1.4. На получение сведений, содержащих информацию, касающуюся обработки его персональных данных в доступной форме.

5.1.5. Требовать от Оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

5.1.6. Обратиться повторно к Оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 5.1.3. настоящего Положения и ознакомления с такими сведениями не ранее чем через 30 (тридцать) дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен Федеральным законом.

5.1.7. Обратиться повторно к Оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 5.1.3. настоящего Положения, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения 30 (тридцати) дней в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос должен содержать обоснование направления повторного запроса.

5.1.8. Субъект персональных данных вправе обжаловать действия (бездействия) Оператора, осуществляющего обработку его персональных данных с нарушением требований настоящего Положения, требований нормативных правовых актов в области защиты персональных данных или иным образом нарушающего его права и свободы в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

6. Права Оператора

6.1. Оператор имеет право:

6.1.1. Запрашивать у физических лиц информацию, необходимую для реализации своих полномочий строго в соответствии с целями предоставления муниципальных услуг.

6.1.2. Запрашивать сведения о персональных данных заявителей с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия у иных участников информационного обмена системы межведомственного электронного взаимодействия строго в соответствии с целями предоставления муниципальных услуг.

6.1.3. Осуществлять проверку сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и привлекать для осуществления такой проверки государственные органы в пределах своих полномочий.

6.1.4. Принимать в установленном законодательством Российской Федерации порядке меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований настоящего Положения, нормативных правовых актов в области защиты персональных данных.

6.1.5. Отказать заявителю в выполнении повторного запроса, касающегося обработки его персональных данных, если данный запрос не соответствует условиям, предусмотренным в пунктах 5.1.6. и 5.1.7. настоящего Положения. Такой отказ должен быть мотивированным.

6.1.6. Привлекать к дисциплинарной ответственности лиц, допустивших неправомерные действия с персональными данными заявителей.

7. Обязанности Оператора при обращении либо получении запроса субъекта персональных данных

7.1. Оператор обязан:

7.1.1. Безвозмездно предоставить заявителю возможность ознакомления с информацией об обработке его персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения запроса.

7.1.2. В случае отказа в предоставлении заявителю информации об обработке его персональных данных, предоставить письменный мотивированный отказ, содержащий ссылку на основание для такого отказа, в срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней со дня обращения лица либо с даты получения запроса.

7.1.3. Вносить в персональные данные заявителей необходимые изменения, уничтожить или блокировать соответствующие персональные данные по представлению заявителем сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему заявителю и обработку которых осуществляет Оператор, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

7.1.4. Уведомить заявителя и третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы, о внесенных изменениях и предпринятых мерах в срок, не превышающий 7 (семи) дней с момента внесения изменений.

8. Обязанности Оператора по устранению нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных, а также по уточнению и блокированию персональных данных

8.1. Оператор обязан:

8.1.1. Прекратить обработку и осуществить блокирование персональных данных в случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними в срок, не превышающий (3) трех рабочих дней.

8.1.2. Уведомить заявителя о блокировании его персональных данных в срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней.

8.1.3. Уточнить персональные данные в случае подтверждения факта неточности персональных данных на основании документов, представленных заявителем, либо органами государственной власти в рамках межведомственного информационного взаимодействия по оказанию муниципальной услуги в срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней.

8.1.4. Устранить нарушения, допущенные неправомерными действиями при обработке персональных данных заявителя в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней.

8.1.5. Снять блокирование персональных данных заявителя в течение 1 (одного) дня с момента уточнения персональных данных заявителя и устранения иных нарушений.

9. Обязанности Оператора по уничтожению персональных данных

9.1. Оператор обязан:

9.1.1. Прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в случае отзыва согласия заявителя на обработку персональных данных в срок, не превышающий 30 (тридцати) календарных дней с даты поступления указанного отзыва.

9.1.2. Уничтожить персональные данные в случае невозможности устранения нарушений, допущенных при обработке персональных данных, в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты выявления таких нарушений.

9.1.3. Уведомить заявителя об уничтожении персональных данных по основаниям, указанным в пунктах 9.1.1. и 9.1.2. настоящего Положения в срок, не превышающий 30 (тридцати) календарных дней.

9.1.4. Уничтожить персональные в случае окончания срока хранения персональных данных в срок, не превышающий 30 (тридцати) календарных дней.

10. Ответственность Оператора

10.1. Ответственность за соблюдение требований законодательства Российской Федерации при обработке и использовании персональных данных возлагается на должностных лиц Оператора, имеющих доступ к персональным данным и работников Оператора, обрабатывающих персональные данные в рамках их должностных обязанностей.

11. Сроки обработки персональных данных

11.1. Обработка Оператором персональных данных осуществляется в следующие сроки:

11.1.1. Первичная запись (документирование информации) и систематизация персональных данных заявителя осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения заявления субъекта персональных данных о предоставлении муниципальной услуги.

11.1.2. Уточнение персональных данных заявителя производится Оператором в срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней с момента подтверждения уточненных персональных данных.

11.1.3. Использование персональных данных заявителя осуществляется Оператором на протяжении всего срока предоставления муниципальной услуги, установленного соответствующим регламентом предоставления муниципальной услуги.

11.1.4. Хранение персональных данных заявителя после предоставления муниципальной услуги, осуществляется Оператором в соответствии с Приказом Министерства Культуры Российской Федерации от 25.08.2010г. № 558 «Об утверждении "Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения", протокола Экспертной комиссии Оператора и составляет 5 лет с даты достижения цели обработки персональных данных (предоставления муниципальной услуги).

11.1.5. Уничтожение персональных данных осуществляется в срок, не превышающий 30 (тридцати) рабочих дней со дня окончания срока хранения персональных данных.

12. Особенности организации обработки и хранения персональных данных, осуществляемых на материальных носителях, без использования средств автоматизации

12.1. Персональные данные при их обработке без использования средств автоматизации должны

обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных (далее - бумажных) носителях персональных данных в специальных разделах или на полях форм (бланков).

12.2. При фиксации персональных данных на бумажных носителях не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

12.3. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки производится путем обновления или изменения данных на бумажном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, то путем фиксации на том же бумажном носителе сведений о вносимых в них изменениях, либо путем изготовления нового бумажного носителя с уточненными персональными данными.

12.4. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный бумажный носитель.

12.5. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном бумажном носителе, если бумажный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, исключающие одновременное копирование иных персональных данных, не подлежащих распространению и использованию.

12.6. Необходимо обеспечивать раздельное хранение документированной информации о персональных данных, обработка которых осуществляется в различных целях.

12.7. При обработке и хранении документированной информации Оператор обязан соблюдать условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.

12.8. Для помещений, в которых обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

12.9. В помещения, где хранятся персональные данные, допускаются только должностные лица Оператора, получившие доступ к персональным данным и работники Оператора, обрабатывающие персональные данные.

12.10. Порядок доступа работников администрации Богданихского сельского поселения в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, утверждается постановлением администрации Богданихского сельского поселения (приложение 8).

13. Особенности организации обработки и хранения персональных данных, осуществляемых с использованием средств автоматизации

13.1. Безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах Оператора обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей организационные меры и средства защиты информации, а также используемые в информационной системе информационные технологии.

13.2. Допуск работников Оператора к обработке персональных данных в информационной системе осуществляется на основании ключей (паролей) доступа.

13.3. Оператор обеспечивает размещение информационных систем, специальное оборудование и организует работу с персональными данными таким образом, чтобы обеспечить сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

13.4. Компьютеры и (или) электронные папки, в которых содержатся файлы с персональными данными, для каждого пользователя должны быть защищены индивидуальными паролями доступа. Работа на компьютерах персональными данными без паролей доступа, или под чужими или общими (одинаковыми) паролями, не допускается.

13.5. Обмен персональными данными субъекта персональных данных в рамках информационного обмена системы межведомственного электронного взаимодействия, осуществляется исключительно по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и применения технических средств.

13.6. При обработке персональных данных в информационной системе пользователями (работниками Оператора) обеспечивается:

использование специальных компьютерных программ обработки информации, содержащей сведения о персональных данных субъектов персональных данных;

недопущение физического воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

постоянное использование антивирусного обеспечения для обнаружения зараженных файлов и незамедлительное восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

недопущение несанкционированного выноса из помещений, установки, подключения оборудования, а также удаления, инсталляции или настройки программного обеспечения.

13.7. При обработке персональных данных в информационной системе Оператором обеспечивается:

учет работников Оператора, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе, прав и паролей доступа;

регистрация действий и контроль действий работников Оператора, обрабатывающих персональные данные в рамках их должностных обязанностей, контроль действий участников информационного обмена системы межведомственного электронного взаимодействия, участвующих в предоставлении муниципальных услуг;

учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним;

контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией.

13.8. Хранение персональных данных в информационной системе Оператора осуществляется средствами системы хранения данных с использованием специализированного программного обеспечения, отвечающего требованиям информационной безопасности.

13.9. Передача и копирование резервных и технологических копий баз данных допустима только для прямого использования с целью технологической поддержки информационной системы.

13.10. Хранение резервных и технологических копий баз данных информационной системы, содержащих информацию персонального характера, осуществляется на носителях, доступ к которым ограничен.

13.11. При работе с программными средствами информационной системы, реализующими функции просмотра и редактирования персональных данных, не допускается демонстрация экранных форм, содержащих такие данные, работникам, не имеющим соответствующих должностных полномочий.

14. Порядок уничтожения персональных данных

14.1. Уничтожению подлежат персональные данные в случаях и в сроки, предусмотренные разделом 9 настоящего Положения.

14.2. Оператор составляет сводные описи, согласованные с экспертной комиссией администрации, персональных данных, подлежащих уничтожению за соответствующий период.

14.3. Результат отбора документов содержащих персональные данные к уничтожению оформляются актом о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению.

14.4. Акт о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, составляется и утверждается Оператором.

14.5. После утверждения актов о выделении к уничтожению документов, содержащих персональные данные, не подлежащих хранению, дела передаются на переработку (утилизацию) по акту об уничтожении персональных данных, в котором указываются дата передачи, количество сдаваемых дел, способ уничтожения документов, дата уничтожения, подписи лиц, уничтоживших документы.

14.6. Персональные данные на бумажном носителе уничтожаются путем сжигания, шреддирования.

14.7. Персональные данные на электронном носителе уничтожаются с помощью программных средств для уничтожения информации на магнитных носителях (программный шрединг).

14.8. Акт об уничтожении документов вместе с актом о выделении к уничтожению документов направляется в МУ «Архив Ивановского муниципального района» для формирования Дела фонда Оператора.

Приложение 12
к постановлению администрации
Богданихского сельского поселения
от 13.09.2017 г. № 165

Типовая форма согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных при предоставлении муниципальной услуги

Согласие
субъекта персональных данных на обработку персональных
данных при предоставлении муниципальной услуги

Я, _____
субъект персональных данных (его представитель)

проживающий(ая) по адресу: _____

паспорт: *серия* _____ *номер* _____ *выдан* _____ *дата* _____

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие Администрации Богданихского сельского поселения (далее — Оператор), расположенной по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Богданиха, дом 89 на обработку следующих персональных данных:

Персональные данные	Согласие
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Год, месяц, дата рождения	

Место рождения	
Адрес	
Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан)	
СНИЛС	
ИНН	
Контактная информация (телефон, e-mail)	
Другая информация:	

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной обработки (сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях прямо предусмотренных действующим законодательством РФ), блокирование, уничтожение).

Я подтверждаю, что ознакомлен(а) с порядком предоставления муниципальной услуги _____, а также с правилами обработки персональных данных Оператором, осуществляемой на бумажном и электронном носителях с использованием автоматизированных систем.

Целью предоставления и обработки персональных данных является:

1.1. *Определение возможности предоставления муниципальной услуги;*

2.2. *Предоставление муниципальной услуги;*

Согласие на обработку персональных данных в целях, указанных в пункте 1, действительно с момента предоставления настоящего согласия и в течение всего срока рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении (отказе от предоставления) соответствующей муниципальной услуги.

Согласие на обработку персональных данных в целях, указанных в пункте 2, действует в течение всего срока предоставления муниципальной услуги, а также 5 (пяти) лет с момента предоставления результата муниципальной услуги.

Я уведомлен(а) о своем праве отозвать согласие путем подачи Оператору письменного заявления. Отказ от предоставления своих персональных данных влечет невозможность Оператора исполнить муниципальную услугу.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. Кроме того, я уведомлен, что Оператор имеет право предоставлять информацию по официальному запросу третьих лиц только в установленных законом случаях.

Дата

Подпись Ф.И.О.

Отметка ответственного сотрудника Оператора _____

(Дата, подпись и ФИО сотрудника, принявшего данное согласие)

Приложение 13
к постановлению администрации
Богдановского сельского поселения
от 10.07.2017 г. № 69

**Типовая форма запроса
на получение информации об обработке персональных данных субъекта персональных данных
при предоставлении муниципальной услуги**

ЗАПРОС

на получение информации об обработке персональных данных субъекта персональных данных
при предоставлении муниципальной услуги

Я, _____

субъект персональных данных (его представитель)

проживающий(ая) по адресу: _____

паспорт: серия _____ номер _____ выдан _____

_____ дата _____

являюсь заявителем (представителем заявителя) на предоставление муниципальной услуги _____

(наименование муниципальной услуги)

Регистрационный (входящий) номер, присвоенный при обращении о предоставлении муниципальной услуги _____ дата регистрации _____ 201__ г.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» прошу предоставить следующие сведения (нужное подчеркнуть):

подтверждение факта обработки персональных данных Оператором;
правовые основания и цели обработки персональных данных;
применяемые Оператором способы обработки персональных данных;
наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением работников Оператора),
которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на
основании Федерального закона;

обрабатываемые персональные данные, относящиеся к субъекту персональных данных;
источник получения персональных данных, если иной порядок представления таких данных не
предусмотрен Федеральным законом;

иные сведения, предусмотренные федеральными законами _____

Заявитель обращается с запросом: в первый раз, повторно (нужное подчеркнуть).

В случае повторного обращения указать дату предыдущего запроса _____ 201__ г.

Обоснование направления повторного запроса _____

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Дата

Подпись

Ф.И.О.

Отметка ответственного сотрудника Оператора _____

(Дата, подпись и ФИО сотрудника, принявшего данное согласие)

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «01» сентября 2017 г.

№ 154

д. Коляново

**О порядке оценки эффективности предоставления
налоговых льгот (установления пониженных ставок) по местным налогам**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации
местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Коляновского сельского поселения, в целях
оптимизации перечня действующих налоговых льгот по местным налогам и их соответствия общественным
интересам, повышения эффективности использования средств местного бюджета, администрация
Коляновского сельского поселения

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Утвердить Порядок оценки эффективности предоставления налоговых льгот (установления
пониженных ставок) по местным налогам, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Коляновского сельского поселения

Мысов А.В.

Приложение к постановлению
администрации Коляновского
сельского поселения
от 01 сентября 2017 №154

Порядок оценки эффективности предоставления налоговых льгот (установления пониженных ставок)
по местным налогам

1. Настоящий порядок оценки эффективности предоставления налоговых льгот (установления пониженных
ставок) по местным налогам (далее - Порядок) устанавливает правила проведения оценки эффективности

предоставленных и планируемых к предоставлению льгот (установлению пониженных ставок) по местным налогам (далее - оценка эффективности) - земельному налогу и налогу на имущество физических лиц.

Проведение оценки эффективности предусматривает анализ выпадающих доходов бюджета муниципального образования и направлено на оптимизацию перечня действующих налоговых льгот (пониженных ставок), а также обеспечение их соответствия общественным интересам и повышение эффективности использования средств местного бюджета.

2. В настоящем Порядке под налоговыми льготами (пониженными налоговыми ставками) понимаются предоставляемые отдельным категориям налогоплательщиков в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах преимущества по сравнению с другими налогоплательщиками, включая возможность не уплачивать налог или уплачивать в меньшем размере.

3. Оценка эффективности производится администрацией сельского поселения в разрезе видов налогов по каждой категории налогоплательщиков, которым предоставлены налоговые льготы (установлены пониженные налоговые ставки) в следующие сроки:

- по планируемым к предоставлению (установлению) - в течение месяца со дня регистрации предложений о предоставлении налоговых льгот (установлению пониженных налоговых ставок);

- по предоставленным (установленным) в отчетном году – до 01 октября текущего финансового года.

4. Результаты оценки эффективности оформляются и представляются в форме аналитической записки (доклада), содержащей оценку бюджетной и социальной эффективности.

При оценке эффективности установленных налоговых льгот (пониженных налоговых ставок) аналитическая записка (доклад) должна содержать выводы и рекомендации по их сохранению, отмене либо изменению.

При оценке эффективности планируемых к предоставлению (установлению) налоговых льгот (пониженных налоговых ставок) аналитическая записка (доклад) должна содержать выводы о целесообразности (нецелесообразности) их предоставления (установления).

5. Осуществляемые при проведении оценки эффективности расчеты должны базироваться на данных налоговой и статистической отчетности, а также иной официальной информации, полученной от органов государственной власти или местного самоуправления, данных, предоставленных налогоплательщиками, использующими льготы (применяющими пониженные налоговые ставки) по местным налогам.

6. Социальная эффективность предоставления налоговых льгот (установления пониженных налоговых ставок) признается положительной, если их предоставление (установление) направлено на достижение одной из следующих целей:

- создание новых рабочих мест или сохранение существующих рабочих мест;

- повышение уровня заработной платы работников;

- участие в решении вопросов местного значения муниципального образования;

- поддержка осуществления деятельности учреждений и организаций по предоставлению на территории муниципального образования услуг в сфере культуры и искусства, физической культуры и спорта, образования, здравоохранения, отдыха и оздоровления детей, социальной защиты населения;

- повышение экологической безопасности.

Показателями социального эффекта налоговых льгот (пониженных налоговых ставок), установленных для отдельных категорий граждан, являются повышение уровня жизни населения.

7. Показателем бюджетного эффекта налоговых льгот (пониженных налоговых ставок) являются дополнительные поступления (прирост) налоговых доходов в бюджет муниципального образования по каждой категории налогоплательщиков.

Оценка бюджетной эффективности в отношении налогоплательщиков - физических лиц, а также некоммерческих объединений граждан, не осуществляется.

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «07» сентября 2017 г.

№ 157

д. Коляново

О признании утратившими силу нормативных правовых актов

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.07.2014 года №212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 №169 «Об утверждении правил предоставления субсидий из Федерального бюджета

бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды», администрация Коляновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившими силу с 07 сентября 2017 года постановления администрации Коляновского сельского поселения:

- от 07.07.2017 года № 108 «Об утверждении Порядка предоставления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц с целью включения дворовой территории в подпрограмму «Формирование современной городской среды» муниципальной программы «Благоустройство территории Коляновского сельского поселения»»;

- от 07.07.2017 года № 107 «Об утверждении Порядка и сроков предоставления, рассмотрения и оценки предложений граждан, организаций о включении общественной территории сельского поселения, подлежащей благоустройству, в подпрограмму «Формирование современной городской среды» муниципальной программы «Благоустройство территории Коляновского сельского поселения»»;

- от 07.07.2017 года № 109 «Об утверждении Порядка общественного обсуждения проекта подпрограммы «Формирование современной городской среды» муниципальной программы «Благоустройство территории Коляновского сельского поселения»»;

- от 07.07.2017 года № 106 «О создании общественной межведомственной комиссии для организации общественного обсуждения, проведения оценки предложений заинтересованных лиц, а также осуществления контроля за реализацией подпрограммы «Формирование современной городской среды» муниципальной программы «Благоустройство территории Коляновского сельского поселения»».

2. Опубликовать данное постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района, в разделе Коляновское сельское поселение.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

А.В. Мысов

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «07» сентября 2017 г.

№ 158

д. Коляново

Об утверждении Порядка предоставления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц с целью включения дворовой территории в подпрограмму «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.07.2014 года №212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 №169 «Об утверждении правил предоставления субсидий из Федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды», администрация Коляновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок и сроки предоставления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц с целью включения дворовой территории в подпрограмму «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды» (приложение №1).

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

**Глава Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

А.В. Мысов

Приложение №1 к постановлению
администрации Коляновского
сельского поселения
от «07» сентября 2017 года № 158

**Порядок
и сроки предоставления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц с целью включения
дворовой территории в подпрограмму «Благоустройство дворовых и общественных территорий»
муниципальной программы «Формирование современной городской среды»**

1. Общие положения

Настоящий Порядок, разработан в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», в целях реализации подпрограммы «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды», определяет условия и критерии отбора дворовых территорий (далее - отбор дворовых территорий) для формирования адресного перечня дворовых территорий на проведение работ по комплексному благоустройству дворовых территорий в Коляновском сельском поселении (далее - перечень дворовых территорий).

Перечень дворовых территорий формируется из числа предложений заинтересованных лиц, отобранных общественной межведомственной комиссией из представителей органов местного самоуправления, политических партий и движений, общественных организаций, иных лиц (далее - Общественная комиссия) по реализации рассмотрения и оценки таких предложений.

Состав Общественной комиссии утверждается нормативно - правовым актом администрации Коляновского сельского поселения.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

1) дворовая территория - совокупность территорий, прилегающих к многоквартирным домам, с расположенными на них объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации таких домов, и элементами благоустройства этих территорий, в том числе парковками (парковочными местами), тротуарами и автомобильными дорогами, включая автомобильные дороги, образующие проезды к территориям, прилегающим к многоквартирным домам;

2) организатор отбора дворовых территорий — администрация Коляновского сельского поселения, которая отвечает за организацию, оценку предложений заинтересованных лиц для отбора дворовых территорий (далее по тексту - Организатор отбора);

3) комплексное благоустройство дворовых территорий - комплекс мероприятий, направленных на улучшение санитарного, экологического и эстетического состояния дворовой территории.

4) участник отбора - физическое или юридическое лицо, уполномоченное общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме на участие в отборе дворовых территорий;

5) дизайн-проект благоустройства дворовых территорий - комплект документов, содержащих текстовое и визуальное описание предлагаемого проекта, перечня (в том числе в виде соответствующих визуализированных изображений) элементов благоустройства, предлагаемых к размещению на соответствующей дворовой территории.

**3. Порядок предоставления предложений заинтересованных лиц для участия в отборе
и порядок отбора предложений**

3.1. Организатор отбора размещает сообщение о проведении отбора дворовых территорий, которое подлежит официальному опубликованию в печатных средствах массовой информации и размещению на официальном сайте Ивановского муниципального района.

3.2. Заявка на участие заинтересованных лиц с целью включения дворовой территории в подпрограмму «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды» (далее — заявка) подается управляющими организациями, товариществами собственников жилья, жилищными или иными специализированными потребительскими кооперативами, обслуживающими организациями, при выборе собственниками непосредственного управления иными лицами, уполномоченными собственниками помещений в многоквартирных домах (далее - участник отбора).

3.3. Для участия в отборе дворовых территорий заинтересованные лица предоставляют в администрацию

Коляновского сельского поселения следующие документы:

а) заявку в двух экземплярах по форме согласно приложению к настоящему порядку;

б) оригиналы протоколов общих собраний собственников помещений в каждом многоквартирном доме с оригиналами листов голосования, оформленных в соответствии с требованиями действующего законодательства, решений собственников каждого здания и сооружения, расположенных в границах дворовой территории, содержащих в том числе следующую информацию:

- решение об обращении с предложением по включению дворовой территории в муниципальную программу;

- перечень работ по благоустройству дворовой территории, сформированный исходя из минимального перечня работ по благоустройству;

- перечень работ по благоустройству дворовой территории, сформированный исходя из дополнительного перечня работ по благоустройству (в случае принятия такого решения заинтересованными лицами);

- форма участия: финансовое (при выборе видов работ из дополнительного перечня) — участие граждан, организаций в реализации проектов по благоустройству определяется субъектом Российской Федерации и (или) трудовое и доля участия заинтересованных лиц в реализации мероприятия по благоустройству дворовой территории.

Трудовое участие - это выполнение жителями неоплачиваемых работ, не требующих специальной квалификации, как например: подготовка объекта (дворовой территории) к началу работ (землянные работы, снятие старого оборудования, уборка мусора) и другие работы (покраска оборудования, озеленении территории посадка деревьев, охрана объекта), предоставление строительных материалов, техники и т. д.;

- обеспечение благоприятных условий для работы подрядной организации, выполняющей работы и для ее работников;

- решение о порядке сбора денежных средств на софинансирование видов работ, выполняемых в рамках дополнительного перечня работ;

- решение о принятии (непринятии) в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (в собственность — для собственников зданий строений и сооружений), оборудования, малых архитектурных форм, иных некапитальных объектов, установленных на дворовой территории в результате реализации муниципальной программы;

- обязательство по осуществлению содержания оборудования, малых архитектурных форм, иных не капитальных объектов, установленных на дворовой территории в результате реализации муниципальной программы;

- решение об определении лиц, которые от имени собственников помещений в многоквартирном доме уполномочены на предоставление предложений, согласование дизайн — проекта для благоустройства дворовой территории, а также на участие в контроле, в том числе промежуточном, и приемке работ по благоустройству дворовой территории, заключение дворов в рамках реализации муниципальной программы в целях обеспечения софинансирования (далее — представитель);

- в) схему с границами территории, предлагаемой к благоустройству (при наличии);

- г) копию проектно — сметной документации, в том числе локальной сметы (при наличии);

- д) фотоматериалы, подтверждающие отсутствие или ненадлежащее состояние соответствующих элементов благоустройства, дворовых территорий (при наличии);

- е) дизайн — проект благоустройства дворовой территории в соответствии с определенным перечнем видов работ (при наличии).

3.4. Ответственность за достоверность сведений в заявке и прилагаемых к ней документах, несут заинтересованные лица, представившие их.

3.5. Все листы заявки и прилагаемые документы на участие в отборе дворовых территорий должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка должна быть скреплена печатью участника отбора (для юридических лиц) и подписана участником отбора.

3.6. Срок подачи заявок должен составлять не более 30 календарных дней с момента опубликования сообщения о проведении отбора.

3.7. Поступившие заявки регистрируются в день их поступления в журнале регистрации с указанием порядкового регистрационного номера, даты и времени поступления предложения, фамилии, имени, отчества (для физических лиц), наименования (для юридических лиц), а также местоположения дворовой территории, предлагаемой к благоустройству. На обоих экземплярах заявки проставляется регистрационный номер, дата и время представления заявки. Один экземпляр заявки возвращается заявителю.

Заявки, поступившие после установленного срока, не рассматриваются и возвращаются участнику отбора.

3.8. Участник отбора не допускается к участию в отборе в случае:

- если заявка подана по истечении срока приема заявок на участие в отборе, указанного в сообщении о проведении отбора;

- если не представлены в полном объеме документы, предусмотренные документацией по отбору (заявка, протокол общедомового собрания, дизайн-проект).

3.9. Отбор представленных заявок посредством оценки предложений на участие в отборе дворовых территорий по балльной системе, исходя из содержания и значимости критериев отбора, указанных в

приложении №1 к настоящему Порядку проводит Общественная комиссия для организации общественного обсуждения, проведения оценки предложений заинтересованных лиц, а также для осуществления контроля за реализацией подпрограммы «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды», в срок не более пяти рабочих дней с момента окончания срока подачи заявок.

3.10. Администрация Коляновского сельского поселения представленные заявки передает на рассмотрение в Общественную межведомственную комиссию на следующий день после окончания срока подачи заявок.

3.11. По итогу отбора перечень дворовых территорий включается в подпрограмму «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды» в рамках бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Коляновского сельского поселения.

3.12. Отбор дворовых территорий осуществляется ежегодно.

Приложение №1
к Порядку
и срокам представления рассмотрения
и оценки предложений заинтересованных лиц
с целью включения дворовой территории в подпрограмму
«Благоустройство дворовых и общественных
территорий» муниципальной программы
«Формирование современной городской среды»

**Критерии отбора предложений заинтересованных лиц
с целью включения дворовой территории в подпрограмму «Благоустройство дворовых и общественных
территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды»**

В целях определения участников отбора дворовых территорий многоквартирных домов для формирования адресного перечня на проведение работ по комплексному благоустройству дворовых территорий в Коляновском сельском поселении Ивановского муниципального района Общественная комиссия рассматривает направленные Организатору отбора документы на предмет их соответствия следующим критериям:

1. Продолжительность эксплуатации многоквартирного дома.
2. Финансовое и (или) трудовое участие собственников помещений.
3. Обеспечение доступности инвалидов и других маломобильных групп населения.

Указанным критериям присваиваются баллы согласно таблице 1.

Таблица 1

**Балльная оценка критериев отбора предложений
заинтересованных лиц с целью включения дворовой
территории в подпрограмму «Благоустройство дворовых и общественных территорий»
муниципальной программы «Формирование современной городской среды»**

№ п/п	Наименование критериев отбора	Балл, присваиваемый в соответствии с критерием отбора
1.	Продолжительность эксплуатации многоквартирного дома:	
	б) от 31 и более лет	6
	в) от 21 до 30 лет	3
	г) от 16 до 20 лет	2
	д) от 10 до 15 лет	1
2.	Финансовое и (или) трудовое участие собственников:	
	Доля финансового участия собственников помещений в реализации мероприятий в размере до 0,5%	3
	Доля финансового участия собственников помещений в реализации мероприятий в размере от 0,5% до 1%	5

	Доля финансового участия собственников помещений в реализации мероприятий в размере 1% и более	10
	Трудовое участие собственников	5
3.	Обеспечение доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения	3

Приложение № 2
к Порядку
и срокам представления рассмотрения
и оценки предложений заинтересованных лиц
с целью включения дворовой территории в подпрограмму
«Благоустройство дворовых и общественных
территорий» муниципальной программы
«Формирование современной городской среды»

ЗАЯВКА

на участие заинтересованных лиц с целью включения дворовой территории в подпрограмму
«Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование
современной городской среды»

Дата: _____

Куда: В администрацию Коляновского сельского поселения 153009 Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново, ул. Школьная, д. 2а.

Наименование участника отбора: _____

Местонахождение участника отбора (юридический адрес и почтовый адрес): _____

ИНН, КПП, ОГРН (для юридического лица): _____

Паспортные данные (для физического лица): _____

Номер контактного телефона (факса): _____

Изучив Порядок и сроки представления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц с целью включения дворовой территории в подпрограмму «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды»,

(наименование участника отбора)

в лице _____

(наименование должности и Ф.И.О. подписавшего заявку)

изъявляет желание участвовать в отборе дворовой территории.

Предлагаем включить _____

(вид работ, адрес территории многоквартирного дома)

В случае если наша дворовая территория будет отобрана/не отобрана для производства работ по комплексному благоустройству дворовых территорий, просим Вас письменно уведомить уполномоченного представителя собственников помещений:

(ФИО представителя, адрес)

К настоящей заявке прилагаются документы на _____ листах.

Должность _____

(подпись, фамилия, имя, отчество подписавшего заявку)

Приложение:

1. Оригинал протокола(ов) общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, решений собственников зданий и сооружений.
2. Схема с границами территории предлагаемой к благоустройству (при наличии).
3. Копия проектно — сметной документации, в том числе локальной сметы (при наличии).
4. Фотоматериалы, подтверждающие отсутствие или ненадлежащее состояние соответствующих элементов благоустройства дворовых территорий (при наличии).
5. Дизайн — проект дворовой территории в соответствии с определенным перечнем видов работ (при наличии).

Представитель _____ (_____)
подпись Ф И О

Даю согласие на обработку моих персональных данных в целях рассмотрения предложений о включении дворовой территории в подпрограмму «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды» в соответствии с действующим законодательством. Персональные данные, в отношении которых дается настоящее согласие включают данные, указанные в настоящих предложениях. Действия с персональными данными включают в себя: обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение), использование, распространение, обеспечение, блокирование, уничтожение. Обработка персональных данных: автоматизация с использованием средств вычислительной техники, без использования средств автоматизации. Согласие действует с момента подачи данных предложений о включении дворовой территории в подпрограмму «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды» до моего письменного отзыва данного согласия.

Личная подпись _____

Дата _____

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «07» сентября 2017 г.

№ 159

д. Коляново

Об утверждении Порядка и сроков предоставления, рассмотрения и оценки предложений граждан, организаций о включении общественной территории сельского поселения, подлежащей благоустройству, в подпрограмму «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.07.2014 года №212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 №169 «Об утверждении правил предоставления субсидий из Федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды», администрация Коляновского сельского поселения

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Утвердить Порядок и сроки предоставления, рассмотрения и оценки предложений граждан, организаций о включении общественной территории сельского поселения, подлежащей благоустройству, в подпрограмму «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды» (приложение №1).
2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Ивановского муниципального района и в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

**Глава Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

А.В. Мысов

**Порядок
и сроки предоставления, рассмотрения и оценки предложений граждан, организаций о включении
общественной территории Коляновского сельского поселения, подлежащей благоустройству,
в подпрограмму «Благоустройство дворовых и общественных территории» муниципальной программы
«Формирование современной городской среды»**

1. Порядок и сроки представления, рассмотрения и оценки предложений граждан и организаций о включении в подпрограмму «Благоустройство дворовых и общественных территории» муниципальной программы «Формирование современной городской среды» (далее — Программа), общественной территории, подлежащей благоустройству в 2018 - 2022 году (далее - Порядок), разработан в соответствии Федеральным законом от 21.07.2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации» и постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды».

2. Организатором отбора общественной территории, подлежащей благоустройству в 2018 - 2022 году, для включения в Программу является администрация Коляновского сельского поселения (далее - Организатор отбора).

3. Под общественной территорией понимается территория общего пользования, которой беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц соответствующего функционального назначения (в том числе площади, набережные, улицы, пешеходные зоны, береговые полосы водных объектов общего пользования, скверы, парки, бульвары).

4. Сообщение о проведении отбора общественных территорий, подлежащих благоустройству в 2018 - 2022 году, размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Ивановского муниципального района и на информационном стенде Коляновского сельского поселения.

Предложение о включении в Программу общественной территории вправе подавать граждане и организации (далее - заявители) в соответствии с настоящим Порядком.

5. Перечень общественных территорий формируется из числа предложений граждан, организаций, отобранных общественной межведомственной комиссией из представителей органов местного самоуправления, политических партий и движений, общественных организаций, иных лиц (далее — Общественная комиссия).

6. Предложение о включении в Программу общественной территории подается в виде заявки в двух экземплярах по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

В случае непредоставления в полном объеме сведений, предусмотренных приложением №1 к настоящему Порядку, заявка к участию в отборе не допускается.

7. Заявитель в заявке вправе указать:

7.1. Предложение о благоустройстве общественной территории с указанием местоположения, перечня работ предлагаемых к выполнению на общественной территории;

7.2. Предложения по размещению на общественной территории видов оборудования, малых архитектурных форм, иных не капитальных объектов;

7.3. Предложения по организации различных по функциональному назначению зон на общественной территории, предлагаемой к благоустройству;

7.4. Предложения по стилистическому решению, в том числе по типам озеленения общественной территории, освещения и осветительного оборудования;

7.5. Проблемы, на решение которых направлены мероприятия по благоустройству общественной территории.

7.6. К заявке заявитель вправе приложить эскизный проект благоустройства с указанием перечня работ по благоустройству, перечня объектов благоустройства предлагаемых к размещению на общественной территории, визуальное изображение (фото, видео, рисунки и т. д.)

8. Заявка с прилагаемыми к ней документами подается в адрес администрации Коляновского сельского поселения нарочно по адресу: 153009 Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново, ул. Школьная, дом 2а.

9. Количество предложений от конкретного гражданина и организации не может превышать одного предложения.

10. Заявки принимаются в течение 30 календарных дней с момента опубликования сообщения о проведении отбора общественных территорий.

11. Поступившие заявки регистрируются в день их поступления в журнале регистрации с указанием порядкового регистрационного номера, даты и времени поступления предложения, фамилии, имени, отчества (для физических лиц), наименования (для юридических лиц), а также местоположения общественной территории, предлагаемой к благоустройству. На обоих экземплярах заявки проставляется регистрационный номер, дата и время представления заявки. Один экземпляр заявки возвращается заявителю.

Заявки, поступившие после срока, установленного в сообщении о проведении отбора общественных

территорий, рассмотрению не подлежат.

Такие заявки возвращаются гражданину или организации.

12. Организатор отбора не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания проведения отбора общественных территорий, передает их в Общественную комиссию для организации общественного обсуждения, проведения комиссионной оценки предложений заинтересованных лиц, а также для осуществления контроля за реализацией подпрограммы «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды».

13. Общественная комиссия осуществляет рассмотрение и оценку заявок заявителей на предмет соответствия заявки установленным настоящим Порядком требованиям.

14. Срок рассмотрения и оценки заявок Общественной комиссией составляет пять календарных дней после окончания срока подачи заявок.

15. Заявки, отобранные Общественной комиссией, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе «Формирование современной городской среды» и представляются на общественное голосование.

16. Срок проведения общественного голосования составляет 14 дней с момента размещения заявок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Ивановского муниципального района.

17. Общественное голосование проводится:

1) в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе «Формирование современной городской среды»;

2) в письменном виде через общественные организации, Организатора отбора.

18. По результатам общественного голосования Организатор отбора проводит подсчет голосов каждой общественной территории.

В зависимости от количества голосов Организатор отбора присваивает номер для включения в адресный перечень общественных территорий, подлежащих благоустройству, в рамках Программы.

19. Меньший номер присваивается участнику отбора, заявка которого получила большее количество голосов.

20. В случае если объем денежных средств по заявкам превышает объем бюджетных денежных средств, предоставленных на реализацию мероприятий по благоустройству общественных территорий, в адресный перечень общественных территорий включаются общественные территории в соответствии с наименьшим присвоенным номером.

Приложение №1

к Порядку

предоставления, рассмотрения и оценки предложений
граждан, организаций о включении общественной территории
Ивановского муниципального района,
подлежащей благоустройству,
в подпрограмму «Благоустройство дворовых и
общественных территорий» муниципальной программы
«Формирование современной городской среды»

В Администрацию Коляновского сельского поселения
от

(указывается фамилия, имя, отчество полностью,
наименование организации)

_____,
проживающего(ей) (имеющего
местонахождение - для юридических лиц):

Номер контактного телефона: _____

В случае направления предложения организацией
предложение оформляется на ее официальном бланке.

ЗАЯВКА

о включении общественной территории в подпрограмму
«Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы
«Формирование современной городской среды» на территории
Коляновского сельского поселения в 2018-2022 году

Раздел 1. Общая характеристика проекта

Направление реализации проекта	
Наименование проекта, адрес или описание местоположения	
Проект соответствует нормам безопасности и законодательству Российской Федерации (да/нет)	
Площадь, на которой реализуется проект, кв. м	
Цель и задачи проекта	
Заявитель проекта	
Количество человек, заинтересованных в реализации проекта	
В том числе прямо заинтересованных, человек	
Косвенно заинтересованных, человек	

Раздел 2. Описание проекта (не более трех страниц)

1. Описание проблемы и обоснование ее актуальности для жителей:

- характеристика существующей ситуации и описание решаемой проблемы;
- необходимость выполнения проекта;
- круг людей, которых касается решаемая проблема;
- актуальность решаемой проблемы для поселения, общественная значимость.

2. Цели и задачи проекта.

3. Мероприятия по реализации проекта:

- конкретные мероприятия (работы), предполагаемые к реализации в ходе проекта, в том числе с участием общественности, основные этапы;
- способы привлечения населения для реализации проекта (формы и методы работы с местным населением);
- предполагаемое воздействие на окружающую среду.

4. Ожидаемые результаты проекта:

- практические результаты, которые планируется достичь в ходе выполнения проекта;
- результаты, характеризующие решение заявленной проблемы;
- количественные показатели.

5. Дальнейшее развитие проекта после завершения финансирования мероприятий по благоустройству, использование результатов проекта в последующие годы.

(подпись)

(Ф.И.О.)

6. Даю согласие на обработку моих персональных данных в целях рассмотрения предложений о включении дворовой территории в подпрограмму «Благоустройство дворовых и общественных территории» муниципальной программы «Формирование современной городской среды» в соответствии с действующим законодательством.

Персональные данные, в отношении которых дается настоящее согласие включают данные, указанные в настоящих предложениях. Действия с персональными данными включают в себя: обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение), использование, распространение, обеспечение, блокирование, уничтожение. Обработка персональных данных: автоматизация с использованием средств вычислительной техники, без использования средств автоматизации. Согласие действует с момента подачи данных предложений о включении дворовой территории в подпрограмму «Благоустройство дворовых и общественных территории» муниципальной программы «Формирование современной городской среды» до моего письменного отзыва данного согласия.

Личная подпись _____

Дата _____

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «07» сентября 2017 г.

№ 160

д. Коляново

**Об утверждении Порядка общественного обсуждения проекта подпрограммы
«Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы
«Формирование современной городской среды»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.07.2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 №169 «Об утверждении правил предоставления субсидий из Федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды», администрация Коляновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок общественного обсуждения проекта подпрограммы «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды» (приложение №1).

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

**Глава Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

А.В. Мысов

Приложение №1 к постановлению
администрации Коляновского сельского поселения
от «07» сентября 2017 года № 160

**Порядок
общественного обсуждения проекта подпрограммы
«Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы
«Формирование современной городской среды»**

1. Настоящий Порядок общественного обсуждения проекта подпрограммы «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды» (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 N 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды».

2. Порядок устанавливает процедуру организации и проведения общественного обсуждения проекта подпрограммы перед ее утверждением.

3. Цель общественного обсуждения - вовлечение граждан и организаций в процесс обсуждения проекта подпрограммы «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды».

4. Организацию и проведение общественного обсуждения проекта подпрограммы «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды» осуществляет администрация Коляновского сельского поселения (далее - Администрация).

5. Общественное обсуждение проводится в форме обсуждения через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» путем размещения подпрограммы «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды» на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе «Формирование современной городской

среды».

6. С целью организации и проведения общественного обсуждения администрация Коляновского сельского поселения размещает на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе «Формирование современной городской среды» не позднее чем за три рабочих дня до начала общественного обсуждения уведомление о проведении общественного обсуждения.

В уведомлении указываются:

- наименование проекта - проект подпрограммы «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды»;
- срок проведения общественного обсуждения, в течение которого принимаются замечания и предложения по проекту;
- форма предоставления замечаний и предложений по подпрограмме «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды» (приложение 1);
- адрес и время приема замечаний и предложений;
- телефон, почтовый адрес и электронный адрес контактного лица по вопросам подачи замечаний и предложений;
- иная информация, относящаяся к проведению общественного обсуждения.

Одновременно с уведомлением размещается на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе «Формирование современной городской среды» проект подпрограммы «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды».

7. Срок общественного обсуждения проекта подпрограммы «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды» составляет не менее 30 дней со дня опубликования уведомления.

8. Не позднее чем за 14 дней до проведения общественного обсуждения, с целью обеспечения квалифицированного участия, на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе «Формирование современной городской среды» публикуется достоверная и актуальная информация о проекте по благоустройству общественной территории и дворовых территорий, результатах предпроектного исследования, а также сами проекты благоустройства.

9. Граждане и организации вносят предложения и замечания к проекту подпрограммы «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды», к проекту по благоустройству общественной территории и дворовых территорий со дня официального опубликования уведомления об общественном обсуждении.

10. Предложения и замечания составляются по форме согласно приложению 1 к Порядку и направляются одним из перечисленных способов: почтовая связь, факсимильная связь, электронная почта по адресу: (указать электронную почту), представляются лично по адресу: 153009 Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново, ул. Школьная, д. 2а.

11. Предложения и замечания подлежат регистрации. Анонимные предложения не регистрируются и не учитываются.

12. Предложения и замечания, внесенные в период проведения общественного обсуждения, направляются в общественную межведомственную комиссию для организации общественного обсуждения, проведения оценки предложений заинтересованных лиц, а также для осуществления контроля за реализацией подпрограммы «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды» (далее - Общественная комиссия) на следующий рабочий день после окончания срока проведения общественного обсуждения.

13. Полученные Общественной комиссией предложения и замечания рассматриваются членами Общественной комиссии в течение двух рабочих дней с даты их получения.

По итогам рассмотрения предложений и замечаний, поступивших в период проведения общественного обсуждения, оформляется протокол по форме согласно приложению 2 к Порядку. Протокол подписывается всеми членами Общественной комиссии, принимавшими участие в рассмотрении предложений и замечаний.

14. В течение пяти дней после проведения общественных обсуждений гражданам предоставляется возможность внести свои предложения и дополнения к представленному проекту подпрограммы «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды», проекту по благоустройству общественной территории и дворовых территорий.

Такие предложения направляются одним из способов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка.

15. В случае поступлений дополнительных предложений и замечаний Комиссия рассматривает поступившие предложения и замечания в течение двух дней, по итогам рассмотрения составляется протокол о рассмотрении предложений и замечаний, поступивших после проведения общественных обсуждений, по форме, согласно приложению 2 к Порядку.

16. Публикация утвержденного проекта подпрограммы «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды» итоговых версий проектов по благоустройству общественной территории и дворовых территорий с пояснениями о том, какие

изменения по итогам общественных обсуждений были внесены в проекты и каким образом учтено мнение граждан, осуществляется на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе «Формирование современной городской среды» в течение 10 дней после проведения общественного обсуждения.

Приложение 1 к Порядку
общественного обсуждения проекта подпрограммы
«Благоустройство дворовых и общественных территорий»
муниципальной программы «Формирование
современной городской среды»

Замечания и предложения к проекту подпрограммы
«Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы
«Формирование современной городской среды», к проектам по благоустройству муниципальной территории
общего пользования и дворовых территорий <*>

№ п/п	Отправитель (ФИО, наименование адрес, телефон, адрес электронной почты отправителя замечания/предложения)	Текст (часть текста), описание проекта, в отношении которого выносятся замечания/предло- жения	Текст замечания/предло- жения	Текст (часть текста), описание проекта с учетом вносимых замечаний/предложений
1				
2				

<*> По желанию гражданина, организации, внесших предложения или замечания, может быть представлено письменное обоснование соответствующих предложения или замечания.

Приложение 2 к Порядку
общественного обсуждения проекта подпрограммы
«Благоустройство дворовых и общественных
территорий» муниципальной программы
«Формирование современной городской среды»

Протокол
о результатах общественного обсуждения проекта подпрограммы
«Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы
«Формирование современной городской среды»,
к проектам по благоустройству муниципальной территории
общего пользования и дворовых территорий

В период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

№ п/п	Отправитель замечаний/ предложений	Содержание замечаний/предложений	Информация о принятии/откло- нении замечаний/пред- ложений	Причины отклонения замечаний/предложений

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «07» сентября 2017 г.

№ 161

д. Коляново

О создании общественной межведомственной комиссии для организации общественного обсуждения, проведения оценки предложений заинтересованных лиц, а также осуществления контроля за реализацией подпрограммы «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.07.2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 №169 «Об утверждении правил предоставления субсидий из Федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды», администрация Коляновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать общественную межведомственную комиссию для организации общественного обсуждения, проведения оценки предложений заинтересованных лиц, а также для осуществления контроля за реализацией подпрограммы «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды».

2. Утвердить состав общественной межведомственной комиссии для организации общественного обсуждения, проведения оценки предложений заинтересованных лиц, а также для осуществления контроля за реализацией подпрограммы «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды» (приложение №1).

3. Утвердить Положение об общественной комиссии для организации общественного обсуждения, проведения комиссионной оценки предложений заинтересованных лиц, а также для осуществления контроля за реализацией подпрограммы «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды» (приложение №2).

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

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

6. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

**Глава Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

А.В. Мысов

Приложение №1 к постановлению
администрации Коляновского
сельского поселения
от «07» сентября 2017 года № 161

Состав

общественной межведомственной комиссии для организации общественного обсуждения, проведения комиссионной оценки предложений заинтересованных лиц, а так же для осуществления контроля за реализацией подпрограммы «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды»

Председатель:	Мысов Александр Валерьевич - Глава Коляновского сельского поселения
Заместитель председателя:	Александров Александр Николаевич - Консультант администрации Коляновского сельского поселения
Секретарь:	Пустынникова Дарья Андреевна - Главный специалист администрации Коляновского сельского поселения

Члены комиссии:	Кандалов Владимир Германович - заместитель главы администрации по строительству и развитию инфраструктуры ЖКХ администрации Ивановского муниципального района
	Салахова Светлана Евгеньевна — начальник управления строительства администрации Ивановского муниципального района
	Зими́на Наталья Александровна — начальник управления жилищно — коммунального хозяйства администрации Ивановского муниципального района
	Чапурина Вероника Геннадьевна — ведущий специалист управления жилищно — коммунального хозяйства администрации Ивановского муниципального района
	Председатель Совета Ивановского муниципального района шестого созыва (по согласованию)
	председатели общественных организаций (по согласованию)
	председатели политических партий и движений (по согласованию)

Приложение №2 к постановлению
администрации Коляновского
сельского поселения
от «07» сентября 2017 года № 161

Положение
об общественной межведомственной комиссии для организации общественного обсуждения,
проведения оценки предложений заинтересованных лиц, а также осуществления контроля
за реализацией подпрограммы «Благоустройство дворовых и общественных территорий»
муниципальной программы «Формирование современной городской среды»

1.1. Общественная межведомственная комиссия для организации общественного обсуждения, проведения оценки предложений заинтересованных лиц, а также осуществления контроля за реализацией подпрограммы «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды» (далее - Комиссия) создается в целях формирования и отбора перечня дворовых территорий, формирования и отбора перечня общественных территорий Коляновского сельского поселения для включения в подпрограмму «Благоустройство дворовых и общественных территорий», а так же осуществления контроля за реализацией данной подпрограммы, общественного обсуждения проекта подпрограммы перед ее утверждением.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением.

1.3. Руководство Комиссией осуществляет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

1.4. Комиссия правомочна, если на заседании присутствует более 50 процентов общего числа ее членов. Каждый член Комиссии имеет один голос.

1.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в ее заседании. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

1.6. Комиссия в соответствии с критериями, определенными Порядком отбора дворовых территорий многоквартирных домов для формирования перечня дворовых территорий многоквартирных домов, требованим благоустройства, осуществляет оценку представленных на рассмотрение заявок и их отбор.

1.7. Комиссия рассматривает и оценивает заявки граждан и организаций о включении общественной территории в подпрограмму «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды».

1.8. Комиссия рассматривает проект подпрограммы «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды» перед ее утверждением.

1.9. Решения Комиссии в течении двух рабочих дней оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, принявшие участие в заседании. Не допускается заполнение протокола карандашом и внесение в него исправлений. Протокол заседания ведет секретарь Комиссии. Указанный протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается в Комиссии.

1.10. Протокол оценки подписывается всеми членами Комиссии, размещается на официальном сайте администрации Ивановского муниципального района и в средствах массовой информации в течение трех рабочих дней с момента его подписания.

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «03» октября 2017 г.

№ 181

д. Коляново

**О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения
от 23.10.2013г.№151 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие автомобильных дорог
общего пользования местного значения Коляновского сельского поселения»**

В соответствии с Федеральным Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003г, Уставом Коляновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 23.10.2013года №151«Об утверждении муниципальной программы «Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Коляновского сельского поселения » следующие изменения:
 - Приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Ивановского муниципального района в разделе «Коляновское сельское поселение», и опубликовать в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Коляновского сельского поселения

А.В. Мысов

Приложение к постановлению
администрации Коляновского
сельского поселения Ивановского
муниципального района
от 03 октября 2017г. №181

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«РАЗВИТИЕ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ
КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»

Муниципальная программа
«Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения
Коляновского сельского поселения»

1. Паспорт муниципальной программы

Наименование муниципальной программы	Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Коляновского сельского поселения
Срок реализации муниципальной программы	2014 — 2018 годы
Перечень подпрограмм	Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Коляновского сельского поселения
Администратор муниципальной программы	Администрация Коляновского сельского поселения
Ответственные исполнители	Администрация Коляновского сельского поселения
Исполнители	Администрация Коляновского сельского поселения;
Цель муниципальной программы	Дальнейшее развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Коляновского сельского поселения в границах населенных пунктов, обеспечивающее безопасные перевозки грузов и пассажиров
Целевые индикаторы (показатели) муниципальной программы	1. Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения; 2. Реконструкция автомобильных дорог общего пользования местного значения; 3. Разработка проектной документации; 4. Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения; 5. Доля протяженности автомобильных дорог не отвечающая нормативным требованиям в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения
Объем ресурсного обеспечения муниципальной программы	Всего: 53395960,0 руб. местный бюджет — 49279000,0 руб.; Дорожный фонд поселения -1516900,0 руб., Дорожный фонд Ивановского района-1795860,00руб. 2014 год — 20720200,0руб. местный бюджет — 20559900,0 руб.; Дорожный фонд поселения -517400,0 руб; дорожный фонд Ивановского района— 160300,0 руб 2015 год — 14745660,0 руб. местный бюджет — 14585400,0 руб.; Дорожный фонд поселения 437500,0 руб; Дорожный фонд Ивановского района – 160260,0 руб; 2016 год —14312900,0 руб. местный бюджет —14133700,0 руб.; Дорожный фонд поселения — 562000,0 руб, .дорожный фонд района -179200,0 руб; 2017 год —2321100,00 руб. Дорожный фонд Ивановского района—2321100,0руб 2018 год —1296100 руб. Дорожный фонд Ивановского района—1296100,0руб
Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы	Реализация подпрограммы позволит: - обеспечить проведение ремонтных работ в отношении автомобильных дорог общего пользования; местного значения Коляновского сельского поселения на ____ км в 2014 — 2018 годах; - обеспечить поддержание в рабочем состоянии всех автомобильных дорог общего пользования местного значения Коляновского сельского поселения; - сократить число дорожно-транспортных происшествий на автомобильных дорогах общего пользования местного значения, - модернизировать транспортную сеть Коляновского сельского поселения.

2. Анализ текущей ситуации в сфере реализации муниципальной программы

Протяженность автомобильных дорог местного значения Коляновского сельского поселения составляет 40,804 км.

Автомобильные дороги подвержены влиянию природной окружающей среды, хозяйственной деятельности человека и постоянному воздействию транспортных средств, в результате чего меняется технико-эксплуатационное состояние дорог. Для их соответствия нормативным требованиям необходимо выполнение различных видов дорожных работ:

Ремонт автомобильной дороги – комплекс работ по восстановлению транспортно-эксплуатационных характеристик автомобильной дороги, при выполнении которых не затрагиваются конструктивные и иные характеристики надежности и безопасности автомобильной дороги;

Капитальный ремонт автомобильной дороги – комплекс работ по замене и (или) восстановлению конструктивных элементов автомобильной дороги, дорожных сооружений и (или) их частей, выполнение которых осуществляется в пределах установленных допустимых значений и технических характеристик класса и категории автомобильной дороги и при выполнении которых затрагиваются конструктивные и иные характеристики надежности и безопасности автомобильной дороги и не изменяются границы полосы отвода автомобильной дороги;

Реконструкция автомобильной дороги – комплекс работ, при выполнении которых осуществляется изменение параметров автомобильной дороги, ее участков, ведущих к изменению класса и (или) категории автомобильной дороги либо влекущих за собой изменение границы полосы отвода автомобильной дороги.

Содержание автомобильной дороги - комплекс работ по поддержанию надлежащего технического состояния автомобильной дороги, оценке ее технического состояния, а также по организации и обеспечению безопасности дорожного движения.

В состав основных работ по содержанию автомобильных дорог входят:

1) поддержание полосы отвода, обочин, откосов и разделительных полос в чистоте и порядке; очистка их от мусора и посторонних предметов с вывозом и утилизацией на полигонах;

2) планировка откосов насыпей и выемок, исправление повреждений с добавлением грунта и укрепление засевом трав;

3) поддержание элементов системы водоотвода в чистоте и порядке (в том числе прочистка, профилирование, укрепление стенок и дна кюветов и водоотводных канав, устранение дефектов их укреплений, прочистка и устранение мелких повреждений ливневой канализации, дренажных устройств, быстротоков, водобойных колодцев, перепадов, лотков, подводящих и отводящих русел у труб и мостов);

4) срезка, подсыпка, планировка и уплотнение неукрепленных обочин дренирующим грунтом толщиной до 10 см; подсыпка, планировка и уплотнение щебеночных и гравийных обочин; устранение деформаций и повреждений на укрепленных обочинах;

5) очистка проезжей части от мусора, грязи и посторонних предметов, мойка покрытий;

6) устранение деформаций и повреждений (заделка выбоин, просадок, шелушения, выкрашивания и других дефектов) покрытий, исправление кромок покрытий, устранение повреждений бордюров, заливка трещин на асфальтобетонных и цементобетонных покрытиях, восстановление и заполнение деформационных швов;

7) восстановление изношенных верхних слоев асфальтобетонных покрытий на отдельных участках длиной до 100 м;

8) обеспыливание проезжей части автомобильных дорог;

9) очистка и мойка стоек, дорожных знаков, замена поврежденных дорожных знаков и стоек, подсыпка и планировка бERM дорожных знаков;

10) уход за разметкой, нанесение вновь и восстановление изношенной вертикальной и горизонтальной разметки, в том числе на элементах дорожных сооружений, с удалением остатков старой разметки.

Содержание дорог является очень важным фактором в эксплуатации дорог, поскольку этот фактор оказывает прямое влияние на состояние и долговечность дорожного полотна. Если не выполнять своевременно или не выполнять вообще комплекса по содержанию дорог, то результат будет стоить существенных экономических и временных затрат.

Состояние сети дорог определяется своевременностью, полнотой и качеством выполнения работ по содержанию, ремонту, капитальному ремонту и реконструкции дорог и зависит напрямую от объемов финансирования и стратегии распределения финансовых средств в условиях их ограниченных объемов.

В течение ряда лет происходил недоремонт сети дорог, что привело к накоплению дефектов, деформаций, микротрещин.

Учитывая сложившиеся темпы разрушения дорог и темпы ремонта, расчетным путем определили прогноз изменения процента дорог, не соответствующих требованиям нормативных документов.

Дорожное хозяйство является одной из отраслей экономики страны, развитие которого очень сильно зависит от общего ее состояния, вместе с тем дорожное хозяйство, как один из элементов инфраструктуры экономики, оказывает такое же влияние на ее развитие.

Автомобильный транспорт – один из самых распространенных, мобильных видов транспорта требует наличия развитой сети автомобильных дорог с комплексом различных инженерных сооружений на ней. Автомобильные дороги, являясь сложными инженерно-техническими сооружениями, имеют ряд особенностей, а именно:

- представляют собой линейные сооружения, очень материалоемкие, трудоемкие, а следовательно, требующие больших финансовых затрат;
- в отличие от других видов транспорта автомобильный транспорт наиболее доступный для всех видов транспорта, а его неотъемлемый элемент – автомобильная дорога доступна абсолютно всем гражданам страны, водителям и пассажирам транспортных средств и пешеходам;
- помимо высокой первоначальной стоимости строительства, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог также требуют больших затрат.

Как и любой товар, автомобильная дорога обладает определенными потребительскими свойствами, а именно:

- удобство и комфортность передвижения;
- скорость движения;
- пропускная способность;
- безопасность движения;
- экономичность движения;
- долговечность;
- стоимость содержания.

Одним из направлений деятельности государства по финансированию дорожного хозяйства является максимальное удовлетворение потребности населения и экономики страны в автомобильных дорогах с высокими потребительскими свойствами при минимальных и ограниченных ресурсах.

Оценка влияния дорожного хозяйства на экономику включает целый ряд более сложных проблем, чем оценка экономических затрат. Это определяется рядом причин. Во-первых, ряд полезных результатов, таких как повышение комфорта и удобства поездок за счет улучшения сети дорог или экономии времени за счет увеличения средней скорости движения, с большим трудом могут быть оценены в денежном выражении, поскольку для них отсутствуют естественные рыночные цены, показывающие ту сумму, которую люди согласны платить за это.

Во-вторых, результат в форме снижения транспортных затрат распылен по широкому спектру большого числа людей за длительный период времени поэтому его трудно спрогнозировать и проследить его влияние.

В-третьих, многие виды полезных результатов от совершенствования дорожного хозяйства являются непрямыми, например стимулирование общего развития экономики. Чтобы реально оценить этот вид результата, как правило, необходимо учесть капитальные вложения в другие сферы народного хозяйства. Однако оценка последних не всегда может быть гарантирована.

Наиболее важные виды результатов улучшения дорожной сети включают следующие элементы: снижение текущих издержек, в первую очередь для пользователей автомобильными дорогами; стимулирование общего экономического развития прилегающих территорий; экономию времени как для пассажиров, так и для грузов, находящихся в пути; снижение числа дорожно-транспортных происшествий и нанесенного материального ущерба; повышение комфорта и удобства поездок.

Оценка социальной роли автомобильных дорог может быть проведена по следующим показателям: экономия свободного времени; изменение уровня здоровья населения; увеличение занятости, снижение миграции населения и т.д.

В целом улучшение дорожных условий способствует:

- сокращению времени на перевозки грузов и пассажиров (за счет увеличения скорости движения);
- снижению стоимости перевозок (за счет сокращения расхода горюче-смазочных материалов, далее – ГСМ) за счет снижения износа транспортных средств от плохого качества дорог, повышения производительности труда);
- повышению транспортной доступности;
- снижению последствий стихийных бедствий;
- сокращению числа дорожно-транспортных происшествий;
- улучшению экологической ситуации (за счет роста скорости движения уменьшается расход ГСМ).

Таким образом, дорожные условия оказывают влияние на все важные показатели экономического развития страны.

Развитие экономики во многом определяется эффективностью функционирования автомобильного транспорта, которая зависит от уровня развития и состояния сети автомобильных дорог общего пользования.

Недостаточный уровень развития дорожной сети приводит к значительным потерям экономики и населения, является одним из наиболее существенных ограничений темпов роста социально-экономического развития сельского поселения, поэтому совершенствование сети автомобильных дорог общего пользования имеет важное значение.

— выполнение обозначенных показателей возможно лишь при условии осуществления полного финансирования, путем предоставления финансовых средств областного, районного и местного бюджетов на разработку проектной документации, ремонт, капитальный ремонт, реконструкцию, строительство автомобильных дорог общего пользования местного значения Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района.

На основе анализа ресурсов и условий, сложившихся за последние годы, в программе определены целевые установки по важнейшим направлениям развития района и конкретные мероприятия, которые обеспечат достижение поставленной цели. Реализация программы придаст устойчивость и перспективу муниципальному развитию

Индикаторы (показатели), характеризующие текущую ситуацию дорожной сферы
Коляновского сельского поселения

№ п/п	Наименование индикатора (показателя)	Ед. изм.	2011 год	2012 год	2013 год
1	Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения	км	5,1	6, 6	7,246
2	Реконструкция автомобильных дорог общего пользования муниципального значения	км	-	-	-
3	Разработка проектной документации на реконструкцию автомобильных дорог	км	5	6	6
4	Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения	км	42,275	42,275	42,275
5	Доля протяженности автомобильных дорог не отвечающая нормативным требованиям в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения	%	36	34	30

3. Сведения о целевых индикаторах (показателях) муниципальной программы

Перечень целевых индикаторов (показателей) программы

№ п/п	Наименование индикатора (показателя)	Ед. изм.	Значения целевых индикаторов (показателей)				
			2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.
	Протяженность автомобильных дорог общего пользования местного значения, на которых проведены ремонтные работы:	км	13,837	5,043	5,935	7,88	10,495
	Протяженность автомобильных дорог общего пользования местного значения, на которых проведены работы в рамках содержания	км	4 2,275	42,275	54,195	54,195	56,000
	Установка дорожных знаков	шт.	5	5	6	6	6
	Доля протяженности автомобильных дорог не отвечающая нормативным требованиям в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения	%	30%	28%	25%	20%	15%
	Количество разработанной проектной и сметной документации на строительство (реконструкцию), капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования	единиц	0	0	0	0	0

Источником информации о целевых индикаторах (показателях) муниципальной программы являются: администрация Коляновского сельского поселения.

Подпрограмма
«Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения
Коляновского сельского поселения»

1. Паспорт подпрограммы

Наименование муниципальной программы	Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Коляновского сельского поселения
Срок реализации муниципальной программы	2014 — 2018 годы
Наименование основного мероприятия подпрограммы	1. Строительство (реконструкция), ремонт и содержание автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктах Коляновского сельского поселения. 2. Строительство (реконструкция), капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения, в том числе формирование муниципальных дорожных фондов.
Ответственный исполнитель подпрограммы	Администрация Коляновского сельского поселения Управление строительства администрации Ивановского муниципального района
Исполнитель основных мероприятий (мероприятий подпрограммы)	Администрация Коляновского сельского поселения
Цель подпрограммы	Дальнейшее развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Коляновского сельского поселения, обеспечивающее безопасные перевозки грузов и пассажиров
Задачи подпрограммы	1. Проведение ремонтных работ в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения Коляновского сельского поселения; 2. Поддержание в рабочем состоянии всех автомобильных дорог общего пользования муниципального значения Ивановского муниципального района; 3. Сокращение числа дорожно-транспортных происшествий на автомобильных дорогах общего 4. Модернизация транспортной сети Ивановского муниципального района.
Объем ресурсного обеспечения подпрограммы	Всего: 53395960,0 руб. местный бюджет — 49279000,0 руб.; Дорожный фонд поселения -1516900,0 руб., Дорожный фонд Ивановского района-1795860,00руб. <u>2014 год — 20720200,0руб.</u> местный бюджет — 20559900,0 руб.; Дорожный фонд поселения -517400,0 руб; дорожный фонд Ивановского района— 160300,0 руб <u>2015 год — 14745660,0 руб.</u> местный бюджет — 14585400,0 руб.; Дорожный фонд поселения437500,0 руб; Дорожный фонд Ивановского района – 160260,0 руб; <u>2016 год —14312900,0 руб.</u> местный бюджет —14133700,0 руб.; Дорожный фонд поселения — 562000,0 руб, .дорожный фонд района -179200,0 руб; <u>2017 год —2321100,00 руб.</u> Дорожный фонд Ивановского района—2321100,0руб <u>2018 год —1296100 руб.</u> Дорожный фонд Ивановского района—1296100,0руб

Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы	Реализация подпрограммы позволит: - обеспечить проведение ремонтных работ в отношении автомобильных дорог общего пользования; муниципального значения Ивановского муниципального района на 43 км в 2014 — 2018 годах; - обеспечить поддержание в рабочем состоянии всех автомобильных дорог общего пользования муниципального значения Ивановского муниципального района; - увеличить пропускную способность сети автомобильных дорог общего пользования за счет реконструкции на 4,51 км автомобильных дорог общего пользования; - сократить число дорожно-транспортных происшествий на автомобильных дорогах общего пользования - модернизировать транспортную сеть Ивановского муниципального района.
---	---

2. Характеристика основного мероприятия

Основными мероприятиями подпрограммы являются:

1. Строительство (реконструкция), ремонт и содержание автомобильных дорог местного значения между населенными пунктами.

В целях выполнения намеченных задач подпрограммы необходима реализация следующих мероприятий:

1.1. «Содержание и текущий ремонт автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов», в том числе:

- ремонт дороги д.Коляново, ул.Садовая;
- ремонт дороги д.Бухарово, ул.Арбатская;
- ремонт дороги д.Бухарово поворот к роддому;
- ремонт дороги д.Коляново, ул.Школьная;
- ремонт дороги д.Ломы;
- ремонт дороги д.Крутово (цыганский табор);
- ремонт дороги д.Голяково;
- ремонт дороги д.Игнатово;
- ремонт дороги д.Востра;
- ремонт дороги д.Дегтярево;
- ремонт дороги д.Коляново ул.Загородная;
- ремонт дороги д.Жуково;
- ремонт дороги д.Бабенки;
- ремонт дороги д.Круглово;
- ремонт дороги д. Лысново;
- ремонт дороги д. Запольново;
- ремонт дороги д. Бухарово, ул. Никольская;
- ремонт дороги д. Бухарово, ул. Семеновская.

- Организация безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Коляновского сельского поселения;

- Работы по летнему содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения Коляновского сельского поселения;

- Зимнее содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения Коляновского сельского поселения;

2. Строительство (реконструкция), капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного назначения, в том числе формирование муниципальных дорожных фондов.

В целях выполнения намеченных задач подпрограммы необходима реализация следующего мероприятия «Строительство (реконструкция), капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного назначения, в том числе формирование муниципальных дорожных фондов», в том числе:

- Ремонт дороги д.Коляново ул.Садовая;
- Ремонт дороги д.Бухарово ул.Арбатская;
- ремонт дороги д.Бухарово поворот к роддому;
- ремонт дороги д.Коляново ул.Школьная;
- Ремонт дороги д.Ломы;
- ремонт дороги д.Крутово (цыганский табор);
- ремонт дороги д.Голяково;
- ремонт дороги д.Игнатово;
- ремонт дороги д.Востра;
- ремонт дороги д.Дегтярево;
- ремонт дороги д.Коляново ул.Загородная;
- ремонт дороги д.Жуково;
- ремонт дороги д.Бабенки;
- ремонт дороги д.Круглово;

- ремонт дороги д. Лысново;
- ремонт дороги д. Запольново;
- ремонт дороги д. Бухарово, ул. Никольская;
- ремонт дороги д. Бухарово, ул. Семеновская.

3. Целевые индикаторы (показатели) подпрограммы

Перечень целевых индикаторов (показателей) подпрограммы

№ п/п	Наименование индикатора (показателя)	Ед. изм.	Значения целевых индикаторов (показателей)				
			2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.
1	Основное мероприятие «Строительство (реконструкция), ремонт и содержание автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов»						
	Протяженность автомобильных дорог общего пользования муниципального значения, на которых проведены работы в рамках содержания	км	4 2,275	42,275	54,195	54,195	56,000
	Доля протяженности автомобильных дорог не отвечающая нормативным требования в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения	%	30%	28%	25%	20%	15%
1.1	Мероприятие: «Содержание и текущий ремонт автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов»	км	28,920	28,920	40,804	40,804	40,804
	Протяженность автомобильных дорог общего пользования муниципального значения, на которых проведены ремонтные работы:	км	15	12	13	0	0
	За счет средств федерального бюджета	км	0	0	0	0	0
	За счет средств областного бюджета	км	0	0	0	0	0
	За счет средств бюджета Ивановского муниципального района	км	0	0	0	0	0
	за счет средств сельского поселения		15	12	13	0	0
	Установка дорожных знаков	шт.	5	5	6	14	6
	Количество разработанной проектной и сметной документации на строительство (реконструкцию), капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования	еди- ниц	0	0	0	0	0
1.2	Мероприятие: «Строительство (реконструкция), ремонт и содержание автомобильных дорог	км	13,355	13,355	13,355	13,355	13,355

	местного значения между населенными пунктами»						
	Протяженность автомобильных дорог общего пользования муниципального значения, на которых проведены ремонтные работы:	км	2	3	0	0	0
	За счет средств федерального бюджета	км	0	0	0	0	0
	За счет средств областного бюджета	км	0	0	0	0	0
	За счет средств бюджета Ивановского муниципального района	км	2	3	0	0	0
	за счет средств сельского поселения						
	Протяженность автомобильных дорог общего пользования муниципального значения, на которых проведены работы в рамках содержания	км	13,355	13,355	13,355	13,355	13,355
	Установка дорожных знаков	шт.	0	0	0	0	0
	Количество разработанной проектной и сметной документации на строительство (реконструкцию), капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования	единиц	0	0	0	0	0
2	<u>Основное мероприятие</u> Строительство (реконструкция), капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения, в том числе формирование муниципальных дорожных фондов						
2.1	<u>Мероприятие</u> «Строительство (реконструкция), капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения, в том числе формирование муниципальных дорожных фондов»	км	4 2,275	42,275	54,195	54,195	56,000
	Протяженность автомобильных дорог общего пользования муниципального значения:	км	4 2,275	42,275	54,195	54,195	56,000
	За счет средств областного бюджета	км	0	0	0	0	0
	За счет средств бюджета Ивановского муниципального района	км	13,355	13,355	13,355	13,355	13,355
	за счет средств сельского поселения	км	28,920	28,920	40,804	40,804	40,804

4. Ресурсное обеспечение подпрограммы
Ресурсное обеспечение подпрограммы, руб.

№ п/п	Наименование основного мероприятия (мероприятий)/ Источник ресурсного обеспечения	Исполнитель	Срок реализации (годы)	Всего	2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.
	Программа - всего			53395960,0	20720200,0	14745660,0	14312900,0	2321100,0	1296100,0
	бюджет сельского поселения			49279000,0	20559900,0	14585400,0	14133700,0	0,0	0,0
	Дорожный фонд, в том числе:			5633860,0	677700,0	597760,0	741200,0	2321100,0	1296100,0
	Федеральный бюджет								
	Бюджет Ивановской области								
	Бюджет Ивановского муниципального района			4116960,0	160300,0	160260,0	179200,0	2321100,0	1296100,0
	бюджет сельского поселения			1516900,0	517400,0	437500,0	562000,0		
1	«Строительство (реконструкция), ремонт и содержание автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов», в том числе зимнее содержание дорог	Администрация Коляновского сельского поселения Управление строительства администрации Ивановского муниципального района	2014 - 2018	51738050,0	20559900,0	14585400,0	14133700,0	1577700,0	881350,0
	бюджет сельского поселения			49279000,0	20559900,0	14585400,0	14133700,0	0,0	0,0
	Дорожный фонд, в том числе:			3975950,0	517400,0	437500,0	562000,0	1577700,0	881350,0
	Федеральный бюджет								
	Бюджет Ивановской области								
	Бюджет Ивановского муниципального района			2459050,0				1577700,0	881350,0
	бюджет сельского поселения			1516900,0	517400,0	437500,0	562000,0	0,0	0,0
2.	Строительство (реконструкция), ремонт и содержание автомобильных дорог местного значения между населенными пунктами, в том числе зимнее содержание дорог	Администрация Коляновского сельского поселения Управление строительства	2014 - 2018	1657910	160300,0	160260,0	179200,0	743400	414750
	Районный бюджет			1657910	160300,0	160260,0	179200,0	743400	414750

	Дорожный фонд, в том числе:	администрации Ивановского муниципального района	1657910	160300,0	160260,0	179200,0	743400	414750
	Федеральный бюджет							
	Бюджет Ивановской области							
	Бюджет Ивановского муниципального района		1657910	160300,0	160260,0	179200,0	743400	414750
	Областной бюджет							

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «03» октября 2017 г.

№ 182

д. Коляново

**О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения
от 23.10.2013года №143 «Об утверждении муниципальной программы
«Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры,
качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем
и объектами социальной инфраструктуры населения Коляновского сельского поселения»**

В соответствии с Федеральным Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003г, Уставом Коляновского сельского поселения

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Внести в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 23.10.2013года №143 «Об утверждении муниципальной программы «Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Коляновского сельского поселения» следующие изменения:

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

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Коляновского сельского поселения

А.В. Мысов

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

«Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Коляновского сельского поселения»

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

"Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Коляновского сельского поселения"

1. Паспорт муниципальной программы

Наименование муниципальной программы	Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Коляновского сельского поселения
Срок реализации муниципальной программы	2015-2019 годы
Перечень подпрограмм	1. Выравнивание обеспеченности населения объектами социальной и инженерной инфраструктуры. 2. Развитие газификации. 3. Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми. 4. Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры. 5. Обеспечение жильем молодых семей.
Администратор муниципальной программы	Администрация Коляновского сельского поселения
Ответственные исполнители	Администрация Коляновского сельского поселения
Исполнители	1. Администрация Коляновского сельского поселения 2. Управление строительства администрации Ивановского муниципального района 3. Управление жилищно – коммунального хозяйства
Цель (цели) муниципальной программы	1) Выравнивание обеспеченности населения Коляновского сельского поселения объектами социальной и инженерной инфраструктуры; 2) Повышение уровня газификации сельских населенных пунктов на территории Коляновского сельского поселения; 3) Создание условий для строительства благоустроенного жилья на земельных участках, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми; 4) Создание условий для приведения жилищного фонда и коммунальной инфраструктуры в соответствие со стандартами качества, обеспечивающими комфортные условия проживания; 5) Предоставление государственной поддержки в решении жилищной проблемы на территории Ивановского муниципального района молодым семьям, признанным в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий в Коляновском сельском поселении; 6) Улучшение жилищных условий граждан, признанных в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий в Коляновском сельском поселении.

Целевые индикаторы (показатели) муниципальной программы	1) Газификация населенных пунктов (протяженность газопроводов и количество газифицированных домовладений); 2) Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми, в Ивановском муниципальном районе»; 3) Уровень износа объектов коммунальной инфраструктуры; 4) Доля средств внебюджетных источников в общем объеме инвестиций в модернизацию объектов коммунальной инфраструктуры; 5) Доля частных управляющих объектами коммунальной инфраструктуры, в общем количестве всех организаций коммунального комплекса; 6) Количество семей, улучшивших жилищные условия.
Объем ресурсного обеспечения муниципальной программы	Объем финансового обеспечения Программы 61370800,0 руб. в том числе: 2014 год – 5 272 000,00 руб. 2015 год – 1 028 800,00 руб.; 2016 год – 14 991 900,00 руб.; 2017 год – 21 660 300,0 руб.; 2018 год – 9 680 700,00 руб. 2019 год — 9 033 100,00 руб. 2014 год по источникам финансирования: Бюджет Ивановской области – 0,00 руб.; Бюджет Коляновского сельского поселения – 5 272 000,00 руб.; Средства внебюджетных источников – 0,00 руб. 2015 год по источникам финансирования: Бюджет Ивановской области – 0,00 руб.; Бюджет Коляновского сельского поселения – 1 028 800,00 руб.; Средства внебюджетных источников – 0,00 руб. 2016 год по источникам финансирования: Бюджет Ивановской области – 0,00 руб.; Бюджет Коляновского сельского поселения – 14 991 900,00 руб.; Средства внебюджетных источников – 0,00 руб. 2017 год по источникам финансирования: Бюджет Ивановской области – 0,00 руб.; Бюджет Коляновского сельского поселения – 20 738 700,0 руб.; Бюджет Ивановского района – 921 600,0 руб. Средства внебюджетных источников – 0,00 руб. 2018 год по источникам финансирования: Бюджет Ивановской области – 0,00 руб.; Бюджет Коляновского сельского поселения – 9 680 700,00 руб.; Средства внебюджетных источников – 0,00 руб. 2019 год по источникам финансирования: Бюджет Ивановской области – 0,00 руб.; Бюджет Коляновского сельского поселения – 9 033 100,00 руб.; Средства внебюджетных источников – 0,00 руб.
Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы	К концу 2019 года ожидается: - строительство административно – офисного здания в д. Бухарово; - снижение уровня износа объектов коммунальной инфраструктуры; - повышение качества предоставления коммунальных услуг; - увеличение доли молодых семей, улучшивших жилищные условия.

2. Анализ текущей ситуации в сфере реализации муниципальной программы

Жилищно-коммунальная сфера является одной из основных отраслей, от функционирования которой непосредственно зависит жизнедеятельность населения. В современных условиях отсутствие воды, тепла, санитарной очистки, достойного жилья (даже в незначительных масштабах) способствуют возникновению социальной напряженности. Кроме того, обеспечение комфортных условий проживания, доступности коммунальных услуг для населения являются одним из приоритетов национальной жилищной политики Российской Федерации, Ивановской области и, соответственно, Коляновского сельского поселения. Решение острой проблемы улучшения условий проживания населения возможно через обеспечение объектами социальной и инженерной инфраструктуры.

В настоящее время качество содержания жилищного фонда и коммунальных услуг находится на неудовлетворительном уровне и не соответствует не только потребностям и ожиданиям населения, но и общему объему финансовых ресурсов, направляемых в этот сектор. Основные причины неэффективности жилищно-коммунального хозяйства (далее - ЖКХ) – высокий уровень износа основных фондов коммунального комплекса, неэффективность существующей системы управления в коммунальном секторе, преобладание административных, а не рыночных отношений. В результате в ЖКХ отсутствуют стимулы для рационального ведения хозяйства, роста производительности труда, ослаблены мотивации энергосбережения, внедрения новых технологий, инвестиций в модернизацию производства.

Уровень износа объектов коммунальной инфраструктуры в Коляновском сельском поселении, составляет в среднем 58 %. Это привело к тому, что потери тепла при эксплуатации существующих тепловых сетей значительно превышают нормативы.

В 2012-2013 годах за счет предоставления средств Фонда содействия реформированию ЖКХ, субсидии из бюджета Коляновского сельского поселения и средств собственников помещений в ряде многоквартирных домов проведены следующие виды работ:

а) ремонт внутридомовых инженерных систем электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения и выгребных ям;

б) ремонт крыш;

в) утепление и ремонт фасадов.

В результате реализации «Адресной программы Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района, предусматривающей поэтапный переход на отпуск ресурсов (тепловой энергии, горячей и холодной воды, электрической энергии, газа) потребителям в соответствии с показаниями коллективных (общедомовых) приборов учета потребления таких ресурсов на 2009-2012 годы» в целях энергоресурсосбережения и упорядочения расчетов за ресурсы на основе регистрации фактического их потребления, в ряде многоквартирных домов Коляновского сельского поселения установлены общедомовые приборы учёта потребления тепловой энергии, горячей и холодной воды, электрической энергии. Однако внедрение приборов учета во многом сдерживается значительным дефицитом финансовых средств, отсутствием типовых проектных решений.

Опыт решения социально-экономической проблемы Коляновского сельского поселения значительно изменился за период с 2009 года в результате реализации долгосрочной целевой программы Ивановского муниципального района по выравниванию обеспеченности населения Ивановского муниципального района объектами социальной и инженерной инфраструктуры на 2009 - 2013 годы.

За период действия указанной программы решена большая часть обозначенных в ней задач, а именно:

- осуществлено строительство центральной канализации в д.Коляново;
- произведен капитальный ремонт подъездной дороги к детскому санаторию «Малышок»;

Разработана проектная документация:

- на устройство артезианской скважины и водопровода в д.Бухарово;
- на строительство очистных сооружений в д.Лебяжий Луг;
- на перевод на индивидуальное отопление жилых домов в д.Коляново ул.Загородная.

В рамках долгосрочной целевой программы администрации Ивановского муниципального района «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры Ивановского муниципального района на 2013 — 2015 годы» в 2013 году были выполнены мероприятия по модернизации объектов коммунальной инфраструктуры расположенных на территории Коляновского сельского поселения, а именно:

- проведен капитальный ремонт ветхих сетей водопровода д.Зеленый городок;
- проведен капитальный ремонт ветхих сетей водопровода д. Лебяжий луг.

Вопрос обеспечения жильем молодых семей при решении жилищной проблемы является основой стабильных условий жизни для этой наиболее активной части населения. Демографическая ситуация в Коляновском сельском поселении Ивановского муниципального района имеет устойчивую тенденцию к увеличению. Численность населения муниципального образования растет. Число родившихся превышает число умерших в 1,6 раза. Продуманная и реалистичная политика в отношении молодой семьи, расширение экономической поддержки молодых семей, в частности помощь в приобретении и строительстве жилья, могут наиболее серьезным образом повлиять на репродуктивное поведение молодежи.

Значительно увеличился объем средств, предоставляемых федеральным бюджетом, бюджетом Ивановской области и местных бюджетов на софинансирование мероприятий Подпрограммы: при относительном увеличении размера социальной выплаты с 2006 года в 1,02 раза.
По состоянию на 01.09.2013 в Коляновском сельском поселении изъявили желание участвовать в Подпрограмме порядка 2 молодые семьи, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

**Индикаторы (показатели), характеризующие текущую ситуацию в сфере жилищно – коммунального хозяйства, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения
Ивановского муниципального района**

№ п/п	Наименование индикатора (показателя)	Ед. изм.	2012 год	2013 год	2014 год
1	Газификация природным газом жилищного фонда (домовладения)	ед.	-	-	12
2	Строительство и ввод в эксплуатацию газопроводов	км	-	-	2,4
3	Доля земельных участков, обеспеченных инженерной инфраструктурой, для предоставления семьям с тремя и более детьми	%	10	11	15
4	Уровень износа объектов коммунальной инфраструктуры	%	59	58	57
5	Доля средств внебюджетных источников в общем объеме инвестиций в модернизацию объектов коммунальной инфраструктуры	%	55	55	55
6	Доля частных компаний, управляющих объектами коммунальной инфраструктуры, в общем количестве всех организаций коммунального комплекса	%	100	100	100
7	Количество молодых семей, улучшивших жилищные условия	семей	-	-	1
8	Техническое перевооружение объектов водоснабжения	Ед.	-	-	-
9	Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми, в ивановском муниципальном районе (объем финансирования)	тыс. руб	0,0	0,0	10,0

3. Сведения о целевых индикаторах (показателях) муниципальной программы

№ п/п	Наименование индикатора (показателя)	Ед. изм.	Значения целевых индикаторов (показателей)				
			2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.
1	Строительство административно – офисного здания	ед.	-	-	-	1	-
2	Газификация населенных пунктов: протяженность газопроводов	км	-	-	-	-	-
3	Количество газифицированных домовладений	ед.	-	-	-	-	-
4	Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми, в Ивановском муниципальном районе (объем финансирования)	тыс. руб.	28,8	0,0	0,0	0,00	0,0
5	Уровень износа объектов коммунальной инфраструктуры	%	56	56	56	56	56
6	Доля средств внебюджетных источников в общем объеме	%	55	55	55	55	55

	инвестиций в модернизацию объектов коммунальной инфраструктуры						
7	Доля частных компаний, управляющих объектами коммунальной инфраструктуры, в общем количестве всех организаций коммунального комплекса	%	100	100	100	100	100
8	Количество семей, улучшивших жилищные условия	ед.	1	-	-	-	-
9	Техническое перевооружение объектов водоснабжения	ед	-	2	-	-	-

Источником информации о целевых индикаторах (показателях) муниципальной программы являются: администрация Коляновского сельского поселения.

Приложение 1
к муниципальной программе
«Улучшение состояния коммунальной
инфраструктуры, качества предоставления
жилищно-коммунальных услуг, обеспечение
комфортным жильем и объектами социальной
инфраструктуры населения Коляновского сельского поселения»

Подпрограмма
«Выравнивание обеспеченности населения объектами социальной и инженерной инфраструктуры»

1. Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Выравнивание обеспеченности населения объектами социальной и инженерной инфраструктуры
Срок реализации подпрограммы	2014 – 2019 годы
Наименование основных мероприятий подпрограммы	1. Строительство административных зданий 2. Обеспечение предоставления населению качественных услуг по водоотведению. 3. Техническое перевооружение объектов водоснабжения.
Ответственный исполнитель подпрограммы	Администрация Коляновского сельского поселения
Исполнители основных мероприятий (мероприятий подпрограммы)	Администрация Коляновского сельского поселения, управление строительства администрации Ивановского муниципального района
Цель подпрограммы	Выравнивание обеспеченности населения объектами социальной и инженерной инфраструктуры.
Задачи подпрограммы	1) Выполнить строительство административно – офисного здания в д. Бухарово. 2) Выполнить строительство канализационных сетей в д. Коляново; 3) Выполнить установку станции обезжелезивания воды в д. Коляново.
Объем ресурсного обеспечения подпрограммы	Всего – 53 444 400,0 руб. Бюджет сельского поселения — 53 444 400,0 руб. <u>2014 год</u> — 0,00 руб. Бюджет сельского поселения — 0,00 руб. <u>2015 год</u> — 0,00 руб. Бюджет сельского поселения — 0,00 руб.; <u>2016 год</u> — 13 991 900,00 руб. Бюджет сельского поселения — 13 991 900,00 руб.

	<u>2017 год</u> — 20 738 700,0 руб. Бюджет сельского поселения — 20 738 700,00 руб. <u>2018 год</u> — 9 680 700,00 руб. Бюджет сельского поселения — 9 680 700,00 руб. <u>2019 год</u> — 9 033 100,00 руб. Бюджет сельского поселения — 9 033 100,00 руб.
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	1. Строительство административно — офисного здания. 2. Строительство канализационных сетей в д. Коляново. 3. Установка станции обезжелезивания воды в д.Коляново.

2. Характеристики основных мероприятий

Основные мероприятия подпрограммы:

- Строительство административных зданий
- Обеспечение предоставления населению качественных услуг по водоотведению.
- Техническое перевооружение объектов водоснабжения.

В целях выполнения намеченных задач подпрограммы необходима реализация следующих мероприятий:

- 1) Строительство административно – офисного здания в д. Бухарово.
- 2) Строительство канализационных сетей в д. Коляново;
- 3) Разработка проектной и сметной документации на установку станции обезжелезивания воды в д. Коляново;
- 4) Установка станции обезжелезивания воды в д. Коляново.

3. Целевые индикаторы (показатели) подпрограммы

Перечень целевых индикаторов (показателей) подпрограммы

№ п/п	Наименование целевого индикатора (показателя)	Ед. изм.	Значение целевых индикаторов (показателей)					
			2014	2015	2016	2017	2018	2019
1	<u>Основное мероприятие</u> - «Строительство административных зданий»							
1.1	<u>Мероприятие:</u> «Разработка проектной документации на строительство административно-офисного здания в д. Бухарово Ивановского района»							
	количество проектной документации	шт.			1			
1.2	<u>Мероприятие:</u> «Строительство административно-офисного здания в д. Бухарово Ивановского района»							
	Количество зданий	шт.					1	
2	<u>Основное мероприятие</u> - «Обеспечение предоставления населению качественных услуг по водоотведению»							
2.1	<u>Мероприятие:</u> «Строительство канализационных сетей в д. Коляново»							
	протяженность	км			2,0			
3	<u>Основное мероприятие</u> - «Техническое перевооружение объектов водоснабжения»							
3.1	<u>Мероприятие:</u> «Разработка проектной и сметной документации на установку станции обезжелезования воды в д.Коляново»							
	количество проектной документации	шт.			1			
3.2	<u>Мероприятие:</u> «Установка станции обезжелезования воды в д.Коляново»							
	Количество станций	шт.			2			

4. Ресурсное обеспечение подпрограммы
Ресурсное обеспечение подпрограммы, руб.

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализа- ции (годы)	Всего	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Подпрограмма, всего										
бюджет сельского поселения										
1	Основное мероприятие - «Строительство административных зданий»	Администрация Коляновского сельского поселения	2013-2018	51 104 600,0	0,00	0,00	11 652 100,00	20 738 700,0	9 680 700,00	9 033 100,00
	бюджет сельского поселения			51 104 600,0	0,00	0,00	11 652 100,00	20 738 700,0	9 680 700,00	9 033 100,00
1.1	Мероприятие: «Разработка проектной документации на строительство административно- офисного здания в д. Бухарово Ивановского района»	Администрация Коляновского сельского поселения Управление строительства администрации Ивановского муниципального района	2013-2016	206 700,00	0,00	0,00	206 700,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет сельского поселения			206 700,00	0,00	0,00	206 700,00	0,00	0,00	0,00
1.2	Мероприятие: «Строительство административно- офисного здания в д. Бухарово Ивановского района»	Администрация Коляновского сельского поселения	2016-2018	50 897 900,0	0,00	0,00	11 445 400,00	20 738 700,0	9 680 700,00	9 033 100,00
	бюджет сельского			50 897 900,0	0,00	0,00	11 445 400,00	20 738 700,0	9 680 700,0	9 033 100,0

Подпрограмма «Развитие газификации поселения»

1. Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Развитие газификации поселения
Срок реализации подпрограммы	2014 – 2019 годы
Наименование основных мероприятий подпрограммы	1. Обеспечение газоснабжением населенных пунктов Коляновского сельского поселения; 2. Обеспечение населения Коляновского сельского поселения качественными услугами по теплоснабжению.
Ответственный исполнитель подпрограммы	Администрация Коляновского сельского поселения, управление строительства администрации Ивановского муниципального района
Исполнители основных мероприятий (мероприятий подпрограммы)	Управление строительства администрации Ивановского муниципального района
Цель подпрограммы	Развитие газификации поселения.
Задачи подпрограммы	1. Повышение уровня газификации Коляновского сельского поселения; 2. Предоставление населению качественных услуг по теплоснабжению.
Объем ресурсного обеспечения подпрограммы	Всего - 7 200 000,00 руб. Бюджет сельского поселения — 7 200 000,00 руб. <u>2014 год</u> — 5 200 000,00 руб. Бюджет сельского поселения — 5 200 000,00 руб. <u>2015 год</u> — 1 000 000,00 руб. Бюджет сельского поселения — 1 000 000,00 руб.; <u>2016 год</u> — 1 000 000,00 руб. Бюджет сельского поселения — 1 000 000,00 руб. <u>2017 год</u> — 0,00 руб. Бюджет сельского поселения — 0,00 руб. <u>2018 год</u> — 0,00 руб. Бюджет сельского поселения — 0,00 руб. <u>2019 год</u> — 0,00 руб. Бюджет сельского поселения — 0,00 руб.
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	В результате осуществления мероприятий в рамках Подпрограммы будет построено и введено в эксплуатацию 2,4 км распределительного газопровода, что позволит газифицировать 1 населенный пункт.

2. Характеристика основного мероприятия (основных мероприятий)

Основные мероприятия подпрограммы:

- «Обеспечение газоснабжением населенных пунктов Ивановского муниципального района»;
- «Обеспечение предоставления населению качественных услуг по теплоснабжению»;

В целях выполнения намеченных задач подпрограммы необходима реализация следующих мероприятий:

- 1) Газификация д. Горенцово Ивановского района Ивановской области Коляновского сельского поселения;
- 2) Разработка проектной документации на перевод жилых домов д. Коляново ул. Загородная на индивидуальное отопление;

3. Целевые индикаторы (показатели) подпрограммы.

Перечень целевых индикаторов (показателей) подпрограммы

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Значения показателей					
			2014	2015	2016	2017	2018	2019
1.	<u>Основное мероприятие-</u> «Обеспечение газоснабжением населенных пунктов Ивановского муниципального района»							
1.1	<u>Мероприятие:</u> «Газификация д. Горенцово Ивановского района Ивановской области»							
	протяженность газопровода	км	2,4					
	количество домовладений	шт.	12					
2.	<u>Основное мероприятие-</u> «Обеспечение предоставления населению качественных услуг по теплоснабжению»							
2.1	<u>Мероприятие:</u> «Разработка проектной документации на перевод жилых домов д.Коляново ул.Загородная на индивидуальное отопление»							
	количество проектной документации	шт.			1			

- Выполнение вышеуказанных целевых показателей возможно лишь при условии осуществления планируемых объемов финансирования

- Показатели основных мероприятий полностью дублируют входящие в них показатели мероприятий, поэтому показываются только на уровне мероприятий.

4. Ресурсное обеспечение подпрограммы
Ресурсное обеспечение подпрограммы, руб.

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реали- зации (годы)	Всего	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Подпрограмма, всего			7 200 000,00	5 200 000,00	1 000 000,00	1 000 000,00	0,00	0,00	0,00
	областной бюджет			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет сельского поселения			7 200 000,00	5 200 000,00	1 000 000,00	1 000 000,00	0,00	0,00	0,00
1	Основное мероприятие- «Обеспечение газоснабжением населенных пунктов Ивановского муниципального района»	Администрация Коляновского сельского поселения, Управление строительства администрации	2014- 2018	5 200 000,00	5 200 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	обл. бюджет			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет сельского поселения			5 200 000,00	5 200 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1	Мероприятие: «Газификация д. Горенцово Ивановского района Ивановской области Коляновского сельского поселения»	Администрация Коляновского сельского поселения, Управление строительства администрации	2014	5 200 000,00	5 200 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	обл. бюджет			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет сельского поселения			5 200 000,00	5 200 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Основное мероприятие - - «Обеспечение предоставления населению качественных услуг по теплоснабжению»	Администрация Коляновского сельского поселения, Управление строительства администрации	2015- 2016	2 000 000,00	0,00	1 000 000,00	1 000 000,00	0,00	0,00	0,00
	обл. бюджет			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет сельского поселения			2 000 000,00	0,00	1 000 000,00	1 000 000,00	0,00	0,00	0,00
2.1	Мероприятие: Разработка проектной и сметной документации по объекту «Перевод жилых домов д. Коляново ул. Загородная на индивидуальное отопление (дома № 5, 6, 7, 8)»	Администрация Коляновского сельского поселения, Управление строительства администрации	2015- 2016	2 000 000,00	0,00	1 000 000,00	1 000 000,00	0,00		0,00
	обл. бюджет			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
	бюджет сельского поселения			2 000 000,00	0,00	1 000 000,00	1 000 000,00	0,00		0,00

Приложение 3
к муниципальной программе
«Улучшение состояния коммунальной
инфраструктуры, качества предоставления
жилищно-коммунальных услуг, обеспечение
комфортным жильем и объектами социальной
инфраструктуры населения Коляновского сельского поселения»

Подпрограмма
«Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми, в Ивановском муниципальном районе»

1. Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми, в Ивановском муниципальном районе
Срок реализации подпрограммы	2014 — 2019 годы
Наименование основного мероприятия подпрограммы	Газоснабжение, водоснабжение, водоотведение и обеспечение транспортной сетью земельных участков.
Ответственный исполнитель подпрограммы	Администрация Коляновского сельского поселения,
Исполнители основных мероприятий (мероприятий подпрограммы)	Администрация Коляновского сельского поселения, управление строительства администрации Ивановского муниципального района
Цель подпрограммы	Создание условий для строительства благоустроенного жилья на данных земельных участках и улучшение качества жизни семей с тремя и более детьми.
Задача подпрограммы	Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми, в Ивановском муниципальном районе
Объем ресурсного обеспечения подпрограммы	Всего — 38 800,00 руб. Областной бюджет — 0,00 руб. Районный бюджет — 0,00 руб. Бюджет сельского поселения — 38 800,00 руб. <u>2014 год</u> — 10 000,00 руб. Областной бюджет — 0,00 руб. Районный бюджет — 0,00 руб. Бюджет сельского поселения — 10 000,00 руб. <u>2015 год</u> — 28 800,00 руб. Областной бюджет — 0,00 руб. Районный бюджет — 0,00 руб. Бюджет сельского поселения — 28 800,00 руб. <u>2016 год</u> — 0,00 руб. Областной бюджет — 0,00 руб. Районный бюджет — 0,00 руб. Бюджет сельского поселения — 0,00 руб. <u>2017 год</u> — 0,00 руб. Областной бюджет — 0,00 руб. Районный бюджет — 0,00 руб. Бюджет сельского поселения — 0,00 руб. <u>2018 год</u> — 0,00 руб. Областной бюджет — 0,00 руб. Районный бюджет — 0,00 руб. Бюджет сельского поселения — 0,00 руб. <u>2019 год</u> — 0,00 руб.

	Областной бюджет — 0,00 руб. Районный бюджет — 0,00 руб. Бюджет сельского поселения — 0,00 руб.
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	При условии финансирования из областного бюджета к концу 2019 года планируется обеспечить инженерной инфраструктурой земельные участки, предназначенные для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми.

2. Характеристика основного мероприятия (основных мероприятий)

Основное мероприятие подпрограммы — Газоснабжение, водоснабжение, водоотведение и обеспечение транспортной сетью земельных участков.

В целях выполнения намеченной задачи «Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми, в Коляновском сельском поселении», при условии финансирования из областного бюджета планируется выполнение следующего мероприятия:

1) Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков с тремя и более детьми.

Подпрограмма предусматривает

1. Предоставление субсидий из бюджета Ивановской области на обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления (предоставленных) семьям с тремя и более детьми, в том числе на подготовку документации по планировке территории, разработку проектной документации, проведение экспертизы проектной документации, создание инженерной инфраструктуры на земельных участках, предназначенных для бесплатного предоставления (предоставленных) семьям с тремя и более детьми (далее – субсидии).

2. Предоставление субсидий из бюджета Ивановского муниципального района в размере 1 % от размера выделяемой субсидии из бюджета Ивановской области на обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков в районе д. Калачево, предназначенных для бесплатного предоставления (предоставленных) семьям с тремя и более детьми, в том числе на подготовку документации по планировке территории, разработку проектной документации, проведение экспертизы проектной документации, создание инженерной инфраструктуры на земельных участках, предназначенных для бесплатного предоставления (предоставленных) семьям с тремя и более детьми (далее – субсидии).

3. Предоставление субсидий из бюджета Коляновского сельского поселения в размере 0,01 % от размера выделяемой субсидии из бюджета Ивановской области на обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков вблизи д. Ломы, предназначенных для бесплатного предоставления (предоставленных) семьям с тремя и более детьми, в том числе на подготовку документации по планировке территории, разработку проектной документации, проведение экспертизы проектной документации, создание инженерной инфраструктуры на земельных участках, предназначенных для бесплатного предоставления (предоставленных) семьям с тремя и более детьми (далее – субсидии). Предоставление субсидий из бюджета Ивановского муниципального района и из бюджета Коляновского сельского поселения на обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления (предоставленных) семьям с тремя и более детьми, в том числе на подготовку документации по планировке территории, разработку проектной документации, проведение экспертизы проектной документации, создание инженерной инфраструктуры на земельных участках, предназначенных для бесплатного предоставления (предоставленных) семьям с тремя и более детьми (далее – субсидии).

Субсидии предоставляются в соответствии с приложением к настоящей Подпрограмме.

3. Целевые индикаторы (показатели) подпрограммы

Перечень целевых индикаторов (показателей) подпрограммы

№ п/п	Наименование индикатора (показателя)	Ед. изм.	Значения целевых индикаторов (показателей)					
			2014 г.	2015 г.	2016	2017	2018	2019
1	Основное мероприятие «Газоснабжение, водоснабжение, водоотведение и обеспечение транспортной сетью земельных участков»							
	Объем финансирования подпрограммы	Тыс. руб.	10,0	28,8	0,0	0,0	0,0	0,0
1.1	Мероприятие «Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков с тремя и более детьми»							
	Количество разработанной проектной документации на обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков	ед.						

4. Ресурсное обеспечение подпрограммы

Ресурсное обеспечение подпрограммы, руб.

№ п/п	Наименование мероприятия/Источник ресурсного обеспечения	Исполнитель	Срок реализации	Всего	2014	2015	2016	2017	2018	2019
	Подпрограмма, всего			38 800,00	10 000,00	28 800,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	- областной бюджет			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	- районный бюджет			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	- бюджет сельского поселения			38 800,00	10 000,00	28 800,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	Основное мероприятие - «Газоснабжение, водоснабжение, водоотведение и обеспечение транспортной сетью земельных участков»			38 800,00	10 000,00	28 800,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1	Мероприятие: «Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков с тремя и более детьми»	Администрация Коляновского поселения, управление строительства	2014-2015	38 800,00	10 000,00	28 800,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	- областной бюджет			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	- районный бюджет			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	- бюджет сельского поселения			38 800,00	10 000,00	28 800,00	0,00	0,00	0,00	0,00

- Ежегодно, в течении всего срока действия, Подпрограмма корректируется с учетом возможности предоставления субсидии из бюджета Ивановской области.

**Порядок предоставления и расходования субсидий
на обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления (предоставленных) семьям с тремя и более детьми, в том числе на подготовку документации по планировке территории, разработку проектной документации, проведение экспертизы проектной документации, создание инженерной инфраструктуры на земельных участках, предназначенных для бесплатного предоставления (предоставленных) семьям с тремя и более детьми, в Коляновском сельском поселении**

1. Субсидии на обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления (предоставленных) семьям с тремя и более детьми, в том числе на подготовку документации по планировке территории, разработку проектной документации, проведение экспертизы проектной документации, создание инженерной инфраструктуры на земельных участках, предназначенных для бесплатного предоставления (предоставленных) семьям с тремя и более детьми (далее – субсидии), направляются в целях:

- увеличения количества земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления (предоставленных) семьям с тремя и более детьми, обеспеченных инженерной инфраструктурой;
- улучшения качества жизни семей с тремя и более детьми;
- обеспечения возможности строительства жилья семьями с тремя и более детьми.

2. Софинансирование реализации мероприятий Подпрограммы за счет средств местного бюджета осуществляется в размере не менее 1%. При нахождении земельного участка, предназначенного для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми, в федеральной и/или региональной собственности, расположенного в границах территории Ивановского муниципального района, софинансирование за счет средств местного бюджета осуществляется в размере не менее 0,01%

Субсидии расходуются на:

- подготовку документации по планировке территории земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления (предоставленных) семьям с тремя и более детьми;
- разработку проектной документации на создание инженерной инфраструктуры на земельных участках, предназначенных для бесплатного предоставления (предоставленных) семьям с тремя и более детьми;
- проведение экспертизы проектной документации на создание инженерной инфраструктуры на земельных участках, предназначенных для бесплатного предоставления (предоставленных) семьям с тремя и более детьми;
- создание инженерной инфраструктуры на земельных участках, предназначенных для бесплатного предоставления (предоставленных) семьям с тремя и более детьми.

3. Выделение субсидий из бюджета Ивановской области производится по итогам отбора.

Критериями отбора являются:

- наличие муниципальной программы, предусматривающей реализацию мероприятий по обеспечению инженерной инфраструктурой земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления (предоставленных) семьям с тремя и более детьми;
- наличие в муниципальном образовании земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления (предоставленных) семьям с тремя и более детьми, не обеспеченных инженерной инфраструктурой.

4. Распределение субсидий из средств бюджета Ивановской области в текущем году осуществляется в пределах утвержденного объема финансирования мероприятий подпрограммы «Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми, в Ивановской области» государственной программы Ивановской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем, объектами инженерной инфраструктуры и услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Ивановской области» (далее – Подпрограмма) и утверждается постановлением Правительства Ивановской области.

Отбор муниципальных образований Ивановской области для предоставления субсидий осуществляется Департаментом жилищно-коммунального хозяйства Ивановской области (далее - Департамент) ежегодно.

5. Для участия в отборе администрация Ивановского муниципального района в срок, указанный в извещении, направляет в адрес Департамента:

- а) заявку по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;
- б) копию муниципальной программы, предусматривающей реализацию мероприятий по обеспечению инженерной инфраструктурой земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления (предоставленных) семьям с тремя и более детьми;
- в) информацию о наличии в муниципальном образовании земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления (предоставленных) семьям с тремя и более детьми, не обеспеченных инженерной

инфраструктурой;

г) документы, подтверждающие наличие в бюджете муниципального образования ассигнований в соответствии с условием пункта 2 настоящего Порядка;

д) документы, подтверждающие стоимость выполнения заявляемых работ за счет средств областного и местного бюджетов.

6. При получении уведомления о лимитах бюджетных обязательств областного бюджета администрация Ивановского муниципального района размещает муниципальный заказ в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд на выполнение работ, заявленных в рамках Подпрограммы.

Не использованные по итогам проведения торгов на выполнение работ, заявленных в рамках Подпрограммы, средства бюджета Ивановской области после исполнения муниципального контракта возвращаются на лицевой счет главного распорядителя средств областного бюджета – Департамента жилищно-коммунального хозяйства Ивановской области.

Расчет за выполненные работы осуществляется в соответствии с условиями заключенного в результате проведенных торгов муниципального контракта путем перечисления денежных средств на расчетный счет исполнителя на основании подписанных актов о приемке выполненных работ.

7. Администрация Ивановского муниципального района представляет в Департамент жилищно-коммунального хозяйства Ивановской области ежеквартально, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, отчет об использовании субсидий, предоставленных из бюджета Ивановской области бюджету муниципального образования на реализацию подпрограммных мероприятий, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Приложение 1
к Порядку
предоставления и расходования субсидий
на обеспечение инженерной инфраструктурой земельных
участков, предназначенных для бесплатного предоставления
(предоставленных) семьям с тремя и более детьми, в том числе
на подготовку документации по планировке территории,
разработку проектной документации, проведение экспертизы
проектной документации, создание инженерной
инфраструктуры на земельных участках, предназначенных для
бесплатного предоставления (предоставленных) семьям с
тремя и более

ЗАЯВКА

на участие в отборе для предоставления субсидий в рамках подпрограммы

"Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми, в Ивановской области" государственной программы Ивановской области "Обеспечение доступным и комфортным жильем, объектами инженерной инфраструктуры и услугами жилищно-коммунального хозяйства населения в Коляновском сельском поселении"

от _____
(наименование муниципального образования Ивановской области)

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления
муниципального образования Ивановской области)

заявляет о намерении участвовать в отборе в рамках подпрограммы "Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми, в Ивановской области" государственной программы Ивановской области "Обеспечение доступным и комфортным жильем, объектами инженерной инфраструктуры и услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Ивановской области", для чего представляет на рассмотрение комиссии по отбору муниципальных образований Ивановской области следующие данные:

Месторасположение земельного участка, предназначенного для бесплатного предоставления (предоставленного) семьям с тремя и более детьми	Общая площадь земельного участка (кв. м)/кадастровый номер земельного участка	Перечень работ	Срок выполнения работ	Стоимость выполнения работ, тыс. руб.
--	---	----------------	-----------------------	---------------------------------------

				областной бюджет	местный бюджет

Руководитель уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования (подпись, ФИО)

Ответственный исполнитель (должность, ФИО, телефон, электронный адрес)

М.П. " ____ " _____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку
предоставления и расходования субсидий
на обеспечение инженерной инфраструктурой земельных
участков, предназначенных для бесплатного предоставления
(предоставленных) семьям с тремя и более детьми, в том числе
на подготовку документации
по планировке территории, разработку проектной
документации, проведение экспертизы проектной
документации, создание инженерной инфраструктуры на
земельных участках, предназначенных для бесплатного
предоставления (предоставленных) семьям с тремя и более
детьми

ОТЧЕТ

(наименование муниципального образования Ивановской области)
об использовании субсидий, предоставленных бюджету муниципального образования на реализацию
мероприятий в рамках подпрограммы
"Обеспечение инфраструктурой земельных участков, предназначенных
для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми,
в Ивановской области" государственной программы Ивановской области
"Обеспечение доступным и комфортным жильем, объектами инженерной
инфраструктуры и услугами жилищно-коммунального хозяйства населения
Ивановской области"
за " ____ " квартал 20__ года

Приводится подробная информация о направлениях расходования в 20__ году органом местного самоуправления муниципального образования Ивановской области средств бюджета Ивановской области в рамках определенного назначения с приложением документов, подтверждающих необходимость оплаты затрат, предусмотренных сводным сметным расчетом, утвержденным в установленном законодательством порядке.

Руководитель
уполномоченного органа
местного самоуправления
муниципального образования

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель финансового органа

(подпись)

(расшифровка подписи)

Лицо, ответственное
за составление
отчета

(подпись)

(расшифровка подписи)

(контактный телефон)

" ____ " _____ 20__ г.

М.П.

Подпрограмма "Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры"

1. Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры
Срок реализации подпрограммы	2014 — 2019 годы
Наименование основного мероприятия подпрограммы	Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры Ивановского муниципального района
Ответственный исполнитель подпрограммы	Администрация Коляновского сельского поселения
Исполнители основных мероприятий (мероприятий подпрограммы)	Управление жилищно — коммунального хозяйства администрации Ивановского муниципального района
Цель подпрограммы	Предоставление населению Ивановского муниципального района коммунальных услуг нормативного качества.
Задача подпрограммы	Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры
Объем ресурсного обеспечения подпрограммы	Всего — 921600,00,00 руб. Бюджет сельского поселения — 0,00 руб. Внебюджетные источники — 0,00 руб. <u>2014 год</u> — 0,00 руб. Бюджет сельского поселения — 0,00 руб. Внебюджетные источники — 0,00 руб.. <u>2015 год</u> — 0,00 руб. Бюджет сельского поселения — 0,00 руб. Внебюджетные источники — 0,00 руб. <u>2016 год</u> — 0,00 руб. Бюджет сельского поселения — 0,00 руб. Внебюджетные источники — 0,00 руб. <u>2017 год</u> — 921600,0 0,00 руб. Бюджет Ивановского района – 921600,0 руб. Бюджет сельского поселения — 0,00 руб. Внебюджетные источники — 0,00 руб. <u>2018 год</u> — 0,00 руб. Бюджет сельского поселения — 0,00 руб. Внебюджетные источники — 0,00 руб. <u>2019 год</u> — 0,00 руб. Бюджет сельского поселения — 0,00 руб. Внебюджетные источники — 0,00 руб.
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	При условии финансирования из областного бюджета и внебюджетных источников выполнение мероприятий подпрограммы приведет к значительному социально-экономическому эффекту. Предоставление коммунальных услуг нормативного качества позволит повысить качество жизни граждан, проживающих в Ивановском муниципальном районе.

2. Характеристика основного мероприятия (основных мероприятий)

Основное мероприятие подпрограммы — Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры Ивановского муниципального района

В целях выполнения намеченной задачи «Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры», при условии финансирования подпрограммы планируется выполнение следующих мероприятий:

- 1) Замена ветхих водопроводных сетей;
- 2) Замена ветхих тепловых сетей ;
- 3) Замена ветхой изоляции тепловых сетей;
- 4) Замена ветхих сетей канализации;

Успешное выполнение мероприятий подпрограммы позволит:

- 1) снизить уровень износа объектов коммунальной инфраструктуры;
- 2) повысить качество предоставления коммунальных услуг;
- 3) обеспечить население качественными и комфортными условиями проживания;
- 4) снизить незапланированные издержки на производство аварийно-восстановительных работ;
- 5) улучшить экологическую ситуацию на территории Ивановского муниципального района.

3. Целевые индикаторы (показатели) подпрограммы

Перечень целевых индикаторов(показателей) подпрограммы

№ п/п	Наименование индикатора	Ед. изм.	Значения целевых индикаторов (показателей)					
			2014	2015	2016	2017	2018	2019
1	<u>Основное мероприятие</u> - Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры Ивановского муниципального района							
	Уровень износа объектов коммунальной инфраструктуры(сетей)	%	67	65	64	63	62	62
	Доля средств внебюджетных источников в общем объеме инвестиций в модернизацию объектов коммунальной инфраструктуры	%	55	55	55	55	55	55
	Доля частных компаний, управляющих объектами коммунальной инфраструктуры, в общем количестве всех организаций коммунального комплекса	%	100	100	100	100	100	100
1.1	<u>Мероприятие:</u> «Замена ветхих водопроводных сетей»							
	протяженность	м	0	0	0	0	0	0
1.2	<u>Мероприятие:</u> «Замена ветхих тепловых сетей»							
	протяженность	м	0	0	0	0	0	0
1.3	<u>Мероприятие:</u> «Замена ветхой изоляции тепловых сетей»							
	протяженность	м	0	0	0	0	0	0
1.4	<u>Мероприятие:</u> «Замена ветхих сетей канализации»							
	протяженность	м	0	0	0	0	0	0

Выполнение вышеуказанных целевых показателей возможно лишь при условии осуществления планируемых объемов финансирования.

Расходование средств, полученных от администрации Коляновского сельского поселения, а также отбор инвесторов для привлечения средств внебюджетных источников на реализацию проектов проводится организациями, осуществляющими эксплуатацию объектов, на которых предполагается реализация проектов, в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

4. Ресурсное обеспечение подпрограммы
Ресурсное обеспечение подпрограммы, тыс. руб.

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации (годы)	Всего	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Подпрограмма всего,			921,600	0,00	0,00	0,00	921,600	0,00	0,00
	бюджет сельского поселения			921,6000	0,00	0,00	0,00	921,600	0,00	0,00
	внебюджетный источник			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	Основное мероприятие — Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры	Администрация Коляновского сельского поселения, управление ЖКХ; управление строительства; предприятия ЖКХ.		921,600	0,00	0,00	0,00	921,60	0,00	0,00
	бюджет района			921,6	0,0	0,0	0,0	921,6	0,0	0,0
	бюджет сельского поселения			0,0	0,00	0,00	0,00	0,0	0,00	0,00
	внебюджетный источник			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1	Мероприятие: «Замена ветхих водопроводных сетей»	Администрация Коляновского сельского поселения, управление ЖКХ; управление строительства; предприятия ЖКХ.	2014-2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет сельского поселения			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	внебюджетный источник			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2	Мероприятие: «Замена ветхих тепловых сетей»	Администрация Коляновского сельского поселения, управление ЖКХ; управление строительства; предприятия ЖКХ.	2014-2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет сельского поселения			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	внебюджетный источник			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

1.3	Мероприятие: «Замена ветхой изоляции тепловых сетей»	Администрация Коляновского сельского поселения, управление ЖКХ; управление строительства; предприятия ЖКХ.	2014-2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет сельского поселения			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	внебюджетный источник			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4	Мероприятие: «Замена ветхих сетей канализации»	Администрация Коляновского сельского поселения, управление ЖКХ; управление строительства; предприятия ЖКХ..	2014-2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет сельского поселения			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	внебюджетный источник			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5	Мероприятие : «Содержание нецентрализованных источников водоснабжения в соответствии с заключенными соглашениями»	Администрация Коляновского сельского поселения, управление ЖКХ; управление строительства; предприятия ЖКХ		921,6	0,00	0,00	0,00	0,00	921,6	0,00	0,00
	бюджет района			921,6	0,0	0,0	0,0	0,0	921,6	0,0	0,0
	бюджет сельского поселения			0,0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,00	0,00
	внебюджетный источник			0,0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Подпрограмма "Социальная выплата молодых семей"

1. Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Социальная выплата молодых семей
Срок реализации подпрограммы	2014 — 2019 годы
Наименование основного мероприятия подпрограммы	Обеспечение жильем молодых семей по Ивановскому муниципальному району
Ответственный исполнитель подпрограммы	Администрация Коляновского сельского поселения
Исполнители основных мероприятий (мероприятий подпрограммы)	Администрация Коляновского сельского поселения, управление жилищно — коммунального хозяйства администрации Ивановского муниципального района
Цель подпрограммы	Государственная поддержка молодых семей в решении жилищной проблемы.
Задача подпрограммы	Улучшение жилищных условий молодых семей
Объем ресурсного обеспечения подпрограммы	Всего — 62 000,00 руб. Бюджет сельского поселения — 62 000,00 руб. <u>2014 год</u> — 62 000,00 руб. Бюджет сельского поселения — 62 000,00 руб. <u>2015 год</u> — 0,00 руб. Бюджет сельского поселения — 0,00 руб. <u>2016 год</u> — 0,00 руб. Бюджет сельского поселения — 0,00 руб. <u>2017 год</u> — 0,00 руб. Бюджет сельского поселения — 0,00 руб. <u>2018 год</u> — 0,00 руб. Бюджет сельского поселения — 0,00 руб. <u>2019 год</u> — 0,00 руб. Бюджет сельского поселения — 0,00 руб.
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	В случае получения Ивановским муниципальным районом субсидий из федерального и областного бюджетов на реализацию настоящей Подпрограммы, возможна государственная поддержка в решении жилищной проблемы молодых семей.

2. Характеристика основного мероприятия (основных мероприятий)

Основное мероприятие подпрограммы — Обеспечение жильем молодых семей по Коляновскому сельскому поселению.

В целях выполнения намеченной задачи «Улучшение жилищных условий молодых семей», при условии финансирования подпрограммы планируется выполнение следующего мероприятия:

- 1) Социальная выплата молодым семьям на приобретение (строительство) жилого помещения.

3. Целевые индикаторы (показатели) подпрограммы

Перечень целевых индикаторов(показателей) подпрограммы

№ п/п	Наименование индикатора	Ед. изм.	Значения целевых индикаторов (показателей)					
			2014	2015	2016	2017	2018	2019
1	Основное мероприятие - Обеспечение жильем молодых семей по Ивановскому муниципальному району							
1.1	Мероприятие: «Социальная выплата молодым семьям на приобретение (строительство) жилого помещения»							
	Количество семей улучшивших свои жилищные условия	ед.		2				

- Показатели основных мероприятий полностью дублируют входящие в них показатели мероприятий, поэтому показываются только на уровне мероприятий.

Выполнение вышеуказанных целевых показателей возможно лишь при условии получения Ивановским муниципальном районом субсидий из федерального и областного бюджетов.

4. Ресурсное обеспечение .

Ресурсное обеспечение подпрограммы, руб.

№ п/п	Источники и направления финансирования	Исполнитель	Срок реализаци и (годы)	Всего	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Подпрограмма, всего			62 000,00	62 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет сельского поселения			62 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	<u>Основные мероприятия</u> — Обеспечение жильем молодых семей по Ивановскому муниципальному району	Управление жилищно- коммунального хозяйства		62 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет сельского поселения			62 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1	<u>Мероприятие:</u> «Социальная выплата молодым семьям на приобретение (строительство) жилого помещения»	Управление жилищно- коммунального хозяйства	2014-2018	62 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет сельского поселения			62 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**Правила предоставления социальных выплат молодым семьям
в рамках подпрограммы**

Общие положения.

1. Настоящие Правила устанавливают порядок предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома, которые могут направляться:

на оплату цены договора купли-продажи жилого помещения;

на осуществление последнего платежа в счет уплаты паевого взноса в полном размере, в случае если молодая семья или один из супругов в молодой семье является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива (далее - кооператив), после чего жилое помещение, приобретенное (построенное) кооперативом для молодой семьи, переходит в собственность данной молодой семьи;

на уплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита или ипотечного жилищного займа на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома;

на погашение основной суммы долга и уплату процентов по кредитам или займам, предоставленным для приобретения жилья или строительства индивидуального жилого дома, в том числе по ипотечным жилищным кредитам, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий, пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам;

на оплату договора с уполномоченной организацией, осуществляющей оказание услуг для молодых семей – участников подпрограммы по приобретению жилого помещения (жилых помещений) эконом-класса на первичном рынке жилья.

2. Право молодой семьи - участницы подпрограммы на получение социальной выплаты возникает после включения молодой семьи в списки молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году, утвержденных органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, и удостоверяется именным документом - свидетельством о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья (далее - свидетельство), которое не является ценной бумагой.

3. Выдача свидетельства по форме согласно приложению № 5 к настоящим Правилам осуществляется органом местного самоуправления, на основании решения, в соответствии с которым молодая семья включена в список участников подпрограммы.

Изготовление бланков свидетельств осуществляется органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации, предусматриваемых на финансирование подпрограммы.

4. Срок действия свидетельства составляет не более 9 месяцев с даты выдачи, указанной в свидетельстве.

5. Участницей подпрограммы может быть молодая семья, в том числе неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя и одного и более детей, соответствующая следующим условиям:

а) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации решения о включении молодой семьи - участницы подпрограммы в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году не превышает 35 лет;

б) признание семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий в соответствии с пунктом 6 настоящих Правил;

в) наличие у семьи доходов либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

6. Применительно к настоящим Правилам под нуждающимися в улучшении жилищных условий понимаются молодые семьи, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 г., а также молодые семьи, признанные органами местного самоуправления по месту их постоянного жительства нуждающимися в улучшении жилищных условий после 1 марта 2005 г. по тем же основаниям, которые установлены статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации для признания граждан, нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Признание молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий на основании статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации осуществляется на основании заявления по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам.

В подтверждение предусмотренных статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации оснований признания граждан нуждающимися в жилых помещениях молодая семья подает в Управление ЖКХ администрации Ивановского муниципального района:

а) документы, удостоверяющие личность каждого члена семьи (паспорт или иной документ, его заменяющий, свидетельства о рождении детей);

б) документы, подтверждающие состав семьи (свидетельство о заключении брака (на неполную семью и одиноко проживающих граждан не распространяется), свидетельство о расторжении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи, вступившее в законную силу);

в) справку о зарегистрированных гражданах - для лиц, проживающих в квартирах; выписку из домовой

книги - для лиц, проживающих в индивидуальных жилых домах;

г) справки о наличии или отсутствии в собственности заявителя и членов его семьи объектов недвижимого имущества за последние пять лет, предшествующих подаче заявления о признании нуждающимися в улучшении жилищных условий, выданные органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и организацией, осуществляющей технический учет и техническую инвентаризацию объектов капитального строительства;

д) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор купли-продажи, договор мены, договор дарения, договор передачи жилого помещения в собственность граждан, договор ренты или пожизненного содержания с иждивением, свидетельство о праве на наследство, свидетельство о государственной регистрации права, ордер, договор найма, договор социального найма, договор поднайма, договор коммерческого найма, договор безвозмездного пользования, решение о предоставлении жилого помещения, судебное постановление: решение суда, определение суда, постановление президиума суда надзорной инспекции, вступившие в законную силу);

е) технический (кадастровый) паспорт жилого помещения;

ж) документ (решение межведомственной комиссии), подтверждающий несоответствие помещения, в котором проживает заявитель (члены семьи заявителя), установленным для жилых помещений требованиям, оформленный в соответствии с требованиями Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 (для граждан, проживающих в таких помещениях);

з) документы, подтверждающие наличие предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации оснований признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, - медицинское заключение о тяжелой форме хронического заболевания (для граждан, проживающих в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при котором совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющих иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего на праве собственности);

и) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (доверенность, оформленная в установленном законом порядке), в случае если заявление подает доверенное лицо.

Копии документов, указанных в подпунктах "а", "б", "д" - "и" настоящего пункта, предоставляются с подлинниками для сверки.

По каждой молодой семье конкретный перечень документов, указанных выше, определяет Управление ЖКХ с учетом оснований признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, установленных статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации.

7. Порядок и условия признания молодой семьи, имеющей достаточные доходы либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, устанавливаются органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

Признание молодой семьи, имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, осуществляется на основании заявления, подаваемого в администрацию Ивановского муниципального района, по форме согласно приложению № 8 к настоящим Правилам.

8. Участие в подпрограмме является добровольным.

Право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета (кроме средств материнского (семейного) капитала) предоставляется молодой семье только один раз.

9. Социальная выплата предоставляется в размере не менее:

30 процентов расчетной (средней) стоимости жилья, определяемой в соответствии с настоящими Правилами, - для молодых семей, не имеющих детей;

35 процентов расчетной (средней) стоимости жилья, определяемой в соответствии с настоящими Правилами, - для молодых семей, имеющих одного ребенка и более, а также для неполных молодых семей, состоящих из одного молодого родителя и одного ребенка и более.

В случае использования социальных выплат на погашение основной суммы долга и уплату процентов по кредитам (займам) на строительство (приобретение) жилья, в том числе ипотечным жилищным кредитам, размер социальных выплат ограничивается суммой остатка основного долга и остатка задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом).

10. Расчет размера социальной выплаты производится исходя из размера общей площади жилого помещения, установленного для семей разной численности, количества членов молодой семьи - участницы подпрограммы и норматива стоимости 1 кв. метра общей площади жилья по муниципальному образованию, в котором молодая семья включена в список участников подпрограммы. Норматив стоимости 1 кв. метра общей площади жилья по муниципальному образованию для расчета размера социальной выплаты устанавливается органом местного самоуправления, но не выше средней рыночной стоимости 1 кв. метра общей площади жилья по субъекту Российской Федерации, определяемой уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

11. Размер общей площади жилого помещения, с учетом которой определяется размер социальной выплаты, составляет:

для семьи численностью 2 человека (молодые супруги или 1 молодой родитель и ребенок) - 42 кв. метра;

для семьи численностью 3 и более человек, включающей помимо молодых супругов, 1 и более детей - по 18 кв. метров на 1 человека.

12. Расчетная (средняя) стоимость жилья, используемая при расчете размера социальной выплаты, определяется по формуле:

$$\text{СтЖ} = \text{Н} \times \text{РЖ},$$

где:

СтЖ - расчетная (средняя) стоимость жилья, используемая при расчете размера социальной выплаты;

Н - норматив стоимости 1 кв. м общей площади жилья по муниципальному образованию, определяемый в соответствии с требованиями, установленными в пункте 10 настоящих Правил;

РЖ - размер общей площади жилого помещения, определяемый в соответствии с пунктом 11 настоящих Правил.

13. Размер социальной выплаты рассчитывается на дату выдачи свидетельства, указывается в свидетельстве и остается неизменным в течение всего срока его действия.

При рождении (усыновлении) ребенка в течение срока действия свидетельства молодой семье - участнице подпрограммы предоставляется дополнительная социальная выплата за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации и (или) местного бюджета в размере не менее 5 процентов расчетной (средней) стоимости жилья, исчисленной в соответствии с настоящими Правилами, для погашения части расходов, связанных с приобретением жилого помещения (созданием объекта индивидуального жилищного строительства), в порядке, определяемом соответственно органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации и (или) органом местного самоуправления.

Порядок формирования списков молодых семей - участников подпрограммы

14. Для участия в подпрограмме молодая семья подает в администрацию Ивановского муниципального района следующие документы:

а) заявление в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);

б) документы, удостоверяющие личность каждого члена семьи;

в) свидетельство о браке (на неполную семью не распространяется);

г) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий, или свидетельство о государственной регистрации права собственности на жилое помещение, приобретенное (построенное) с использованием средств, предоставленных по кредитному договору (договору займа), в том числе ипотечному кредитному договору, заключенному не ранее 1 января 2011 г., и документы, подтверждающие признание молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий на момент заключения соответствующего кредитного договора (договора займа);

д) документы, подтверждающие признание молодой семьи имеющей достаточные доходы либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, а при получении молодой семьей заемных средств по кредитному договору (договору займа) на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома, в том числе по ипотечному кредитному договору, - кредитный договор (договор займа) и справку кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом);

е) выписку из домовой книги и копию финансового лицевого счета (при наличии);

ж) согласие на обработку персональных данных всех совершеннолетних членов семьи.

15. От имени молодой семьи документы, предусмотренные в пунктах 14, 26 и 28 настоящих Правил, могут быть поданы одним из ее совершеннолетних членов либо иным уполномоченным лицом при наличии надлежащим образом оформленных полномочий.

16. Для признания молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, молодая семья представляет в орган местного самоуправления муниципального образования Ивановской области документы, подтверждающие наличие у молодой семьи возможности привлечения дополнительных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья, в части, превышающей размер социальной выплаты.

Документами, подтверждающими наличие у молодой семьи возможности привлечения дополнительных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья, в части, превышающей размер социальной выплаты, являются:

а) справка кредитной организации (далее - банк) о размере кредита, который банк готов предоставить члену (членам) молодой семьи для приобретения жилья;

б) выписка банка о наличии собственных средств, находящихся на счете (счетах) членов молодой семьи;
в) договор займа, заключенный с организацией или физическим лицом, с указанием цели и срока его использования;

г) иные документы, подтверждающие официальные доходы и наличие иных денежных средств у молодой семьи (свидетельства о праве собственности на имущество супругов (супруга) и справки об оценочной стоимости данного имущества (отчет об оценке имущества, произведенной в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Сведения, представленные молодой семьей, оцениваются в соответствии с алгоритмом оценки объема денежных средств для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер социальной выплаты.

Оценка доходов осуществляется поэтапно.

Первый этап: определение расчетной (средней) стоимости жилья.

Расчетная (средняя) стоимость жилья определяется в соответствии с пунктом 13 Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования в рамках реализации подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 N 1050 (далее - Правила), по формуле:

$СтЖ = Н \times РЖ$, где:

СтЖ - расчетная (средняя) стоимость жилья, используемая при расчете размера социальной выплаты;

Н - норматив стоимости 1 кв. м общей площади жилья по муниципальному образованию, определяемый в соответствии с требованиями, установленными в пунктах 11 и 11(1) Правил;

РЖ - размер общей площади жилого помещения, определяемый в соответствии с пунктом 12 Правил.

Второй этап: определение размера социальной выплаты.

Размер социальной выплаты определяется в соответствии с пунктом 10 Правил по формуле:

$C = СтЖ \times 30\%$ - для молодых семей, не имеющих детей;

$C = СтЖ \times 35\%$ - для молодых семей, имеющих 1 ребенка и более, а также для неполных молодых семей, состоящих из одного молодого родителя и 1 ребенка и более, где:

С - размер социальной выплаты;

СтЖ - расчетная (средняя) стоимость жилья, используемая при расчете размера социальной выплаты.

Третий этап: определение части расчетной (средней) стоимости жилья, превышающей размер социальной выплаты (далее - часть недостающих средств).

Определение части недостающих средств осуществляется по формуле:

$ЧНС = СтЖ - С$, где:

ЧНС - часть недостающих средств;

СтЖ - размер расчетной (средней) стоимости жилья;

С - размер социальной выплаты.

Четвертый этап: сравнение объема возможного привлечения денежных средств молодой семьей в соответствии с представленными документами с размером части недостающих средств.

Если объем денежных средств, который молодая семья имеет возможность привлечь для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, равен или больше части недостающих денежных средств или размер ипотечного жилищного кредита (займа) в соответствии со справкой банка о размере кредита на приобретение жилья в совокупности с другими имеющимися у молодой семьи денежными средствами равен или больше части недостающих денежных средств, то молодая семья признается имеющей достаточные денежные доходы.

Администрация Ивановского муниципального района Ивановской области на основании представленных документов в течение 10 дней после принятия документов от молодых семей принимает решение о признании (либо об отказе в признании) молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

О принятом решении молодая семья уведомляется администрацией Ивановского муниципального района в течение 10 дней с даты принятия решения по почте или выдачи ответа на руки.

Основаниями для отказа в признании молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, являются:

а) непредставление или представление не в полном объеме документов, подтверждающих возможность привлечения молодой семьей дополнительных денежных средств для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;

б) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

В случае привлечения молодой семьей ипотечного жилищного кредита перечень документов, подтверждающих достаточный доход для получения ипотечного жилищного кредита, устанавливается кредитной организацией в соответствии с требованиями к заемщикам

17. Администрация Ивановского муниципального района организует работу по проверке сведений, содержащихся в документах, указанных в пункте 15 настоящих Правил, и в 10-дневный срок с даты

представления этих документов принимает решение о признании либо об отказе в признании молодой семьи участницей программы. О принятом решении молодая семья письменно уведомляется администрацией Ивановского муниципального района.

18. Основаниями для отказа в признании молодой семьи участницей подпрограммы являются:

- а) несоответствие молодой семьи требованиям, указанным в пункте 5 настоящих Правил;
- б) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 15 настоящих Правил;
- в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;
- г) ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета;
- д) несоответствие приобретенного с помощью заемных средств жилого помещения требованиям пункта 32 настоящих Правил.

19. Повторное обращение с заявлением об участии в подпрограмме допускается после устранения оснований для отказа, предусмотренных в пункте 18 настоящих Правил.

20. Администрация Ивановского муниципального района для участия в подпрограмме, до 1 сентября года, предшествующего планируемому году, формирует списки молодых семей - участников подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, и представляет эти списки в Департамент строительства и архитектуры Ивановской области.

21. Список молодых семей - участников Подпрограммы, изъявивших желание получить социальные выплаты в планируемом году, формируется уполномоченным органом в хронологической последовательности в соответствии с датой признания молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий в соответствии с условиями Подпрограммы. В первую очередь в указанные списки включаются молодые семьи - участники Подпрограммы, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 01.03.2005, а также молодые семьи, имеющие 3 и более детей.

22. Департамент строительства и архитектуры Ивановской области на основании списков молодых семей - участников подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, поступивших от администрации Ивановского муниципального района, и с учетом средств, которые планируется выделить на софинансирование мероприятий подпрограммы из бюджета субъекта Российской Федерации и (или) местных бюджетов на соответствующий год, а при наличии средств, предоставляемых организациями, участвующими в реализации подпрограммы, за исключением организаций, предоставляющих жилищные кредиты и займы, с учетом указанных средств, формирует и утверждает сводный список молодых семей - участников подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году (далее - сводный список), по форме согласно приложению № 2 к настоящим Правилам.

Сводный список представляется Департаментом строительства и архитектуры Ивановской области государственному заказчику подпрограммы в сроки, установленные государственным заказчиком подпрограммы.

23. После определения государственным заказчиком объема субсидий, предоставляемых бюджету субъекта Российской Федерации, и доведения этих сведений до органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации утверждает списки молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году на основании сводного списка и с учетом объема субсидий, предоставляемых из федерального бюджета, и размера бюджетных ассигнований, предусматриваемых в бюджете субъекта Российской Федерации и (или) местных бюджетах на соответствующий год на софинансирование мероприятий подпрограммы, а при наличии средств, предоставляемых организациями, участвующими в реализации подпрограммы, за исключением организаций, предоставляющих жилищные кредиты и займы, с учетом указанных средств.

Департамент строительства и архитектуры Ивановской области может вносить изменения в утвержденные списки молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году в случае, если молодые семьи - претенденты на получение социальной выплаты не представили необходимых документов для получения свидетельства в установленный пунктом 26 настоящих Правил срок, в течение срока действия свидетельства отказались от получения социальной выплаты на приобретение жилья или по иным причинам не смогли воспользоваться данной социальной выплатой.

24. Выписки из списка молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году доводятся органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации до органов местного самоуправления.

Администрация Ивановского муниципального района доводит до сведения молодых семей - участников подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату в соответствующем году, решение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации по вопросу о включении их в список молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году.

25. Все молодые семьи, включенные по состоянию на 31 декабря 2013 года в книгу регистрации молодых семей - участников подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" долгосрочной целевой программы Ивановской области "Жилище" на 2011 - 2015 годы, и не получившие свидетельство о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома, с 1 января 2014 года признаются участниками Подпрограммы.

С 1 января 2014 года книга регистрации молодых семей - участников подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" долгосрочной целевой программы Ивановской области "Жилище" на 2011 - 2015 годы переименовывается в книгу регистрации молодых семей - участников подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" государственной программы Ивановской области "Обеспечение доступным и комфортным жильем, объектами инженерной инфраструктуры и услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Ивановской области" с сохранением порядковых номеров молодых семей - участников подпрограммы.

В качестве списка молодых семей - участников Подпрограммы, изъявивших желание получить социальные выплаты в 2014 году, признается список молодых семей - участников подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" долгосрочной целевой программы Ивановской области "Жилище" на 2011 - 2015 годы

Организация работы по выдаче свидетельств

26. Администрация Ивановского муниципального района в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о лимитах бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидий из бюджета субъекта Российской Федерации, предназначенных для предоставления социальных выплат, способом, позволяющим подтвердить факт и дату оповещения, оповещает молодые семьи – претендентов на получение социальной выплаты в соответствующем году о необходимости представления документов для получения свидетельства в установленный пунктом 26 настоящих Правил срок и в течение 3 месяцев после получения уведомления о лимитах бюджетных ассигнований из бюджета субъекта Российской Федерации, предназначенных для предоставления социальных выплат, производит оформление свидетельств и выдачу их молодым семьям - претендентам на получение социальных выплат в порядке очередности, определенной списком молодых семей - претендентов на получение социальных выплат, утвержденным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в соответствии с пунктом 22 настоящих Правил.

27. В случае высвобождения по каким-либо основаниям бюджетных средств, источником которых являются субсидии из федерального бюджета, выделенных на софинансирование мероприятий подпрограммы и предназначенных для предоставления социальных выплат молодым семьям - претендентам на получение социальных выплат, свидетельства на высвободившуюся сумму средств подлежат выдаче молодым семьям - участникам подпрограммы в порядке, утвержденном органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в соответствии с пунктом 22 настоящих Правил.

28. Для получения свидетельства молодая семья - претендент на получение социальной выплаты в течение 2 месяцев после получения уведомления о необходимости предоставления документов для получения свидетельства направляет в орган местного самоуправления по месту своего постоянного жительства заявление о выдаче свидетельства (в произвольной форме) и документы, указанные в подпунктах «б» - «е» пункта 14 настоящих Правил.

Администрация Ивановского муниципального района организует работу по проверке содержащихся в этих документах сведений.

Основаниями для отказа в выдаче свидетельства являются непредставление необходимых документов для получения свидетельства в установленный настоящим пунктом срок, непредставление или представление не в полном объеме указанных документов, недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах, а также несоответствие приобретенного (построенного) с помощью заемных средств жилого помещения требованиям пункта 32 настоящих Правил.

29. При получении свидетельства молодая семья информируется о порядке и условиях получения и использования социальной выплаты, предоставляемой по этому свидетельству, и дает письменное согласие на получение социальной выплаты на этих условиях.

30. При возникновении у молодой семьи - участницы подпрограммы обстоятельств, потребовавших замены выданного свидетельства, молодая семья представляет в орган, выдавший свидетельство, заявление о его замене с указанием обстоятельств, потребовавших такой замены, и приложением документов, подтверждающих эти обстоятельства.

К указанным обстоятельствам относятся утрата (хищение) или порча свидетельства, уважительные причины, не позволившие молодой семье представить свидетельство в банк в установленный срок, а также изменение количественного состава семьи в связи со смертью одного из членов семьи.

В течение 30 дней с даты получения заявления орган, выдававший свидетельство, выдает новое свидетельство, в котором указывается размер социальной выплаты, предусмотренный в замененном свидетельстве. В случае замены свидетельства по причине изменения количественного состава семьи производится перерасчет размера социальной выплаты, исходя из нового состава семьи.

В новом свидетельстве указывается срок действия, соответствующий сроку действия замененного свидетельства.

Заключение договора банковского счета

31. Социальная выплата предоставляется владельцу свидетельства в безналичной форме путем зачисления соответствующих средств на основании заявки банка на перечисление бюджетных средств на его банковский счет, открытый в банке, отобранном для обслуживания средств, предоставляемых в качестве

социальных выплат, выделяемых молодым семьям - участникам программы (далее - банк).

Владелец свидетельства в течение 2 месяцев с даты его выдачи сдает свидетельство в банк.

Свидетельство, представленное в банк по истечении 2-месячного срока с даты его выдачи, банком не принимается. По истечении этого срока владелец свидетельства вправе обратиться в порядке, предусмотренном пунктом 28 настоящих Правил, в орган местного самоуправления, выдавший свидетельство, с заявлением о замене свидетельства.

Банк проверяет соответствие данных, указанных в свидетельстве, данным, содержащимся в документе, удостоверяющем личность владельца свидетельства, а также своевременность представления свидетельства в банк.

В случае выявления несоответствия данных, указанных в свидетельстве, данным, содержащимся в представленных документах, банк отказывает в заключение договора банковского счета и возвращает свидетельство его владельцу, а в остальных случаях заключает с владельцем свидетельства договор банковского счета и открывает на его имя банковский счет для учета средств, предоставленных в качестве социальной выплаты.

32. В договоре банковского счета оговариваются основные условия обслуживания банковского счета, порядок взаимоотношения банка и владельца свидетельства, на чье имя открыт банковский счет (далее - распорядитель счета), а также порядок перевода средств с банковского счета. В договоре банковского счета могут быть указаны:

- лицо, которому доверяется распоряжаться указанным счетом;
- условия перечисления поступивших на банковский счет распорядителя счета средств.

Договор банковского счета заключается на срок, оставшийся до истечения срока действия свидетельства, и может быть, расторгнут в течение срока действия договора по письменному заявлению распорядителя счета. В случае досрочного расторжения договора банковского счета (если на указанный счет не были зачислены средства, предоставляемые в качестве социальной выплаты), банк выдает распорядителю счета справку о расторжении договора банковского счета без перечисления средств социальной выплаты. Свидетельство, сданное в банк, после заключения договора банковского счета его владельцу не возвращается.

33. Банк представляет ежемесячно, до 10-го числа, в орган местного самоуправления информацию по состоянию на 1-е число о фактах заключения договоров банковского счета с владельцами свидетельств, об отказе в заключение договоров, об их расторжении без зачисления средств, предоставляемых в качестве социальной выплаты, и о перечислении средств с банковского счета в счет оплаты приобретаемого жилого помещения (создаваемого объекта индивидуального жилищного строительства).

Оплата приобретаемого жилого помещения (создаваемого объекта индивидуального жилищного строительства)

34. Распорядитель счета имеет право использовать социальную выплату для приобретения у любых физических и (или) юридических лиц одного (нескольких) жилого помещения (жилых помещений) или создания объекта индивидуального жилищного строительства, отвечающих установленным санитарным и техническим требованиям, благоустроенных применительно к условиям населенного пункта, выбранного для постоянного проживания, в котором приобретается (строится) жилое помещение.

Приобретаемое жилое помещение (создаваемый объект индивидуального жилищного строительства) должно находиться на территории субъекта Российской Федерации, орган исполнительной власти которого включил молодую семью - участницу подпрограммы в список претендентов на получение социальной выплаты.

Общая площадь приобретаемого жилого помещения (создаваемого объекта индивидуального жилищного строительства) в расчете на каждого члена молодой семьи, учтенного при расчете размера социальной выплаты, не может быть меньше учетной нормы общей площади жилого помещения, установленной органами местного самоуправления в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий в месте приобретения (строительства) жилья.

Молодые семьи - участники подпрограммы могут привлекать в целях приобретения жилого помещения (создания объекта индивидуального жилищного строительства) собственные средства, средства материнского (семейного) капитала, а также средства кредитов или займов, предоставляемых любыми организациями и (или) физическими лицами, в том числе средства ипотечных жилищных кредитов.

35. Для оплаты приобретаемого жилого помещения распорядитель счета представляет в банк договор банковского счета, договор купли-продажи жилого помещения, свидетельство о государственной регистрации права собственности на приобретаемое жилое помещение и документы, подтверждающие наличие достаточных средств для оплаты приобретаемого жилого помещения в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты или договор с уполномоченной организацией, осуществляющей оказание услуг для молодых семей – участников подпрограммы по приобретению жилого помещения (жилых помещений) эконом-класса на первичном рынке жилья.

В договоре купли-продажи указываются реквизиты свидетельства (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший свидетельство) и банковского счета (банковских счетов), с которого будут осуществляться операции по оплате жилого помещения, приобретаемого на основании этого договора, а также определяется порядок уплаты суммы, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

В договоре с уполномоченной организацией, осуществляющей оказание услуг для молодых семей – участников подпрограммы по приобретению жилого помещения (жилых помещений) эконом-класса на

первичном рынке жилья, указываются реквизиты уполномоченной организации и банковского счета (банковских счетов), с которого будут осуществляться операции, а также определяется порядок уплаты суммы, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, необходимой для приобретения жилого помещения (жилых помещений) эконом-класса на первичном рынке жилья.

36. Социальная выплата может быть использована распорядителем счета на оплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома, а также на погашение основной суммы долга и уплату процентов по кредитам или займам на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома, в том числе по ипотечным жилищным кредитам. Использование социальных выплат на уплату иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам не допускается.

Распорядитель счета представляет в банк соответственно:

договор банковского счета;

кредитный договор (договор займа);

договор купли-продажи жилого помещения или договор строительного подряда либо иные документы, подтверждающие расходы по строительству индивидуального жилого дома (далее - документы на строительство). Перечень документов на строительство, предоставляемых молодой семьей в банк, определяется правилами банка по согласованию с органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, заключившим соглашение с банком на обслуживание средств, предоставляемых в качестве социальных выплат, выделяемых молодым семьям - участникам подпрограммы.

В случае использования социальной выплаты на погашение основной суммы долга и уплату процентов по кредитам (займам) на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома, в том числе по ипотечным жилищным кредитам, в банк также представляются:

свидетельство о государственной регистрации права собственности на приобретенное жилое помещение (при незавершенном строительстве индивидуального жилого дома представляются документы на строительство);

справка кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом). При этом размер социальной выплаты, предоставляемой на погашение основной суммы долга и уплату процентов по кредитам или займам на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома, в том числе по ипотечным жилищным кредитам, ограничивается суммой остатка основного долга и остатка задолженности по выплате процентов за пользование кредитом или займом.

37. Приобретаемое жилое помещение (создаваемый объект индивидуального жилищного строительства) оформляется в общую собственность всех членов молодой семьи, указанных в свидетельстве.

В случае использования средств социальной выплаты на уплату первоначального взноса по ипотечному жилищному кредиту или уплату основного долга и (или) процентов по ипотечному жилищному кредиту допускается оформление приобретенного жилого помещения в собственность одного из супругов или обоих супругов. При этом молодая семья представляет в орган местного самоуправления нотариально заверенное обязательство переоформить приобретенное с помощью социальной выплаты жилое помещение в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве, в течение 6 месяцев после снятия обременения с жилого помещения.

38. Социальная выплата может быть использована распорядителем счета, который является членом кооператива и для которого кооперативом приобретено жилое помещение, в качестве последнего платежа в счет оплаты паевого взноса в полном размере, после чего данное жилое помещение переходит в собственность члена кооператива. Указанный распорядитель счета должен представить в банк:

а) справку о внесенной сумме паевого взноса за жилое помещение и об оставшейся сумме паевого взноса, необходимой для приобретения им права собственности на жилое помещение, переданное кооперативом в его пользование;

б) копию устава кооператива;

в) выписку из реестра членов кооператива, подтверждающую его членство в кооперативе;

г) копию документа, подтверждающего право собственности кооператива на жилое помещение, которое будет передано молодой семье - участнице подпрограммы;

д) копию решения о передаче жилого помещения в пользование члена кооператива.

39. Банк в течение 5 рабочих дней с даты получения документов, указанных в пунктах 33, 34 и 36 настоящих Правил, осуществляет проверку содержащихся в них сведений.

В случае вынесения банком решения об отказе в принятии договора купли-продажи жилого помещения, документов на строительство, справки об оставшейся сумме паевого взноса, справки об остатке суммы основного долга и остатке задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом) либо об отказе от оплаты расходов на основании этих документов или уплаты оставшейся части паевого взноса распорядителю счета вручается в течение 5 рабочих дней с даты получения указанных документов соответствующее уведомление в письменной форме с указанием причин отказа. При этом документы, принятые банком для проверки, возвращаются.

Оригиналы договора купли-продажи жилого помещения, документов на строительство, справки об оставшейся части паевого взноса, справки об остатке суммы основного долга и остатке задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом) хранятся в банке до перечисления

средств лицу, указанному в них, или до отказа от такого перечисления и затем возвращаются распорядителю счета.

Банк в течение 1 рабочего дня после вынесения решения о принятии договора купли-продажи жилого помещения, документов на строительство, справки об оставшейся части паевого взноса, справки об остатке суммы основного долга и остатке задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом) направляет в орган местного самоуправления заявку на перечисление средств из местного бюджета в счет оплаты расходов на основе указанных документов или уплаты оставшейся части паевого взноса.

40. Администрация Ивановского муниципального района в течение 5 рабочих дней с даты получения от банка заявки на перечисление средств из местного бюджета на банковский счет проверяет ее на соответствие данным о выданных свидетельствах и при их соответствии перечисляет средства, предоставляемые в качестве социальной выплаты, банку. При несоответствии данных перечисление указанных средств не производится, о чем орган местного самоуправления в указанный срок письменно уведомляет банк.

41. Перечисление средств с банковского счета лицу, участвующему в договоре купли-продажи, указанному в документах на строительство, справке об оставшейся части паевого взноса, справке об остатке суммы основного долга и остатке задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом), осуществляется в безналичной форме в течение 5 рабочих дней со дня поступления средств из местного бюджета для предоставления социальной выплаты на банковский счет.

42. По соглашению сторон договор банковского счета может быть продлен, если:

а) до истечения срока действия договора банковского счета банк принял договор купли-продажи жилого помещения, документы на строительство, справку об оставшейся части паевого взноса, справку об остатке суммы основного долга и остатке задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом), но оплата не произведена;

б) в банк до истечения срока действия договора банковского счета представлена расписка органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о получении им документов для государственной регистрации прав с указанием срока оформления государственной регистрации. Документ, являющийся основанием для государственной регистрации права собственности на приобретаемое жилое помещение, и правоустанавливающие документы на жилое помещение представляются в банк не позднее 2 рабочих дней после окончания срока, предусмотренного в расписке указанного органа, а принятие банком договора купли-продажи жилого помещения для оплаты осуществляется в порядке, установленном пунктом 37 настоящих Правил.

43. Социальная выплата считается предоставленной участнику подпрограммы с даты исполнения банком распоряжения распорядителя счета о перечислении банком зачисленных на его банковский счет средств в счет оплаты приобретаемого жилого помещения, оплаты первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита или займа на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома, погашения основной суммы долга и уплаты процентов по кредиту (займу) на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома, в том числе по ипотечному жилищному кредиту, либо уплаты оставшейся части паевого взноса члена жилищного накопительного кооператива. Перечисление указанных средств является основанием для исключения органом местного самоуправления молодой семьи - участницы подпрограммы из списков участников подпрограммы.

Улучшение жилищных условий молодых семей - участников подпрограммы в последующем осуществляется на общих основаниях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

44. Свидетельства, находящиеся в банке, погашаются банком в устанавливаемом им порядке. Погашенные свидетельства подлежат хранению в течение 3 лет. Свидетельства, не предъявленные в банк в порядке и сроки, установленные настоящими Правилами, считаются недействительными.

45. В случае если, владелец свидетельства по какой-либо причине не смог в установленный подпрограммой срок действия свидетельства воспользоваться правом на получение выделенной ему социальной выплаты, он представляет в орган местного самоуправления, выдавший свидетельство, справку о закрытии договора банковского счета без перечисления средств социальной выплаты и сохраняет право на улучшение жилищных условий, в том числе на дальнейшее участие в подпрограмме на общих основаниях.

Приложение № 1
к Правилам предоставления социальных
выплат молодым семьям в рамках реализации программы

Главе Ивановского муниципального района
от _____

(ФИО)
проживающего(ей) по адресу: _____

(почтовый адрес места жительства)

(телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу признать мою семью нуждающейся в улучшении жилищных условий на основании статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации в связи с:

_____ (указать причину: отсутствие жилого помещения; обеспеченность общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы; проживание в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям; проживание в жилом помещении, занятом несколькими семьями, в одной из которых имеется гражданин, страдающий тяжелой формой заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно)

Состав моей семьи _____ чел.:

1. Заявитель _____
(ФИО, число, месяц, год рождения)
2. Супруг(а) _____
(ФИО, число, месяц, год рождения)
3. _____
(родственные отношения, ФИО, число, месяц, год рождения)
4. _____
(родственные отношения, ФИО, число, месяц, год рождения)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 2) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 3) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 4) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 5) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 6) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 7) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 8) _____.
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

" ____ " _____ 20__ г.

Подпись заявителя

(ФИО)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты и проверены управлением жилищно-коммунального хозяйства Администрации Ивановского муниципального района.

(ФИО, должность лица, проверившего документы, подпись)
« ____ » _____ 20__ г.

Список

молодых семей – участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы
Ивановской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем , объектами инженерной инфраструктуры и услугами жилищно-коммунального хозяйства
населения Ивановской области», изъявивших желание получить социальную выплату в _____ году

№ п/п (мо- лодые се- мьи)	Данные о членах молодой семьи								Дата принятия молодой семьи на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях	Дата включения молодой семьи в список участников Подпрограммы	Орган местного самоуправле- ния, на основании решения которого молодая семья включена в список участников программа	Расчетная стоимость жилья	
	Коли- чество членов семьи (чел.)	Ф.И.О.	Паспорт гражданина Российской Федерации или свидетельство о рождении несовершеннолетнего, не достигшего 14 лет	Число, год рождения	свидетельство о браке (расторжении брака)		стоимость 1 кв.м (тыс. рублей)	размер общей площади жилого помещения на семью (кв.м.)					
			серия, номер	кем, когда выдан		серия, номер	кем, когда выдан						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
Итого по списку													

(должность лица, сформировавшего сводный список)

(подпись, дата)

(расшифровка подписи)

Глава Ивановского муниципального района

(подпись, дата)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 3
к Правилам предоставления
социальных выплат молодым семьям
в рамках реализации подпрограммы

УТВЕРЖДАЮ:
Глава Ивановского
муниципального района

(ФИО)

(дата)

М.П.

СПИСОК
молодых семей - претендентов на получение
социальных выплат в ____ году

наименование муниципального образования Ивановской области

N п/п	N п/п в списке молодых семей – участни- ков Подпрогра- ммы, изъявив- ших желание получить социальную выплату в 20__ году в плани- руемом году (сформи- рованный органом местного самоуправ- ления до 1 сентября 20__ г.)	N п/п в сводном списке молодых семей - участников Подпрог- раммы, изъявивших желание получить социальную выплату в 20__ году (представ- ленном в составе заявки)	Дата, номер решения о признании молодой семьи участником Программы	Сведения о членах молодой семьи - участницы Программы	Расчетная (средняя) стоимость жилая	Планируемый размер социальной выплаты, предоставляемой молодой семье, всего, рублей	Размер предоставляемой социальной выплаты, рублей
----------	---	---	--	---	--	--	--

					члены семьи (ФИО)	родственные отношения (супруг, супруга, сын, дочь) 6	число, месяц, год рождения 7	данные паспорта гражданина Российской Федерации или свиде- тельства о рождении несовершенно летнего, не достигшего 14 лет	данные свидетельства о браке	Сто- имос- ть 1 кв.м., руб- лей	Размер общей площади жилого помещения на семью (кв.м.)	Всего, рублей	Рублей	%, <*>	За счет средств федера- льного бюджета	За счет средств бюджета Иванов- ской области	За счет	
								серия, номер	серия, номер	кем, когда выдано								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14=12*13	15	16=15/14*100%	17	18	19
Итого																		

Примечание: <*> В случае если размер социальной выплаты составляет более 35%, в примечании указывается источник финансирования.

ФИО исполнителя
Должность
Контактный телефон исполнителя 8 ()
Дата

Приложение № 4
к Правилам предоставления
социальных выплат молодым семьям
в рамках реализации подпрограммы

Изменение
списка молодых семей - претендентов на получение
социальных выплат в ____ году

наименование муниципального образования Ивановской области

I. Сведения об исключении из списка молодых
семей - претендентов на получение социальных выплат

N п/п	Присвоенный номер в списке молодых семей – претендентов на получение социальных выплат в 20__ году	Присвоенный номер в списке молодых семей – участников Подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году (сформированный органом местного самоуправления до 1 сентября предыдущего года)	Присвоенный номер в сводном списке молодых семей – участников Подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году (представленном в составе заявки)	Дата, номер решения о признании молодой семьи участником Подпрограммы	Сведения о членах молодой семьи - участника Подпрограммы							Расчетная (средняя) стоимость жилья				Основание (причина) исключения семьи из списка молодых семей – претендентов на получение социальных выплат в 20__ году	Реквизиты решения об исключении из списка молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в 20__ году
					члены семьи (ФИО)	родственные отношения (супруг, сын, дочь)	число, месяц, год рождения	данные паспорта гражданина Российской Федерации или свидетельства о рождении несовершеннолетнего, не достигшего 14 лет	данные свидетельства о браке	стоимость 1 кв. м, рублей	размер общей площади жилого помещения на семью (кв. м)	всего, рублей					
								серия, номер, кем, когда выдано	серия, номер, кем, когда выдано								№ Дата
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Итого																	
из них за счет средств федерального бюджета, рублей																	
из них за счет средств областного бюджета, рублей																	
из них за счет средств местного бюджета, рублей																	

II. Сведения о дополнительно включенных в список молодых семей - претендентов на получение социальных выплат

N п/п	Присвоенный номер в списке молодых семей - участников Подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату в 20__ году	Присвоенный номер в списке молодых семей - участников Подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату в 20__ году	Присвоенный номер в списке молодых семей - участников Подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату в 20__ году	Дата, номер решения о признании молодой семьи участником Подпрограммы	Сведения о членах молодой семьи - участника Подпрограммы							Расчетная (средняя) стоимость жилья			Основание (причина) включения семьи в список молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в 20__ году	Реквизиты принятия решения о включении в список молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в 20__ году	
					члены семьи (ФИО)	родственные отношения (супруг, супруга, сын, дочь)	число, месяц, год рождения	данные паспорта гражданина Российской Федерации или свидетельства о рождении несовершеннолетнего, не достигшего 14 лет	данные свидетельства о браке	стоимость 1 кв. м, рублей	размер общей площади жилого помещения на семью (кв. м)	всего, рублей	Дата	№			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Итого																	
из них за счет средств федерального бюджета, рублей																	
из них за счет средств регионального бюджета, рублей																	
из них за счет средств местного бюджета, рублей																	

Глава Ивановского муниципального района _____ (подпись, дата) _____ (расшифровка подписи)

Список
молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в _____ году
(наименование субъекта Российской Федерации)

Данные о членах молодой семьи										Расчетная (средняя) стоимость жилья		Размер субсидии, предоставляемой молодой семье за счет средств федерального бюджета субъекта Российской Федерации и местного бюджета (тыс. рублей)	Планируемый размер субсидии за счет средств федерального бюджета (тыс. рублей)
№ п/п (молодые семьи)	Ф.И.О, родственные отношения	Паспорт гражданина Российской Федерации или свидетельство о рождении несовершеннолетнего, не достигшего 14 лет			Число, месяц, год рождения	Стоимость 1 кв. м тыс. рублей	Размер общей площади жилого помещения на семью (кв.м)	Всего (гр.6 x гр.7) (тыс. рублей)					
		серия, номер	3	4					5	6		7	8
1	2												
Итого:													

Глава Ивановского муниципального района _____ (подпись, дата) _____ (расшифровка подписи)
М.П.

**Свидетельство
о праве на получение социальной выплаты на приобретение
(строительство) жилья**

Настоящим свидетельством удостоверяется, что молодой семье в составе:

супруг _____,
(Ф.И.О., дата рождения)

супруга _____,
(Ф.И.О., дата рождения)

дети _____,
(Ф.И.О., дата рождения)

являющейся участницей подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Ивановской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем, объектами инженерной инфраструктуры и услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Ивановской области», в соответствии с условиями этой программа предоставляется социальная выплата в размере _____ рублей

(цифрами и прописью)

на приобретение жилья (в том числе уплату последнего платежа в счет оплаты паевого взноса), создание объекта индивидуального жилищного строительства (ненужное вычеркнуть)

на территории _____,
(наименование субъекта Российской Федерации)

Свидетельство подлежит предъявлению в банк до «__» _____ 20__ года
(включительно).

Свидетельство действительно до «__» _____ 20__ года (включительно).

Дата выдачи «__» _____ 20__ года.

Руководитель органа
местного самоуправления _____

(подпись, дата)

(расшифровка подписи)

М.П.

(орган местного самоуправления)

Заявление

Прошу включить в состав участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Ивановской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем, объектами инженерной инфраструктуры и услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Ивановской области» молодую семью в составе:

супруг _____,
(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия _____ № _____, выданный _____ «__» _____ г.,

проживает по адресу _____;

супруга _____,
(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия _____ № _____, выданный _____ «__» _____ г.,

проживает по адресу: _____;
_____;

дети: _____;

(Ф.И.О., дата рождения)

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)

(ненужное вычеркнуть)

серия _____ № _____, выданное(ый) _____

«__» _____ г.,

проживает по адресу _____

_____;

(Ф.И.О., дата рождения)

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)

(ненужное вычеркнуть)

серия _____ № _____, выданное(ый) _____

«__» _____ г.,

проживает по адресу: _____

С условиями участия в подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Ивановской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем, объектами инженерной инфраструктуры и услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Ивановской области» ознакомлен(ны) и обязуюсь (обязуемся) их выполнять:

1) _____;

(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи)

(подпись)

(дата)

2) _____;

(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи)

(подпись)

(дата)

3) _____;

(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи)

(подпись)

(дата)

4) _____;

(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи)

(подпись)

(дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) _____;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

2) _____;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

3) _____;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

4) _____.

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты

«__» _____ 20__ г.

(должность лица, принявшего заявление)

(подпись, дата)

(расшифровка подписи)

Приложение № 8
к Правилам предоставления
социальных выплат молодым семьям
в рамках реализации подпрограммы

Главе администрации

от _____

(ФИО)

проживающего(ей) по адресу: _____

(почтовый адрес места жительства)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу осуществить оценку наличия доходов, позволяющих получить кредит, или иных денежных средств для признания моей семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, в рамках реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Ивановской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем, объектами инженерной инфраструктуры и услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Ивановской области», и направить мне,

_____,
(ФИО, дата рождения)
паспорт: серия _____ № _____, выданный _____
«_____» _____ г.,

уведомление о признании (отказе в признании) моей семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер социальной выплаты.

Состав семьи:
супруга (супруг), дети:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Серия и номер документа, кем и когда выдан	Проживает по адресу

К заявлению мною прилагаются следующие документы:

1. _____
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
2. _____
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
3. _____
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
4. _____
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
5. _____
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

«_____» _____ 20____ г.

Подпись заявителя

(ФИО)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты и проверены управлением жилищно-коммунального хозяйства администрации Ивановского муниципального района.

(ФИО, должность лица, проверившего документы, подпись)

«_____» _____ 20____ г.

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «03» октября 2017 г.

№ 184

д. Коляново

**О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения
от 23.10.2013года №147 «Об утверждении муниципальной программы
«Управление муниципальным имуществом Коляновского сельского поселения»**

В соответствии с Федеральным Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003г, Уставом Коляновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 23.10.2013года №147 «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом Коляновского сельского поселения» следующие изменения:

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

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Коляновского сельского поселения

А.В. Мысов

Приложение
к постановлению администрации
Коляновского сельского поселения
от «03» октября 2017 г. №184

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«УПРАВЛЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ»**

**Муниципальная программа
«Управление муниципальным имуществом»**

1. Паспорт муниципальной программы

Наименование муниципальной программы	Управление муниципальным имуществом
Срок реализации муниципальной программы	2014-2018 годы
Перечень подпрограмм	1. Приобретение и продажа имущества, оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости; 2. Содержание муниципального имущества.
Администратор муниципальной программы	Администрация Коляновского сельского поселения
ответственные исполнители	Администрация Коляновского сельского поселения
исполнители	1. Администрация Коляновского сельского поселения. 2. Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Ивановского муниципального района.
Цель (цели) муниципальной программы	1. Повышение эффективности управления муниципальной собственностью путем оптимизации состава муниципального имущества; 2. Совершенствование системы учета муниципального имущества; 3. Увеличение доходов бюджета поселения на основе эффективного управления муниципальным имуществом; 4. Повышение качества принятия управленческих решений в сфере землепользования; 5. Оптимальное использование земельных участков; 6. Повышение качества и сокращение сроков оказания муниципальных услуг; 7. Формирование структуры и состава муниципальной собственности Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района, позволяющих полностью обеспечить исполнение муниципальных функций; 8. Оптимизация состава имущества, необходимого для осуществления муниципальными организациями уставной деятельности; 9. Создание системы управления муниципальным имуществом с учетом обеспечения максимальной экономической эффективности, функций жизнеобеспечения и безопасности, социальных задач; 10. Сокращение расходов на содержание имущества за счет повышения качества принятия управленческих решений; 12. Частичное финансовое обеспечение затрат в связи с проведением комплекса мероприятий по ремонту и улучшению эксплуатационных показателей объектов коммунальной инфраструктуры, находящихся в собственности Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района.
Целевые индикаторы (показатели) муниципальной программы	1. Количество зарегистрированных объектов; 2. Количество объектов, находящихся в казне Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района, требующих оплаты коммунальных услуг; 3. Количество земельных участков, предоставленных в аренду; 4. Количество земельных участков, предоставленных в собственность; 5. Количество освобожденных земельных участков, занятых самовольно установленными объектами; 6. Количество объектов, находящихся в плане приватизации; 7. Количество сдаваемых в аренду объектов, составляющих казну Коляновского сельского поселения Ивановского

	муниципального района; 8. Количество муниципальных унитарных предприятий; 9. Количество предписаний надзорных органов; 10. Количество приобретенного имущества; 11. Количество муниципальных унитарных предприятий, требующих финансовых вложений; 12. Количество приобретаемых транспортных средств; 13. Количество объектов, в отношении которых были проведены землеустроительные работы; 14. Количество приобретенного программного обеспечения и оргтехники; 15. Количество приобретаемых земельных участков для предоставления гражданам, имеющим 3-х и более детей; 16. Уровень износа объектов коммунальной инфраструктуры, находящихся в муниципальной собственности.
Объем ресурсного обеспечения муниципальной программы	Всего: 13896300,00 руб. бюджет поселения – 13896300,0 руб.; Внебюджетные средства – 0,0 руб. <u>2014 год</u> – 1686700,0 руб. бюджет поселения – 1686700,00 руб.; Внебюджетные средства – 0,00 руб. <u>2015 год</u> – 3972000,00 руб. бюджет поселения – 3972000,0 руб.; Внебюджетные средства – 0,00 руб. <u>2016 год</u> – 3246900,0 руб. бюджет поселения – 3246900,0 руб.; Внебюджетные средства – 0,0 руб. <u>2017 год</u> – 2629300,0 руб. бюджет поселения 2629300,0 руб.; Внебюджетные средства – 0,00 руб. <u>2018 год</u> – 1180700,0 руб. бюджет поселения – 1180700,00 руб.; Внебюджетные средства – 0,00 руб. 2019год -1180700,0руб бюджет поселения -1180700,0 руб
Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы	1. Увеличение количества объектов муниципального имущества, сдаваемого в аренду; 2. Увеличение количества освобожденных земельных участков, занятых самовольно установленными объектами, в 8,8 раз; 3. Осуществление деятельности, направленной на формирование и поддержание в актуальном состоянии реестра муниципального имущества Ивановского муниципального района

2. Анализ текущей ситуации в сфере реализации муниципальной программы

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

Говоря о доходах, полученных от продажи и аренды недвижимого имущества, можно отметить, что наблюдается снижение числа приватизации (в связи с его фактическим отсутствием), а так же уменьшением количества сдаваемых в аренду объектов по тем же основаниям.

Таблица 1 иллюстрирует вышеуказанную тенденцию.

Тыс.руб

Показатели	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
аренда недвижимости	34,9	37,1	40,1	43,3	46,8	46,8	46,8	46,8
всего	34,9	37,1	40,1	43,3	46,8	46,8	46,8	46,8

По состоянию на 01.01.2013г в реестре муниципальной собственности сельского поселения числится 212 объектов.

Рост количества объектов муниципальной собственности происходит за счет приема объектов коммунальной и социальной инфраструктуры от государственных предприятий, организаций и акционерных обществ в муниципальную собственность, а также постановки на учет вновь приобретенных, созданных, бесхозяйных объектов.

Проводятся необходимые мероприятия по выявлению бесхозяйных инженерных сетей и постановке их на учет в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав.

В начале 2013 года зарегистрировано право муниципальной собственности на бесхозяйные объекты электросетевого хозяйства, расположенные на территории Коляновского сельского поселения и проведен аукцион по продаже вышеуказанных объектов специализированной обслуживающей организации.

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

В настоящее время главным препятствием, стоящим перед администрацией Коляновского сельского поселения в сфере реализации Программы, является недостаток бюджетных средств для финансирования мероприятий по управлению муниципальным имуществом. При сложившейся ситуации в период с 2014 по 2018 годы администрации Коляновского сельского поселения необходимо сохранить тенденцию к :

- повышению эффективности управления муниципальной собственностью;
- совершенствованию системы учета муниципального имущества;
- увеличению доходов бюджета поселения на основе эффективного управления муниципальным имуществом;
- повышение качества и сокращению сроков оказания муниципальных услуг;
- формированию структуры и состава муниципальной собственности сельского поселения, позволяющих полностью обеспечить исполнение муниципальных функций;
- созданию системы управления муниципальным имуществом с учетом обеспечения максимальной экономической эффективности, функций жизнеобеспечения и безопасности, социальных задач;
- сокращение расходов на содержание имущества, за счет повышения качества принятия управленческих решений.

Арендные поступления за 2013 год включают аренду нежилого помещения под размещение ОАО «Центртелеком», расположенный на территории Коляновского сельского поселения.

-содержит сведения о количестве объектов, находящихся в плане.

Индикаторы (показатели), характеризующие текущую ситуацию в сфере реализации муниципальной программы

№ п/п	Наименование индикатора (показателя)	Ед. изм.	Значения целевых индикаторов (показателей)		
			2012 г.	2013 г.	2014 г.
1	Количество зарегистрированных объектов *	ед.	150	230	350
2	Количество объектов, находящихся в казне Ивановского муниципального района, требующих оплаты коммунальных услуг	ед.	1	1	2
3	Количество земельных участков, предоставленных в аренду *	ед.	-	287	465
4	Количество земельных участков, предоставленных в собственность *	ед.	-	96	274
5	Количество освобожденных земельных участков, занятых самовольно установленными объектами *	ед.	-	2	6
6	Количество объектов, находящихся в плане приватизации	ед.	8	11	7
7	Количество сдаваемых в аренду объектов, составляющих казну Ивановского муниципального района	ед.	12	12	14
8					
9	Количество предписаний надзорных органов	ед.	0	0	0
10	Количество приобретенного имущества	ед.	Нет данных		2

11					
12	Количество объектов муниципальной собственности Ивановского муниципального района, находящихся на праве оперативного управления и (или) хозяйственного ведения, требующих ремонта	ед.	0	0	0
13	Количество приобретаемых транспортных средств	ед.	Нет данных		
14	Количество объектов, в отношении которых были проведены землеустроительные работы	ед.	Нет данных		
15	Количество приобретенного программного обеспечения и оргтехники	ед.	Нет данных		
16	Количество приобретаемых земельных участков для предоставления гражданам, имеющим 3-х и более детей	ед.	Нет данных		
17	Количество муниципальных унитарных предприятий, в которых будет проведен аудит финансово-хозяйственной деятельности	ед.	Нет данных		

* - нарастающим итогом с 1 января 2011 года.

3. Сведения о целевых индикаторах (показателях) муниципальной программы

№ п/п	Наименование индикатора (показателя)	Ед. изм.	Значения целевых индикаторов (показателей)				
			2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.
1	Количество зарегистрированных объектов *	ед.	410	470	530	590	650
2	Количество объектов, находящихся в казне Ивановского муниципального района, требующих оплаты коммунальных услуг	ед.	3	2	1	0	0
3	Количество земельных участков, предоставленных в аренду *	ед.	717	886	905	910	910
4	Количество земельных участков, предоставленных в собственность *	ед.	463	510	517	517	517
5	Количество освобожденных земельных участков, занятых самовольно установленными объектами *	ед.	16	24	34	44	54
6	Количество объектов, находящихся в плане приватизации	ед.	19	6	6	0	0
7	Количество сдаваемых в аренду объектов, составляющих казну Ивановского муниципального района	ед.	14	198	201	200	199
8	Количество муниципальных унитарных предприятий	ед.	5	4	4	4	4
9	Количество предписаний надзорных органов	ед.	0	0	0	0	0
10	Количество приобретенного имущества	ед.	2	0	0	0	0
11	Количество муниципальных унитарных предприятий, требующих финансовых вложений	ед.	3	0	0	0	0
12	Количество объектов муниципальной собственности Ивановского муниципального района, находящихся на праве оперативного управления и (или) хозяйственного ведения, требующих ремонта	ед.	1	1	0	0	0
13	Количество приобретаемых транспортных средств	ед.	1	1	0	0	0

14	Количество объектов, в отношении которых были проведены землеустроительные работы	ед.	10	85	0	0	0
15	Количество приобретенного программного обеспечения и оргтехники	ед.	12	0	0	0	0
16	Количество приобретаемых земельных участков для предоставления гражданам, имеющим 3-х и более детей;	ед.	1	0	0	0	0
17	Количество муниципальных унитарных предприятий, в которых будет проведен аудит финансово-хозяйственной деятельности	ед.	1	0	0	0	0
18	Уровень износа объектов коммунальной инфраструктуры, находящихся в муниципальной собственности	%	Нет данных		64	63	62

* - нарастающим итогом с 1 января 2014 года.

Источником информации о целевых индикаторах (показателях) муниципальной программы являются:

Администрация Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района, Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района, Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Ивановского муниципального района.

Приложение 1
к муниципальной программе
«Управление муниципальным имуществом»

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

1. Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Приобретение и продажа имущества, оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости
Срок реализации подпрограммы	2014-2018 годы
Наименование основных мероприятий подпрограммы	1. Приобретение движимого и недвижимого имущества; 2. Оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости
Ответственный исполнитель подпрограммы	Администрация Коляновского сельского поселения
Исполнители основных мероприятий (мероприятий подпрограммы)	1. Администрация Коляновского сельского поселения. 2. Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Ивановского муниципального района; 3. Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района;
Цель подпрограммы	Расширение и модернизация основных фондов
Задача подпрограммы	Завершение государственной регистрации права муниципальной собственности на муниципальные объекты недвижимости (включая земельные участки), расположенные на территории Коляновского сельского поселения .
Объем ресурсного обеспечения подпрограммы	Всего: 717600,0 руб. бюджет поселения – 717600,0 руб.; Внебюджетные средства – 0,00 руб. <u>2014 год</u> – 57300,0,00 руб. бюджет поселения – 57300,00 руб.; Внебюджетные средства – 0,00 руб.

	<u>2015 год</u> – 449100,00 руб. бюджет поселения – 449100,0 руб.; Внебюджетные средства – 0,00 руб. <u>2016 год</u> – 59200,0 руб. бюджет поселения – 59200,000 руб.; Внебюджетные средства – 0,00 руб. <u>2017 год</u> – 152000,0 руб. бюджет поселения – 152000,0 руб.; Внебюджетные средства – 0,00 руб. <u>2018 год</u> – 0,00 руб. бюджет поселения – 0,00 руб.; Внебюджетные средства – 0,00 руб.
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	1. Укрепление экономической основы местного самоуправления муниципального образования за счет расширения и модернизации основных фондов; 2. Увеличение количества объектов недвижимого имущества, в отношении которых зарегистрировано право муниципальной собственности Коляновского сельского поселения ; 3. Увеличение количества объектов муниципального имущества, вовлеченных в хозяйственный оборот (переданных в аренду, оперативное управление, хозяйственное ведение, безвозмездное пользование); 4. Снижение количества объектов бесхозяйного имущества, находящихся на территории Коляновского сельского поселения . 5. Повышение достоверности сведений, содержащихся в реестре муниципального имущества Коляновского сельского поселения;

2. Характеристика основных мероприятий подпрограммы

Основными мероприятиями подпрограммы являются:

- 1) приобретение движимого и недвижимого имущества;
- 2) оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости.

В целях выполнения намеченной задачи подпрограммы «Завершение государственной регистрации права муниципальной собственности на муниципальные объекты недвижимости (включая земельные участки), расположенные на территории Коляновского сельского поселения» планируется выполнение следующих мероприятий:

- 1) приобретение имущества;
- 2) приобретение и установка программного обеспечения и оргтехники;
- 3) приобретение транспорта;
- 4) приобретение земельных участков;
- 5) изготовление технической документации;
- 6) проведение кадастровых работ в отношении земельных участков под объектами, находящимися в муниципальной собственности Коляновского сельского поселения;
- 7) оценка рыночной стоимости имущества.

3. Целевые индикаторы (показатели) подпрограммы

Перечень целевых индикаторов (показателей) подпрограммы

№ п/п	Наименование индикатора (показателя)	Ед. изм.	Значения целевых индикаторов (показателей)				
			2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.
1	<u>Основное мероприятие</u> «Приобретение движимого и недвижимого имущества»						
1.1	<u>Мероприятие</u> «Приобретение имущества»						
	Количество приобретенного имущества	ед.	162	38	137	40	40

1.2	<u>Мероприятие</u> «Приобретение и установка программного обеспечения и оргтехники»						
	Количество приобретенного программного обеспечения и оргтехники	ед.	3	1	6	2	2
1.3	<u>Мероприятие</u> «Приобретение транспорта»						
	Количество приобретаемых транспортных средств	ед.	0	0	0	1	0
1.4	<u>Мероприятие</u> «Приобретение земельных участков»						
	Количество приобретаемых земельных участков для предоставления гражданам, имеющим 3-х и более детей	ед.	0	0	51	1	0
2	<u>Основное мероприятие</u> «Оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости»						
2.1	<u>Мероприятие</u> «Изготовление технической документации»						
	Количество объектов, находящихся в плане приватизации	ед.	19	8	17	0	0
2.2	<u>Мероприятие</u> «Проведение кадастровых работ в отношении земельных участков под объектами, находящимися в муниципальной собственности Коляновского сельского поселения»						
	Количество объектов, в отношении которых были проведены землеустроительные работы	ед.	8	10	34	0	0
2.3	<u>Мероприятие</u> «Оценка рыночной стоимости имущества»						
	Количество сдаваемых в аренду объектов, составляющих казну Коляновского сельского поселения	ед.	2	2	3	2	2

4. Ресурсное обеспечение подпрограммы
Ресурсное обеспечение подпрограммы, руб.

№ п/п	Наименование основного мероприятия (мероприятий) / Источник ресурсного обеспечения	Исполнитель	Срок реализации (годы)	Всего	2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.
	Подпрограмма - всего			619600,0	57300,0	449100,0	59200,0	152000,0	-
	бюджет поселения			619600,0	57300,0	449100,0	59200,0	152000,0	
	Внебюджетные средства			-	-	-	-	-	-
1	Основное мероприятие «Приобретение движимого и недвижимого имущества»	-Администрация Коляновского сельского поселения	2014-2018			-	-	-	-
	бюджет поселения	- Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Ивановского муниципального района,		42700,0			42700,0	-	-
	Внебюджетные источники			-	-	-	-	-	-
1.1	Мероприятие «Изготовление технической документации»								
	бюджет поселения	Администрация Коляновского сельского поселения	2014-2018	341600,00	10000,0	184100,0	-	147500,0	-
	Внебюджетные источники	Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Ивановского муниципального района		-	-	-	-	-	-
1.2	Мероприятие «Оценка рыночной стоимости имущества»								
	бюджет поселения	Администрация Коляновского сельского поселения	2014-2018	28500,0		28500,0-	-	-	-
	Внебюджетные источники	Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Ивановского муниципального района		-	-	-	-	-	-
1.3	Мероприятие «Проведение кадастровых работ в отношении земельных отношений земельных участков под объектами, находящимися в муниципальной собственности»								
	бюджет поселения	Администрация Коляновского сельского поселения	2014-2018	304800,0	47300,0	236500,0	16500,0-	4500,0-	-
	Внебюджетные источники			-	-	-	-	-	-

**Подпрограмма
«Содержание муниципального имущества»**

1. Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Содержание муниципального имущества
Срок реализации подпрограммы	2014-2018 годы
Наименование основного мероприятия подпрограммы	Содержание муниципального имущества
Ответственный исполнитель подпрограммы	Администрация Коляновского сельского поселения.
Исполнители основных мероприятий (мероприятий подпрограммы)	1. Администрация Коляновского сельского поселения. 2. Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Ивановского муниципального района;
Цель подпрограммы	Финансирование расходов, связанных с содержанием объектов, находящихся в казне Коляновского сельского поселения.
Задача подпрограммы	Реализация деятельности по обслуживанию и эксплуатации недвижимого имущества казны Коляновского сельского поселения
Объем ресурсного обеспечения подпрограммы	Всего: 11998000,0 руб. бюджет поселения – 11998000,0 руб.; Внебюджетные средства – 0,00 руб. <u>2014 год</u> – 1629400,0 руб. бюджет поселения – 1629400,0 руб.; Внебюджетные средства – 0,00 руб. <u>2015 год</u> – 3522900,0 руб. бюджет поселения – 3522900,0 руб.; Внебюджетные средства – 0,00 руб. <u>2016 год</u> – 3 187700,00 руб. бюджет поселения – 3 187700,0 руб.; Внебюджетные средства – 0,00 руб. <u>2017 год</u> – 2477300,0 руб. бюджет поселения – 2197100,0 руб.; бюджет Ивановского муниципального района – 280200,00 руб. <u>2018 год</u> – 1180700,0 руб. бюджет поселения – 0,00 руб.; Внебюджетные средства – 0,00 руб.
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	1. Осуществление деятельности, направленной на формирование и поддержание в актуальном состоянии реестра муниципальной собственности Коляновского сельского поселения. 2. Учет недвижимого имущества казны Коляновского сельского поселения с помощью упорядоченной системы сбора информации; 3. Передача по договору служебного найма

2. Характеристика основного мероприятия подпрограммы

Основное мероприятие подпрограммы: содержание имущества казны Коляновского сельского поселения.

В целях выполнения намеченной задачи подпрограммы «Реализация деятельности по обслуживанию и эксплуатации недвижимого имущества казны Коляновского сельского поселения» планируется выполнение мероприятия: содержание и текущий ремонт имущества, находящегося в казне Коляновского сельского поселения.

3. Целевые индикаторы (показатели) подпрограммы

Перечень целевых индикаторов (показателей) подпрограммы

№ п/п	Наименование индикатора (показателя)	Ед. изм.	Значения целевых индикаторов (показателей)				
			2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.
1	<u>Основное мероприятие</u> «Содержание имущества казны Коляновского сельского поселения»		215	220	234	208	210
1.1	<u>Мероприятие</u> «Содержание и текущий ремонт имущества, находящегося в казне Коляновского сельского поселения»						
	Количество объектов, находящихся в казне Коляновского сельского поселения, требующих оплаты коммунальных услуг	ед.	29	31	33	35	37
	Количество объектов муниципальной собственности Коляновского сельского поселения, находящихся на праве оперативного управления и (или) хозяйственного ведения, требующих ремонта	ед.	3	3	3	3	3

4. Ресурсное обеспечение подпрограммы
Ресурсное обеспечение подпрограммы, руб.

№ п/п	Наименование основного мероприятия (мероприятий) / Источник ресурсного обеспечения	Исполнитель	Срок реали- зации (годы)	Всего	2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.
	Подпрограмма - всего			11998000,0	1629400,0	3522900,0	3187700,0	2477300,0	1180700,0
	бюджет поселения			11998000,0	1629400,0	3522900,0	3187700,0	2477300,0	1180700,0
	Внебюджетные средства								-
1	Основное мероприятие «Содержание имущества казны Коляновского сельского поселения»	Администра- ция Коляновского сельского поселения	2014- 2018	11998000,0	1629400,0	3522900,0	3187700,0	2477300,0	1180700,0
	бюджет поселения								-
	Внебюджетные источники								-
1.1	Мероприятие «Содержание и текущий ремонт имущества, находящегося в казне Коляновского сельского поселения»								
	бюджет поселения	Администра- ция Коляновского сельского поселения	2014- 2018	11717800,0	1629400,0	3522900,0	3187700,0	2197100,0	1180700,0
	бюджет Ивановского муниципального района	Администра- ция Коляновского сельского поселения	2014- 2018	280200,0				280200,0	-
	оплата коммунальных услуг			1741700,0	334100,0	505000,0	305600,0	302900,0	294100,0
	плата за капитальный ремонт муниципального жилья			899700,0		228000,0	226300,0	222700,0	222700,0
	ремонт муниципального жилья			3061300,0	316200,0	435900,0	958700,0	937500,0	413000,0
	содержание муниципального жилищного фонда			280200,0				280200,0	
	содержание АТС и администрации			327900,0			165700,0	81100,0	81100,0
	приобретение и подключение газового оборудования в муниципальных квартирах			164700,0			51300,0	56700,0	56700,0
	услуги за начисление по договорам соц.найма			30000,0				15000,0	15000,0
	демонтаж и монтаж спортивной площадки								

вневедомственная охрана	196200,0					98100,0	98100,0
ремонт канализационных сетей к многоквартирному дому д.Востра	438500,0				438500,0		
ремонт водопроводных сетей к многоквартирному дому д.Востра д.Лебяжий луг	2386370,0			2187400,0	198970,0		
установка счетчиков холодной воды и газа в муниципальных квартирах	404000,0	190700,0		156600,0	56700,0		
ремонт клубов	1535600,0	788400,00			747200,0		
ремонт водопроводной скважины у здания администрации	2930,0				2930,0		
сервисное обслуживание очистной системы Биокси-40 д.Востра	117900,0				18300,0	99600,0	
работы по замене насоса очистных сооружений д.Востра	17500,0				17500,0		
экспертиза сметной документации	10000,0			10000,0			
ремонт энергетического комплекса	383500,0					383500,0	

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Третьего созыва**

Р Е Ш Е Н И Е

от «15» сентября 2017 г.

№ 171

д. Коляново

**Об утверждении Положения
«Об установлении муниципальной пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности
муниципальной службы, выборные муниципальные должности на постоянной основе
в Коляновском сельском поселении»**

В соответствии с законами Ивановской области от 23.06.2008 № 72-ОЗ «О муниципальной службе в Ивановской области», от 06.10.2015 № 99-ОЗ «О внесении изменений в некоторые законодательные акты Ивановской области», с целью урегулирования отношений, связанных с пенсионным обеспечением лиц, замещавших должности муниципальной службы, выборные муниципальные должности на постоянной основе в Коляновском сельском поселении, от 18.03.2009 № 29-ОЗ «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Ивановской области », Совет Коляновского сельского поселения

Р Е Ш И Л :

1. Утвердить Положение «Об установлении муниципальной пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы, выборные муниципальные должности на постоянной основе в Коляновском сельском поселении» (приложение).

2. Считать утратившими силу:

- решение Совета Коляновского сельского поселения от 22.11.2007 г. № 65 «Об утверждении Положения «Об установлении муниципальной пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим выборные муниципальные должности на профессиональной постоянной основе в Коляновском сельском поселении Ивановского муниципального района»;

- решение Совета Коляновского сельского поселения от 22.11.2007 г. № 66 «Об утверждении Положения «Об установлении муниципальной пенсии за выслугу лет лицам, проходившим муниципальную службу в Коляновском сельском поселении Ивановского муниципального района»;

3. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2017г.

**Глава Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

А.В. Мысов

**Председатель Совета
Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

Ю.А. Семенов

Приложение
к решению Совета
Коляновского сельского поселения
от 15.09.2017 № 171

**ПОЛОЖЕНИЕ
об установлении муниципальной пенсии за выслугу лет лицам,
замещавшим должности муниципальной службы,
выборные муниципальные должности на постоянной основе
в Коляновском сельском поселении**

Настоящее Положение определяет условия предоставления права на муниципальную пенсию за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы, выборные муниципальные должности на постоянной основе в Коляновском сельском поселении и принято с целью урегулирования отношений, связанных с пенсионным обеспечением вышеуказанных лиц.

1. Основные понятия

Для целей настоящего Положения применяемые термины означают:

1) муниципальная служба в Коляновском сельском поселении - профессиональная деятельность на постоянной основе на муниципальной должности, не являющейся выборной, и имеющая особенности регулирования вопросов трудовой деятельности (условий, прав, обязанностей, льгот и ограничений) муниципальных служащих;

2) выборное должностное лицо - должностное лицо местного самоуправления, избираемое на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании на муниципальных выборах, либо Советом Коляновского сельского поселения из своего состава и замещающее выборную муниципальную должность на постоянной основе;

3) муниципальный служащий - гражданин Российской Федерации, достигший 18 лет, исполняющий в порядке, определенном Уставом Коляновского сельского поселения, в соответствии с Федеральным законом и законом Ивановской области "О муниципальной службе в Ивановской области" обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств бюджета Коляновского сельского поселения;

4) пенсия за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы или выборные муниципальные должности на постоянной основе в Коляновском сельском поселении - ежемесячная денежная выплата за счет средств бюджета Коляновского сельского поселения, порядок установления которой определяется настоящим Положением и которая предоставляется гражданам в целях компенсации им денежного содержания (вознаграждения), утраченного в связи с прекращением ими соответствующего вида деятельности при достижении установленной законом выслуги при выходе на страховую пенсию по старости (инвалидности), в соответствии с федеральным законодательством о страховых пенсиях в Российской Федерации;

5) денежное содержание (вознаграждение) — выплата, предусмотренная Положением об оплате труда лиц, замещавших должности муниципальной службы (выборные муниципальные должности на постоянной основе) в Коляновском сельском поселении;

6) оклад денежного содержания муниципального служащего - выплата, предусмотренная решением Совета Коляновского сельского поселения об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в Коляновском сельском поселении и состоящая из:

— месячного должностного оклада в соответствии с занимаемой должностью муниципальной службы;

— месячного оклада за квалификационный разряд;

7) среднемесячное денежное содержание (вознаграждение) - доходы, которые учитываются для исчисления размера муниципальной пенсии за выслугу лет и приходившиеся на период службы;

8) 12 полных месяцев - период времени, состоящий из 12 месяцев работы, каждый из которых начинается с первого числа месяца и заканчивается последним числом месяца.

2. Право на пенсию за выслугу лет

Право на пенсию за выслугу лет имеют лица, замещавшие должности муниципальной службы, выборные муниципальные должности на профессиональной постоянной основе в органах местного самоуправления Коляновского сельского поселения при соблюдении условий, предусмотренных настоящим Положением.

3. Условия назначения пенсий за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы

Лицам, замещавшим должности муниципальной службы в Ивановском муниципальном районе, пенсия за выслугу лет назначается при соблюдении одновременно следующих условий:

1) наличие стажа муниципальной службы, продолжительность которого для назначения муниципальной пенсии за выслугу лет в соответствующем году определяется:

2017 год — 15 лет 6 месяцев,

2018 год — 16 лет,

2019 год — 16 лет 6 месяцев,

2020 год — 17 лет,

2021 год — 17 лет 6 месяцев,

2022 год — 18 лет,

2023 год — 18 лет 6 месяцев,

2024 год — 19 лет,

2025 год — 19 лет 6 месяцев,

2026 и последующие годы — 20 лет.

В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим могут быть включены (засчитаны) помимо периодов трудовой деятельности на должностях муниципальной службы, должностях государственной гражданской службы, выборных муниципальных и государственных должностях, составляющих не менее 15 лет:

- периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых были необходимы муниципальным служащим

для исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией. Указанные в настоящем абзаце периоды включаются (засчитываются) в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет распоряжением администрации Коляновского сельского поселения на основании письменного заявления муниципального служащего, поданного до дня увольнения с муниципальной службы или выборной должности и в совокупности не должны превышать пять лет.

2) увольнение с муниципальной службы не ранее достижения пенсионного возраста или установления инвалидности, препятствующей продолжению муниципальной службы, по следующим основаниям:

- а) соглашение сторон;
- б) истечение срока действия трудового договора;
- в) расторжение трудового договора по инициативе муниципального служащего;
- г) ликвидация органа местного самоуправления;
- д) сокращение численности или штата муниципальных служащих органа местного самоуправления;
- е) перевод муниципального служащего по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

ж) отказ муниципального служащего от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

з) отказ муниципального служащего от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие соответствующей работы в органе местного самоуправления;

и) признание муниципального служащего полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

к) достижение муниципальным служащим предельного возраста пребывания на муниципальной службе - 65 лет;

3) срок замещения должности муниципальной службы непосредственно перед увольнением, дающий право на назначение пенсии за выслугу лет в соответствующем году, составляет не менее:

- 2017 год — 1 год 6 месяцев,
- 2018 год — 2 года,
- 2019 год — 2 года 6 месяцев,
- 2020 год — 3 года,
- 2021 год — 3 года 6 месяцев,
- 2022 год — 4 года,
- 2023 год — 4 года 6 месяцев,
- 2024 год — 5 лет,
- 2025 год — 5 лет 6 месяцев,
- 2026 год — 6 лет,
- 2027 год — 6 лет 6 месяцев,
- 2028 год и последующие годы — 7 лет,

за исключением уволенных по основаниям, указанным в подпунктах «г» и «д» пункта 2 настоящей статьи.

4) достижение на момент увольнения с муниципальной службы возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, или наличие на момент увольнения пенсии по инвалидности, за исключением случаев увольнения по основаниям, указанным в подпунктах г) и д) пункта 2 настоящей статьи;

Муниципальные служащие, уволенные с муниципальной службы после 1 августа 2006 года по основаниям, указанным в подпунктах а) , б), в) , е) пункта 2 настоящей статьи, не достигшие на момент увольнения с муниципальной службы возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, и не имеющие права на пенсию по инвалидности, имеют право на пенсию за выслугу лет при установлении им страховой пенсии по старости (инвалидности) при наличии стажа муниципальной службы не менее:

- 2017 год — 20 лет 6 месяцев,
- 2018 год — 21 год,
- 2019 год — 21 год 6 месяцев,
- 2020 год — 22 года,
- 2021 год — 22 года 6 месяцев,
- 2022 год — 23 года,
- 2023 год — 23 года 6 месяцев,
- 2024 год — 24 года,
- 2025 год — 24 года 6 месяцев,
- 2026 и последующие годы — 25 лет,

из них перед увольнением с муниципальной службы не менее срока, указанного в пункте 3 настоящей статьи.

5) Муниципальная пенсия за выслугу лет устанавливается к страховой пенсии по старости (инвалидности)».

4. Условия назначения пенсий за выслугу лет лицам, замещавшим выборные муниципальные должности на постоянной основе

Лицам, замещавшим выборные муниципальные должности на постоянной основе в Коляновском сельском поселении, пенсия за выслугу лет назначается при соблюдении следующих условий:

1) замещение выборной муниципальной должности на постоянной основе не менее одного выборного срока;

2) прекращение лицом, замещающим выборную муниципальную должность на постоянной основе, своих полномочий в связи с истечением выборного срока или досрочное прекращение лицом, замещающим выборную муниципальную должность на постоянной основе второго последующего или иного повторного срока своих полномочий по следующим основаниям:

а) письменное заявление лица о сложении своих полномочий;

б) досрочное прекращение полномочий выборного должностного лица в соответствии с действующим законодательством и Уставом Коляновского сельского поселения;

в) избрание и назначение на должность, занятие которой по закону или в соответствии с Уставом Коляновского сельского поселения несовместимо с выполнением полномочий выборного лица;

г) вступление в силу решения суда о признании выборов, в результате которых избрано выборное лицо, недействительными;

д) упразднение в установленном порядке муниципального образования «Коляновское сельское поселение»;

3) достижение возраста, дающего право на трудовую пенсию по старости, или наличие пенсии по инвалидности на момент прекращения полномочий по выборной муниципальной должности.

Граждане, замещавшие выборные муниципальные должности на постоянной основе и не достигшие на момент прекращения своих полномочий возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, и не имеющие права на пенсию по инвалидности, имеют право на пенсию за выслугу лет при установлении им страховой пенсии по старости (инвалидности), если они замещали выборные муниципальные должности на постоянной основе не менее одного выборного срока.

5. Доходы, учитываемые для исчисления размера пенсии за выслугу лет лиц, замещавших должности муниципальной службы, выборные муниципальные должности на постоянной основе в Коляновском сельском поселении

Для исчисления размера пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы, выборные муниципальные должности на постоянной основе в Коляновском сельском поселении учитываются соответствующие выплаты денежного содержания (вознаграждения), установленные Положением об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Коляновского сельского поселения, утвержденного решением Совета Коляновского сельского поселения от 12.11.2015 года № 25.

6. Размеры пенсий за выслугу лет и среднемесячное денежное содержание лиц, замещавших должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Коляновского сельского поселения, из которого исчисляется размер пенсий за выслугу лет

6.1. Лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Коляновского сельского поселения, назначается пенсия за выслугу лет при наличии условий, указанных в пункте 3 настоящего Положения, в размере 45 процентов среднемесячного денежного содержания в соответствии с замещаемыми ими должностями за вычетом размера страховой пенсии по старости (инвалидности), установленной в соответствии с Федеральным законом "О страховых пенсиях".

За каждый полный год стажа муниципальной службы сверх стажа, установленного пунктом 1 раздела 3 настоящего Положения, пенсия за выслугу лет увеличивается на 3 процента среднемесячного денежного содержания.

6.2. Общая сумма пенсии за выслугу лет с учетом размера страховой пенсии по старости (инвалидности) не может превышать 75 процентов среднемесячного денежного содержания муниципального служащего.

6.3. Размер пенсии за выслугу лет лиц, замещавших муниципальные должности муниципальной службы в Коляновском сельском поселении, исчисляется из их среднемесячного денежного содержания за последние 12 полных месяцев замещения муниципальной должности муниципальной службы, предшествующих дню ее прекращения либо дню достижения ими возраста, дающего право на трудовую пенсию.

При отсутствии 12 полных месяцев замещения муниципальной должности муниципальной службы перед увольнением в связи с ликвидацией органов местного самоуправления Коляновского сельского поселения, образованных в соответствии с Уставом Коляновского сельского поселения, а также с сокращением штата муниципальных служащих размер пенсии за выслугу лет исчисляется путем деления общей суммы среднемесячного денежного содержания, полученного муниципальным служащим за фактически отработанные полные месяцы, на количество этих месяцев.

6.4. Размер среднемесячного денежного содержания, исходя из которого исчисляется пенсия за выслугу лет, не может превышать 2,3 должностного оклада, установленного муниципальному служащему на день

прекращения им муниципальной службы либо на день достижения возраста, дающего право на страховую пенсию по старости.

В случае оформления пенсии за выслугу лет муниципальным служащим в порядке, установленном подпунктами г), д) пункта 2, абзацем 2 и выплату пенсий за выслугу лет, переплата взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Размеры пенсий за выслугу лет и среднемесячное денежное вознаграждение лиц, замещавших выборные муниципальные должности в Коляновском сельском поселении на постоянной основе, из которого исчисляется размер пенсий за выслугу лет

7.1. Лицам, замещавшим выборные муниципальные должности в Коляновском сельском поселении на постоянной основе в течение одного выборного срока, назначается пенсия за выслугу лет при наличии условий, указанных в статье 4 настоящего Положения, в размере 45 процентов денежного вознаграждения по соответствующей должности за вычетом размера страховой пенсии по старости (инвалидности). При этом исполнение полномочий лицом, занимающим выборную муниципальную должность на постоянной основе в течение одного выборного срока, приравнивается к стажу, требуемому в соответствии с пунктом 1 статьи 3 настоящего Положения. За каждый полный год стажа исполнения полномочий выборного должностного лица на постоянной основе либо иного периода трудовой деятельности, который в соответствии с действующим законодательством включается в стаж муниципальной службы, сверх одного выборного срока пенсия за выслугу лет увеличивается на 3 процента среднемесячного денежного содержания.

7.2. Общая сумма пенсии за выслугу лет с учетом размера страховой пенсии по старости (инвалидности) не может превышать 75 процентов денежного вознаграждения по соответствующей должности без учета дополнительных выплат, установленных Положением о системе оплаты труда лиц, проходивших муниципальную службу (замещавших выборные муниципальные должности на постоянной основе) в Коляновском сельском поселении.

7.3. Лицам, замещавшим выборные муниципальные должности в Коляновском сельском поселении на постоянной основе, пенсия за выслугу лет исчисляется из расчета денежного вознаграждения по соответствующей выборной должности на дату обращения за назначением пенсии за выслугу лет.

7.4. Лицам, замещавшим выборные муниципальные должности на постоянной основе в Коляновском сельском поселении до 01.08.2006г., сохраняется право на муниципальную пенсию за выслугу лет при наличии указанного стажа не менее 4-х лет в размере 45 процентов денежного вознаграждения по соответствующей должности за вычетом страховой пенсии по старости (инвалидности).

8. Минимальный размер пенсии за выслугу лет

Размер пенсии за выслугу лет, подлежащий к выплате, не может быть менее 3000 рублей.

9. Срок, с которого назначается, приостанавливается, возобновляется и прекращается выплата пенсии за выслугу лет

9.1. Назначение пенсии за выслугу лет производится по заявлению гражданина.

При этом обращение за назначением пенсии за выслугу лет может осуществляться в любое время после возникновения права на данную пенсию и назначения страховой пенсии по старости (инвалидности) без ограничения каким-либо сроком.

9.2. Пенсия за выслугу лет назначается с 1-го числа месяца, в котором обратился гражданин, но не ранее чем со дня возникновения права на нее.

9.3. Пенсия за выслугу лет, установленная к страховой пенсии по старости (инвалидности) назначается пожизненно.

9.4. Выплата пенсии за выслугу лет прекращается:

1) в связи со смертью получателя, а также в случае объявления его в установленном порядке умершим или признания безвестно отсутствующим;

2) пенсия за выслугу лет не выплачивается в период замещения лицом государственных или муниципальных должностей;

3) в связи с назначением пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности), или ежемесячного пожизненного содержания, или дополнительного ежемесячного материального обеспечения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ивановской области или другого субъекта Российской Федерации, на основании решения представительного органа местного самоуправления другого муниципального образования;

4) в связи с переходом получателя пенсии за выслугу лет со страховой пенсии, назначенной по федеральному законодательству о страховых пенсиях в Российской Федерации, на другой вид пенсий (пенсию по случаю потери кормильца, иной вид пенсии) или на пенсию других ведомств (по линии Министерства обороны, Министерства внутренних дел и иных ведомств).

9.5. Суммы пенсии за выслугу лет, причитающиеся получателю и оставшиеся не полученными в связи с его смертью, выплачиваются членам его семьи: супругу (супруге), детям, внукам, родителям, братьям, сестрам -

независимо от их возраста и трудоспособности, в порядке, перечисленном в настоящем абзаце при условии, что вышеперечисленные члены семьи умершего получателя проживали совместно с ним на день его смерти и если обращение за недополученными суммами пенсии за выслугу лет последовало до истечения шести месяцев со дня смерти получателя. При обращении нескольких членов семьи за указанными суммами пенсии за выслугу лет причитающиеся им суммы пенсии за выслугу лет делятся между ними поровну или выплата производится одному из них с письменного согласия остальных (либо их законных представителей).

9.6. Гражданам, имеющим право на одновременное получение пенсии за выслугу лет в соответствии с настоящим Положением, ежемесячной доплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности) или ежемесячного пожизненного содержания, дополнительного материального обеспечения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ивановской области или других субъектов Российской Федерации или на основании нормативных правовых актов органа местного самоуправления, назначается либо пенсия за выслугу лет в соответствии с настоящим Положением, либо одна из указанных выплат по их выбору, если иное не предусмотрено законодательством.

10. Порядок назначения, перерасчета размера, выплаты и организации доставки пенсии

10.1. Принятие решения о Назначении определение размера, индексация, выплата и организация доставки пенсии за выслугу лет, а также определение органа уполномоченного осуществлять назначение и выплату пенсий за выслугу лет, устанавливаются распоряжения администрации Коляновского сельского поселения.

10.2. Орган, осуществляющий назначение и выплату пенсии за выслугу лет, вправе требовать от физических лиц, а также от всех органов и организаций, независимо от форм собственности, представления документов необходимых для назначения и выплаты пенсии за выслугу лет, а также проверять обоснованность их выдачи в соответствии с законодательством.

10.3. Выплата пенсии, в том числе в период нахождения пенсионера в государственном или муниципальном стационарном (полустационарном) учреждении социального обслуживания, ее доставка и удержания из нее производятся в порядке, предусмотренном для выплаты, доставки и удержаний из пенсии, назначаемой в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 №400-ФЗ "О страховых пенсиях". При смене получателем пенсии за выслугу лет места жительства в пределах территории Ивановской области или Российской Федерации на основании личного заявления получателя доставка данной пенсии осуществляется по его новому месту жительства или месту пребывания. В связи с выездом получателя пенсии за выслугу лет на постоянное жительство за пределы территории Российской Федерации пенсия за выслугу лет выплачивается на территории Российской Федерации в рублях по доверенности или путем зачисления на его счет в банке или иной кредитной организации.

10.4. Пенсии, предусмотренные настоящим Положением, индексируются:

при централизованном повышении должностных окладов и (или) денежного вознаграждения по соответствующей муниципальной должности - на индекс повышения должностных окладов (денежного вознаграждения), а при централизованном дифференцированном повышении (установлении) должностных окладов и (или) денежного вознаграждения по соответствующей муниципальной должности - на средневзвешенный индекс повышения должностных окладов (денежного вознаграждения), утверждаемый постановлением администрации Коляновского сельского поселения;

при централизованном повышении иных денежных выплат, предусмотренных Положением о системе оплаты труда лиц, проходивших муниципальную службу (замещавших выборные муниципальные должности на постоянной основе) в Коляновском сельском поселении на средневзвешенный индекс повышения одной или нескольких таких выплат, утверждаемый постановлением администрации Коляновского сельского поселения.

10.5. Лица, получающие пенсию за выслугу лет, при наступлении событий, указанных в пункте 9.4 раздела 9 настоящего Положения, обязаны безотлагательно сообщить об этом в уполномоченный орган, осуществляющий назначение и выплату пенсий за выслугу лет.

10.6. Суммы переплат, установленные в результате перерасчета размера пенсии за выслугу лет, произведенного в связи с изменением фиксированного базового размера страховой части трудовой пенсии по старости (инвалидности), а также образовавшиеся в связи с нарушением лицом, получающим пенсию за выслугу лет, обязанностей, изложенных в пункте 10.5 настоящего Положения, подлежат удержанию органом, уполномоченным осуществлять назначение и выплату пенсий за выслугу лет.

10.7. Суммы переплат засчитываются в счет будущих выплат пенсии за выслугу лет. При отсутствии права на получение пенсии за выслугу лет в последующие месяцы эти средства могут быть добровольно возвращены получателем в местный бюджет. При отказе от добровольного возврата указанных средств по иски органа, уполномоченного осуществлять назначение

11. Финансирование пенсии за выслугу лет

Финансирование пенсии за выслугу лет, а также доставка данной пенсии в пределах Ивановской области производятся за счет средств бюджета Коляновского сельского поселения.

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Третьего созыва

РЕШЕНИЕ

от «15» сентября 2017 г

№ 172

д. Коляново

**Об утверждении порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности
Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района**

На основании [статьи 209](#) Гражданского [кодекса](#) Российской Федерации, п. 5 ч. 10 ст. 35 Федерального закона N 131-ФЗ от 06.10.2003 "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ", Устава Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района, Совет Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района решил:

РЕШИЛ:

1. Утвердить [Порядок](#) управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района (прилагается).
2. Признать утратившим силу Решение Совета Коляновского сельского поселения от «20» февраля 2009г № 144 «Об утверждении порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района».
3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.
4. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия

**Глава Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

А.В. Мысов

**Председатель Совета
Коляновского сельского поселения**

Ю.А. Семенов

Приложение к решению
Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района
от «15» сентября 2017 года № 172

**Порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности
Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района**

Глава I. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Имущество Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района

1.1. В собственности Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района может находиться имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения сельского поселения, а также имущество в соответствии с ч. 1 ст. 50 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

1.2. Имущество, находящееся в собственности Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района, закрепляется за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями во владение, пользование и распоряжение в соответствии с Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации и настоящим Порядком.

Средства бюджета Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района и иное имущество, находящееся в собственности Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района, не закрепленное за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями, составляют казну Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района.

1.3. Основание возникновения и прекращения права муниципальной собственности Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района на имущество, а также порядок приобретения права муниципальной собственности на имущество осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2. Отношения, регулируемые настоящим Порядком

2.1. Сфера действия настоящего Порядка распространяется на отношения, связанные:

а) с владением, пользованием и распоряжением имуществом, закрепленным за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями, и имуществом, составляющим казну Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района (за исключением средств бюджета Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района);

б) с приобретением имущества в муниципальную собственность Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района;

в) с передачей имущества, находящегося в собственности Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района, в собственность иных публично-правовых образований.

2.2. Действие настоящего Порядка не распространяется на:

а) владение, пользование и распоряжение землей и природными ресурсами;

б) приватизацию имущества, находящегося в собственности Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района;

в) управление муниципальным жилищным фондом.

Указанные в настоящем пункте отношения регулируются законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района.

3. Реализация правомочий собственника в отношении имущества, находящегося в собственности Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района

3.1. Коляновское сельское поселение Ивановского муниципального района является собственником принадлежащего ему имущества и осуществляет права владения, пользования и распоряжения своим имуществом.

3.2. От имени Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района полномочия собственника осуществляют органы местного самоуправления Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района в рамках компетенции данных органов, установленной настоящим Порядком, а также муниципальными правовыми актами, определяющими статус этих органов.

4. Полномочия органов местного самоуправления Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района по вопросам управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района

4.1. Полномочия Совета Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района:

а) осуществляет правовое регулирование порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района, а также контроль за использованием данного имущества;

б) принимает решения об отчуждении недвижимого имущества, находящегося в собственности Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района;

в) дает согласие на передачу имущества в залог в случаях, установленных настоящим Порядком;

г) дает согласие муниципальным унитарным предприятиям на распоряжение недвижимым имуществом, закрепленным за ними на праве хозяйственного ведения;

д) принимает решения о передаче движимого и недвижимого имущества, находящегося в собственности Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района, в собственность иных публично-правовых образований;

е) дает согласие на приобретение в собственность Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района имущества в случае, если для приобретения этого имущества потребуются дополнительные расходы из бюджета Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района;

ж) осуществляет иные полномочия, установленные решениями Совета Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района.

4.2. Полномочия Администрации Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района:

а) принимает постановления по вопросам управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в рамках предоставленных муниципальными правовыми актами полномочий;

б) осуществляет иные полномочия, не отнесенные к исключительной компетенции Совета Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района.

5. Государственная регистрация прав на недвижимое имущество, находящееся в собственности Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района, и сделок с ним

5.1. Право собственности и другие вещные права на недвижимое имущество, находящееся в собственности Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района, ограничения этих прав,

их возникновение, переход и прекращение, а также сделки с этим имуществом подлежат государственной регистрации в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

6. Учет и контроль за использованием имущества, находящегося в собственности Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района

6.1. Имущество, находящееся в собственности Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района, подлежит учету и внесению в реестр муниципального имущества Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района.

6.2. Ведение реестра муниципального имущества Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района осуществляется администрацией Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района.

6.3. Контроль за использованием имущества, находящегося в собственности Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района, осуществляет администрация Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района.

Глава II. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ ИМУЩЕСТВОМ, НАХОДЯЩИМСЯ В СОБСТВЕННОСТИ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, ЗАКРЕПЛЕННЫМ ЗА МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УНИТАРНЫМИ ПРЕДПРИЯТИЯМИ НА ПРАВЕ ХОЗЯЙСТВЕННОГО ВЕДЕНИЯ

7. Имущество предприятия

7.1. Имущество, закрепленное за муниципальным унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения, является муниципальной собственностью Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района. Право хозяйственного ведения в отношении муниципального имущества, принадлежащего предприятию, возникает у предприятия с момента передачи имущества, если иное не установлено законами и иными правовыми актами или решением собственника.

7.2. Предприятие владеет, пользуется и распоряжается переданным ему муниципальным имуществом в соответствии с целями и видами деятельности, определенными уставом предприятия, в пределах, установленных действующим законодательством.

Муниципальное предприятие распоряжается движимым имуществом, принадлежащим ему на праве хозяйственного ведения, самостоятельно, за исключением случаев, установленных настоящим Порядком.

7.3. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении предприятия, а также имущество, приобретенное предприятием по договору или иным основаниям, поступают в хозяйственное ведение предприятия и являются муниципальной собственностью Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района.

7.4. Предприятие отвечает по своим обязательствам всем принадлежащим ему на праве хозяйственного ведения имуществом.

Муниципальное унитарное предприятие не несет ответственности по обязательствам собственника его имущества. Собственник не несет ответственности по обязательствам муниципального унитарного предприятия, за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

7.5. Муниципальное унитарное предприятие Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района, основанное на праве хозяйственного ведения, обязано производить отчисление от прибыли за использование имущества собственника в бюджет Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района. Конкретный размер отчислений от прибыли муниципальных унитарных предприятий устанавливается решением Совета Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района.

8. Контроль за сохранностью и эффективностью использования имущества предприятия

8.1. Контроль за использованием по назначению и сохранностью закрепленного за предприятием имущества осуществляет администрация Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района, которая вправе назначать и проводить документальные и фактические проверки (ревизии, инвентаризации), назначать аудиторские проверки.

8.2. В случаях установления фактов неэффективного использования имущества либо использования его не в соответствии с целями и видами деятельности, определенными уставом предприятия, к руководителю предприятия могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района.

Глава III. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ ИМУЩЕСТВОМ, НАХОДЯЩИМСЯ В СОБСТВЕННОСТИ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, ЗАКРЕПЛЕННЫМ ЗА МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ НА ПРАВЕ ОПЕРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ

9. Имущество учреждения

9.1. Имущество, закрепленное за муниципальным учреждением на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района.

9.2. Учреждение, за которым имущество закреплено на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

9.3. Муниципальное автономное учреждение (далее - автономное учреждение) без согласия собственника (учредителя) не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним или приобретенными автономным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником (учредителем) на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, автономное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Автономное учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение автономного учреждения.

Автономное учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за автономным учреждением собственником (учредителем) или приобретенных автономным учреждением за счет выделенных собственником (учредителем) средств. Собственник имущества автономного учреждения не несет ответственность по обязательствам автономного учреждения.

9.4. Муниципальное бюджетное учреждение (далее - бюджетное учреждение) вправе самостоятельно распоряжаться движимым имуществом, закрепленным за ним собственником на праве оперативного управления, если иное не предусмотрено законом. Бюджетное учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Бюджетное учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение бюджетного учреждения.

Бюджетное учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за бюджетным учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет выделенных собственником имущества бюджетного учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества бюджетного учреждения не несет ответственности по обязательствам бюджетного учреждения.

9.5. Муниципальное казенное учреждение (далее - казенное учреждение) не вправе отчуждать или иным образом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, без согласия собственника. Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, при недостаточности которых субсидиарную ответственность несет собственник его имущества. Казенное учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии со своими учредительными документами. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района.

10. Контроль за сохранностью и использованием имущества учреждения

10.1. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за учреждением, осуществляет администрация Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района, которая вправе производить документальные и фактические проверки (ревизии, инвентаризации).

10.2. Администрация Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за учреждением либо приобретенное учреждением за счет средств, выделенных ему органами местного самоуправления Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района на приобретение этого имущества.

Глава IV. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ ИМУЩЕСТВОМ, ВХОДЯЩИМ В СОСТАВ КАЗНЫ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

11. Казна Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района

11.1. В состав казны Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района входит недвижимое и движимое имущество, в том числе средства бюджета Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района, находящееся в собственности Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района, не закрепленное за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения и за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления.

11.2. Коляновское сельское поселение Ивановского муниципального района отвечает по своим обязательствам имуществом, составляющим казну Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района.

11.3. Состав и источники формирования казны Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района, порядок учета имущества, входящего в состав местной казны, определяются Положением, утвержденным Советом Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района.

Глава V. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА В АРЕНДУ, В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ

12. Предоставление муниципального имущества Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района в аренду, в безвозмездное пользование

12.1. Передача в аренду и безвозмездное пользование недвижимого имущества, находящегося в собственности Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района, осуществляется в соответствии с Порядком, утвержденным Советом Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района.

12.2. Передача в аренду и безвозмездное пользование движимого имущества, находящегося в собственности Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района, осуществляется Администрацией Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района в порядке, установленном действующим законодательством.

12.3. Арендодателем (ссудодателем) муниципального движимого имущества Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района, входящего в состав казны Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района, и имущества муниципальных казенных учреждений является администрация Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района. Арендодателем (ссудодателем) муниципального движимого имущества Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения, является соответствующее предприятие.

Арендодателем (ссудодателем) муниципального особо ценного движимого имущества Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными бюджетными и автономными учреждениями, при наличии согласия учредителя, администрации Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района является муниципальное бюджетное или автономное учреждение. Арендодателем (ссудодателем) остального движимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за бюджетными и автономными учреждениями, является соответствующее учреждение.

12.4. Администрация Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района осуществляет заключение договоров аренды и безвозмездного пользования в отношении недвижимого имущества, не закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения и не закрепленного за муниципальными бюджетными и автономными учреждениями на праве оперативного управления.

12.5. Контроль за полнотой и своевременностью поступления арендной платы осуществляет арендодатель.

В целях контроля за эффективностью использования муниципального имущества Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района арендодатель в отношении муниципального недвижимого имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления и переданного в аренду, представляет администрации Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района информацию о начисленной и уплаченной арендной плате и наличии задолженности. Указанная информация представляется ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Глава VI. ЗАЛОГ И ДОВЕРИТЕЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

13. Общие положения о залоге имущества, находящегося в собственности Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района

13.1. Залог является способом обеспечения обязательств, в соответствии с которым залогодержатель имеет право в случае неисполнения должником обязательства получить удовлетворение из стоимости заложенного имущества преимущественно перед другими кредиторами лица, которому принадлежит это

имущество (залогодателя), за изъятиями, установленными законом.

13.2. Решение о передаче в залог недвижимого имущества, находящегося в собственности Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района, а также ценных бумаг в виде акций, принадлежащих муниципальному образованию Коляновское сельское поселение Ивановского муниципального района, осуществляется Советом Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района.

13.3. Решение о передаче в залог движимого имущества, находящегося в собственности Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района, осуществляется Администрацией Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района.

13.4. Договор залога имущества, находящегося в казне Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района, заключается администрацией Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района.

13.5. Договор залога имущества, закрепленного за муниципальным унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения, заключается предприятием.

14. Общие положения о доверительном управлении

14.1. Администрация Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района вправе принять решение о передаче имущества, находящегося в собственности Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района, в доверительное управление физическим и юридическим лицам.

14.2. Объектом доверительного управления может быть только индивидуально определенное имущество, в том числе предприятия и иные имущественные комплексы, отдельные объекты, относящиеся к недвижимому имуществу, ценные бумаги, права, удостоверенные бездокументарными ценными бумагами, исключительные права и другое имущество, за исключением денежных средств.

14.3. Доверительным управляющим может быть только коммерческая организация либо индивидуальный предприниматель.

14.4. Выгодоприобретателем является бюджет Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района.

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН СОВЕТ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ третьего созыва

Р Е Ш Е Н И Е

от «29» сентября 2017 г.

№ 173

д. Коляново

О внесении изменений в решение Совета Коляновского сельского поселения от 15 декабря 2016 года №124 «О бюджете Коляновского сельского поселения на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Коляновского сельского поселения в целях регулирования бюджетных правоотношений, Совет Коляновского сельского поселения

Р Е Ш И Л :

Статья 1.

Внести в решение Совета Коляновского сельского поселения от 15.12.2016 №124 «О бюджете Коляновского сельского поселения на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» следующие изменения:

- 1) в части 1 статьи 1:
 - в пункте 1 цифры «38 441 200,00» заменить цифрами «39 782 200,00»;
 - в пункте 2 цифры «49 467 800,00» заменить цифрами «50 808 800,00»;
- 2) в части 2 статьи 1:
 - в пункте 1 цифры «30 504 200,00» заменить цифрами «31 800 300,00»;
 - в пункте 2 цифры «30 504 200,00» заменить цифрами «31 800 300,00»;
- 3) подпункт 2) части 2 статьи 3 изложить в следующей редакции:
 - «2) из бюджета Ивановского муниципального района:
 - а) в 2017 году в сумме 3 627 600,00 рублей.
 - б) в 2018 году в сумме 1 296 100,00 рублей»;

4) в приложении 2:

по строке «000 1 00 00000 00 0000000 НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ 28 950 700,00» цифры «28 950 700,00» заменить цифрами «29 266 700,00»;

по строке «000 1 01 00000 00 0000000 НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ 15 413 600,00» цифры «15 413 600,00» заменить цифрами «15 729 600,00»;

по строке «000 1 01 02000 01 0000110 Налог на доходы физических лиц 15 413 600,00» цифры «15 413 600,00» заменить цифрами «15 729 600,00»;

по строке «182 1 01 02010 01 0000110 Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации 14 368 000,00» цифры «14 368 000,00» заменить цифрами «14 684 000,00»;

по строке «000 2 00 00000 00 0000000 БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ 9 490 500,00» цифры «9 490 500,00» заменить цифрами «10 515 500,00»;

по строке «000 202 00000 00 0000000 БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ 9 490 500,00» цифры «9 490 500,00» заменить цифрами «10 515 500,00»;

по строке «000 2 02 40000 00 0000151 Иные межбюджетные трансферты 2 602 600,00» цифры «2 602 600,00» заменить цифрами «3 627 600,00»;

по строке «000 2 02 40014 00 0000151 Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями 2 602 600,00» цифры «2 602 600,00» заменить цифрами «3 627 600,00»;

по строке «002 2 02 40014 10 0000151 Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями 2 602 600,00» цифры «2 602 600,00» заменить цифрами «3 627 600,00»;

по строке «ВСЕГО 38 441 200,00» цифры «38 441 200,00» заменить цифрами «39 782 200,00»;

5) в приложении 3:

по строке «000 2 00 00000 00 0000000 БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ 2 934 900,00 2 563 400,00» цифры «2 934 900,00 2 563 400,00» заменить цифрами «4 231 000,00 2 563 400,00»;

по строке «000 202 00000 00 0000000 БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ 2 934 900,00 2 563 400,00» цифры «2 934 900,00 2 563 400,00» заменить цифрами «4 231 000,00 2 563 400,00»;

после строки «002 2 02 35118 10 0000151 Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты 138 700,00 138 700,00» дополнить строками следующего содержания:

«000 2 02 40000 00 0000151 Иные межбюджетные трансферты 1 296 100,00 0,00»;

«000 2 02 40014 00 0000151 Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями 1 296 100,00 0,00»;

«002 2 02 40014 10 0000151 Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями 1 296 100,00 0,00»;

по строке «ВСЕГО 30 504 200,00 30 679 200,00» цифры «30 504 200,00 30 679 200,00» заменить цифрами «31 800 300,00 30 679 200,00»;

б) дополнить приложение 6 таблицей 6.5 следующего содержания:

«Таблица 6.5

**Изменение ведомственной структуры расходов
бюджета Коляновского сельского поселения на 2017 год**

Наименование	Код главного рас- поряди- теля	Раз- дел	Под- раз- дел	Целевая статья	Вид рас- ходов	Сумма, руб.
Администрация Коляновского сельского поселения	002					+1 341 000,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	002	01				+316 000,00
Другие общегосударственные вопросы	002	01	13			+316 000,00

Муниципальная программа «Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Коляновского сельского поселения»	002	01	13	0200000000		+296 000,00
Подпрограмма «Выравнивание обеспеченности населения поселения объектами социальной и инженерной инфраструктуры»	002	01	13	0240000000		+296 000,00
Строительство административно-офисного здания в д.Бухарово	002	01	13	024001Ш05П		+296 000,00
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	002	01	13	024001Ш05П	400	+296 000,00
Непрограммные мероприятия	002	01	13	9900000000		+20 000,00
Иные непrogramмные направления деятельности органов местного самоуправления	002	01	13	99Ж0000000		+20 000,00
Исполнение судебных актов	002	01	13	99Ж002П880		+20 000,00
Иные бюджетные ассигнования	002	01	13	99Ж002П880	800	+20 000,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	002	04				+1 025 000,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	002	04	09			+1 025 000,00
Муниципальная программа «Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Коляновского сельского поселения»	002	04	09	0900000000		+1 025 000,00
Содержание автомобильных дорог местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	002	04	09	09000Л10И0		+1 025 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	04	09	09000Л10И0	200	+1 025 000,00
ВСЕГО:						+1 341 000,00

»;

7) дополнить приложение 7 таблицей 7.1 следующего содержания:

«Таблица 7.1

**Изменение ведомственной структуры расходов бюджета Коляновского сельского поселения
на плановый период 2018 и 2019 годов**

Наименование	Код глав- ного распо- ряди- теля	Раз- дел	Под- раз- дел	Целевая статья	Вид рас- ходов	Сумма, руб.	
						2018 год	2019 год
Администрация Коляновского сельского поселения	002					+1 296 100,00	0,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	002	04				+1 296 100,00	0,00
Дорожное хозяйство	002	04	09			+1 296 100,00	0,00

(дорожные фонды)							
Муниципальная программа «Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Коляновского сельского поселения»	002	04	09	0900000000		+1 296 100,00	0,00
Содержание автомобильных дорог местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	002	04	09	09000Л10ИЮ		+1 296 100,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	04	09	09000Л10ИЮ	200	+1 296 100,00	0,00
ВСЕГО:						+1 296 100,00	0,00

»;

8) в приложении 8:

по строке «ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ 01 32 196 000,00» цифры «32 196 000,00» заменить цифрами «32 512 000,00»;

по строке «Другие общегосударственные вопросы 01 13 24 417 100,00» цифры «24 417 100,00» заменить цифрами «24 733 100,00»;

по строке «НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА 04 1 376 100,00» цифры «1 376 100,00» заменить цифрами «2 401 100,00»;

по строке «Дорожное хозяйство (дорожные фонды) 04 09 1 296 100,00» цифры «1 296 100,00» заменить цифрами «2 321 100,00»;

по строке «ВСЕГО: 49 467 800,00» цифры «49 467 800,00» заменить цифрами «50 808 800,00»;

9) в приложении 9:

по строке «НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА 04 80 000,00 80 000,00» цифры «80 000,00 80 000,00» заменить цифрами «1 376 100,00 80 000,00»;

после строки «Сельское хозяйство и рыболовство 04 05 80 000,00 80 000,00» дополнить строкой следующего содержания:

«Дорожное хозяйство (дорожные фонды) 04 09 1 296 100,00 0,00»;

по строке «ВСЕГО: 29 745 000,00 29 152 100,00» цифры «29 745 000,00 29 152 100,00» заменить цифрами «31 041 100,00 29 152 100,00»;

10) приложение 10 изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему решению;

11) в приложении 11:

после строки «Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд 08200Я4050 200 1 180 700,00 1 180 700,00» дополнить строками следующего содержания:

«Муниципальная программа «Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Коляновского сельского поселения» 0900000000 1 296 100,00 0,00»;

«Содержание автомобильных дорог местного значения в соответствии с заключенными соглашениями 09000Л10ИЮ 1 296 100,00 0,00»;

«Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд 09000Л10ИЮ 200 1 296 100,00 0,00»;

по строке «ВСЕГО: 29 745 000,00 29 152 100,00» цифры «29 745 000,00 29 152 100,00» заменить цифрами «31 041 100,00 29 152 100,00»;

12) в приложении 12:

по строке «000 01 05 00 00 00 0000 500 Увеличение остатков средств бюджетов -38 441 200,00» цифры «-38 441 200,00» заменить цифрами «-39 782 200,00»;

по строке «000 01 05 02 00 00 0000 500 Увеличение прочих остатков средств бюджетов -38 441 200,00» цифры «-38 441 200,00» заменить цифрами «-39 782 200,00»;

по строке «000 01 05 02 01 00 0000 510 Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов -38 441 200,00» цифры «-38 441 200,00» заменить цифрами «-39 782 200,00»;

по строке «002 01 05 02 01 10 0000 510 Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений -38 441 200,00» цифры «-38 441 200,00» заменить цифрами «-39 782 200,00»;

по строке «000 01 05 00 00 00 0000 600 Уменьшение остатков средств бюджетов 49 467 800,00» цифры «49 467 800,00» заменить цифрами «50 808 800,00»;

по строке «000 01 05 02 00 00 0000 600 Уменьшение прочих остатков средств бюджетов 49 467 800,00» цифры «49 467 800,00» заменить цифрами «50 808 800,00»;

по строке «000 01 05 02 01 00 0000 610 Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов 49 467 800,00» цифры «49 467 800,00» заменить цифрами «50 808 800,00»;

по строке «002 01 05 02 01 10 0000 610 Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений 49 467 800,00» цифры «49 467 800,00» заменить цифрами «50 808 800,00»;

13) в приложении 13:

по строке «000 01 05 00 00 00 0000 500 Увеличение остатков средств бюджетов -30 504 200,00 -30 679 200,00» цифры «-30 504 200,00 -30 679 200,00» заменить цифрами «-31 800 300,00 -30 679 200,00»;

по строке «000 01 05 02 00 00 0000 500 Увеличение прочих остатков средств бюджетов -30 504 200,00 -30 679 200,00» цифры «-30 504 200,00 -30 679 200,00» заменить цифрами «-31 800 300,00 -30 679 200,00»;

по строке «000 01 05 02 01 00 0000 510 Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов -30 504 200,00 -30 679 200,00» цифры «-30 504 200,00 -30 679 200,00» заменить цифрами «-31 800 300,00 -30 679 200,00»;

по строке «002 01 05 02 01 10 0000 510 Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений -30 504 200,00 -30 679 200,00» цифры «-30 504 200,00 -30 679 200,00» заменить цифрами «-31 800 300,00 -30 679 200,00»;

по строке «000 01 05 00 00 00 0000 600 Уменьшение остатков средств бюджетов 30 504 200,00 30 679 200,00» цифры «30 504 200,00 30 679 200,00» заменить цифрами «31 800 300,00 30 679 200,00»;

по строке «000 01 05 02 00 00 0000 600 Уменьшение прочих остатков средств бюджетов 30 504 200,00 30 679 200,00» цифры «30 504 200,00 30 679 200,00» заменить цифрами «31 800 300,00 30 679 200,00»;

по строке «000 01 05 02 01 00 0000 610 Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов 30 504 200,00 30 679 200,00» цифры «30 504 200,00 30 679 200,00» заменить цифрами «31 800 300,00 30 679 200,00»;

по строке «002 01 05 02 01 10 0000 610 Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений 30 504 200,00 30 679 200,00» цифры «30 504 200,00 30 679 200,00» заменить цифрами «31 800 300,00 30 679 200,00».

Статья 2.

Контроль за настоящим решением возложить на постоянную комиссию по экономике, бюджету и налоговой политике.

Статья 3.

Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Коляновского сельского поселения

Мысов А.В.

Председатель Совета

Коляновского сельского поселения

Семенов Ю.А.

Приложение 1
к решению Совета Коляновского
сельского поселения
от «29» сентября 2017г № 173

Приложение 10
к решению Совета Коляновского
сельского поселения
от «15» декабря 2016г №124

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам Коляновского сельского поселения и не включенным в муниципальные программы Коляновского сельского поселения направлениям деятельности органов местного самоуправления), группам видов расходов классификации расходов местного бюджета на 2017 год

Наименование	Целевая статья	Вид расходов	Сумма, руб.
Муниципальная программа «Социальная поддержка граждан на территории Коляновского сельского поселения»	0100000000		108 000,00
Подпрограмма «Выплата муниципальных пенсий»	0110000000		108 000,00
Выплата муниципальных пенсии за выслугу лет	01100Ф1050		108 000,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	01100Ф1050	300	108 000,00
Муниципальная программа «Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Коляновского сельского поселения»	0200000000		21 660 300,00
Подпрограмма «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры»	0210000000		921 600,00
Содержание нецентрализованных источников водоснабжения в соответствии с заключенными	02100Ш00И0		921 600,00

соглашениями			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02100Ш00И0	200	921 600,00
Подпрограмма «Выравнивание обеспеченности населения поселения объектами социальной и инженерной инфраструктуры»	0240000000		20 738 700,00
Строительство административно-офисного здания в д.Бухарово	024001Ш05П		20 738 700,00
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	024001Ш05П	400	20 738 700,00
Муниципальная программа «Развитие культуры в Коляновском сельском поселении»	0300000000		3 708 600,00
Подпрограмма «Организация и проведение социально-значимых мероприятий»	0310000000		688 400,00
Межбюджетный трансферт на организацию и проведение социально-значимых мероприятий для населения Коляновского сельского поселения	03100Б1050		688 400,00
Межбюджетные трансферты	03100Б1050	500	688 400,00
Подпрограмма «Организация работы творческих коллективов и объединений»	0320000000		3 020 200,00
Межбюджетный трансферт на организацию деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества Коляновского сельского поселения	03200Б2050		3 020 200,00
Межбюджетные трансферты	03200Б2050	500	3 020 200,00
Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта на территории Коляновского сельского поселения»	0400000000		766 800,00
Подпрограмма «Организация и проведение спортивных мероприятий и работы спортивных секций на территории сельского поселения»	0410000000		766 800,00
Межбюджетный трансферт на проведение и организацию участия населения Коляновского сельского поселения в спортивно-массовых мероприятиях	04100Д1050		96 800,00
Межбюджетные трансферты	04100Д1050	500	96 800,00
Межбюджетный трансферт на организацию и проведение занятий физкультурно-спортивной направленности в Коляновском сельском поселении	04100Д2050		270 000,00
Межбюджетные трансферты	04100Д2050	500	270 000,00
Обеспечение условий для занятий физической культурой и спортом на территории Коляновского сельского поселения	04100Д3050		400 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04100Д3050	200	400 000,00
Муниципальная программа «Молодежь Коляновского сельского поселения»	0500000000		48 600,00
Подпрограмма «Работа с детьми и молодежью по месту жительства»	0510000000		48 600,00
Межбюджетный трансферт на организацию и проведение мероприятий для детей и молодежи Коляновского сельского поселения	05100Ю1050		48 600,00
Межбюджетные трансферты	05100Ю1050	500	48 600,00
Муниципальная программа «Повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления Коляновского сельского поселения»	0700000000		142 100,00
Межбюджетный трансферт на формирование открытого и общедоступного информационного ресурса, содержащего информацию о деятельности органов местного самоуправления Коляновского сельского поселения, обеспечение доступа к такому ресурсу посредством размещения его в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте в сети «Интернет»	07000Э1050		4 000,00
Межбюджетные трансферты	07000Э1050	500	4 000,00

Межбюджетный трансферт на осуществление подписки на периодические печатные издания	07000Э2050		4 900,00
Межбюджетные трансферты	07000Э2050	500	4 900,00
Межбюджетный трансферт на публикацию нормативных правовых актов в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района», СМИ	07000Э3050		30 000,00
Межбюджетные трансферты	07000Э3050	500	30 000,00
Публикация нормативных правовых актов в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района», СМИ	07000Э305П		100 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07000Э305П	200	100 000,00
Организация межведомственного электронного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг	07000Э405П		3 200,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07000Э405П	200	3 200,00
Муниципальная программа «Управление муниципальным имуществом Коляновского сельского поселения»	0800000000		2 629 300,00
Подпрограмма «Приобретение и продажа имущества, оформление прав муниципальной собственности на объекты недвижимости»	0810000000		152 000,00
Изготовление технической документации	08100Я1050		147 500,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08100Я1050	200	147 500,00
Проведение кадастровых работ в отношении земельных участков под объектами, находящимися в муниципальной собственности	08100Я3050		4 500,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08100Я3050	200	4 500,00
Подпрограмма «Содержание муниципального имущества»	0820000000		2 477 300,00
Содержание муниципального жилищного фонда в соответствии с заключенными соглашениями	082002МЖИ0		280 200,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	082002МЖИ0	200	280 200,00
Содержание и текущий ремонт муниципального имущества	08200Я4050		2 197 100,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08200Я4050	200	2 197 100,00
Муниципальная программа «Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Коляновского сельского поселения»	0900000000		2 321 100,00
Содержание автомобильных дорог местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	09000Л10И0		2 321 100,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	09000Л10И0	200	2 321 100,00
Муниципальная программа «Пожарная безопасность населенных пунктов Коляновского сельского поселения»	1000000000		141 500,00
Выполнение мероприятий, исключающих возможность переброса огня при лесных и торфяных пожарах на здания и сооружения	10000Г2050		141 500,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10000Г2050	200	141 500,00
Муниципальная программа «Благоустройство территории Коляновского сельского поселения»	1100000000		8 259 400,00
Подпрограмма «Организация и содержание уличного освещения в населенных пунктах поселения»	1110000000	000	5 925 400,00
Содержание и ремонт линий уличного освещения	11100Ц1050	000	3 725 400,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11100Ц1050	200	3 725 400,00
Разработка ПСД на монтаж (строительство) объектов уличного освещения	11100ЦР050	000	200 000,00

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11100ЦР050	200	200 000,00
Монтаж (строительство) объектов уличного освещения	11100ЦС050	000	2 000 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11100ЦС050	200	2 000 000,00
Подпрограмма «Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения»	1120000000	000	2 334 000,00
Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения в соответствии с заключенными соглашениями	112002КЛИ0	000	45 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	112002КЛИ0	200	45 000,00
Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения	11200Ц8050	000	2 289 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11200Ц8050	200	2 289 000,00
Муниципальная программа «Устойчивое развитие территории Коляновского сельского поселения»	1300000000	000	75 000,00
Газификация д. Пещеры	13000Ж3050	000	75 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	13000Ж3050	200	75 000,00
Непрограммные мероприятия	9900000000		10 948 100,00
Реализация переданных полномочий Российской Федерации	9980000000		138 700,00
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	9980051180		138 700,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	9980051180	100	138 700,00
Иные непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления	99Ж0000000		3 080 500,00
Проведение мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных	99Ж0007370		80 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99Ж0007370	200	80 000,00
Межбюджетный трансферт на решение вопросов местного значения межмуниципального характера в соответствии с Уставом Ивановского муниципального района	99Ж000П990		2 681 000,00
Межбюджетные трансферты	99Ж000П990	500	2 681 000,00
Исполнение судебных актов	99Ж002П880		20 000,00
Иные бюджетные ассигнования	99Ж002П880	800	20 000,00
Организация и проведение мероприятий, связанных с государственными праздниками, юбилейными и памяtnыми датами	99Ж007П110		220 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99Ж007П110	200	220 000,00
Уплата членских взносов в Ассоциацию муниципальных образований Ивановской области	99Ж007П210		11 000,00
Иные бюджетные ассигнования	99Ж007П210	800	11 000,00
Проведение экспертизы расчетов экономической обоснованности цен и тарифов	99Ж007П310		11 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99Ж007П310	200	11 000,00
Создание условий для деятельности народных дружин	99Ж00НД050		7 500,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99Ж00НД050	200	7 500,00
Резервные фонды местных администраций	99Ж00П0010		50 000,00
Иные бюджетные ассигнования	99Ж00П0010	800	50 000,00
Функционирование органов местного самоуправления	99П0000000		7 728 900,00

Глава муниципального образования	99П000П010		671 900,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	99П000П010	100	671 900,00
Депутаты представительного органа муниципального образования	99П000П020		144 000,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	99П000П020	100	144 000,00
Местная администрация	99П000П030		5 942 800,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	99П000П030	100	3 528 800,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99П000П030	200	2 171 300,00
Иные бюджетные ассигнования	99П000П030	800	242 700,00
Межбюджетный трансферт на организацию исполнения части передаваемых органам местного самоуправления района полномочий по решению вопросов местного значения сельского поселения в соответствии с заключенными соглашениями	99П00ИП030		910 500,00
Межбюджетные трансферты	99П00ИП030	500	910 500,00
Организация исполнения части передаваемых органам местного самоуправления сельских поселений полномочий по решению вопросов местного значения района в соответствии с заключенными соглашениями	99П00ПИ030		59 700,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	99П00ПИ030	100	51 200,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99П00ПИ030	200	8 500,00
ВСЕГО:			50 808 800,00

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ НОВОТАЛИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
третьего созыва**

РЕШЕНИЕ

от «28» сентября 2017 г.

№ 164

с. Ново-Талицы

**О внесении изменений в решение Совета Новоталицкого сельского поселения от 15 декабря 2016 года
№ 111 «О бюджете Новоталицкого сельского поселения на 2017 год и на плановый период
2018 и 2019 годов»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Новоталицкого сельского поселения в целях регулирования бюджетных правоотношений, Совет Новоталицкого сельского поселения

РЕШИЛ:

Статья 1.

Внести в решение Совета Новоталицкого сельского поселения от 15.12.2016 № 111 «О бюджете Новоталицкого сельского поселения на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» следующие изменения:

- 1) в части 1 статьи 1:
 в пункте 1 цифры «43 135 528,00» заменить цифрами «44 632 528,00»;
 в пункте 2 цифры «52 921 328,00» заменить цифрами «53 478 328,00»;
 в пункте 3 цифры «9 785 800,00» заменить цифрами «8 845 800,00»;
- 2) в части 2 статьи 1:
 в пункте 1 цифры «32 921 600,00» заменить цифрами «34 190 100,00»;
 в пункте 2 цифры «32 921 600,00» заменить цифрами «34 190 100,00»; подпункт 2) части 2 статьи 3 изложить в следующей редакции:
 «2) из бюджета Ивановского муниципального района:
 а) в 2017 году в сумме 4 190 500,00 рублей.
 б) в 2018 году в сумме 1 268 500,00 рублей.»;
- 4) подпункт а) пункта 1) части 4 статьи 5 изложить в следующей редакции:
 «а) в 2017 году в сумме 10 543 600,00 рублей, в том числе на решение вопросов межмуниципального характера в сумме 4 604 300,00 рублей;»;
- 5) в приложении 2:
 по строке «000 2 00 00000 00 0000000 БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ 11 309 628,00» цифры «11 309 628,00» заменить цифрами «12 806 628,00»;
 по строке «000 202 00000 00 0000000 БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ 11 309 628,00» цифры «11 309 628,00» заменить цифрами «12 806 628,00»;
 по строке «000 2 02 40000 00 0000 151 Иные межбюджетные трансферты 2 693 500,00» цифры «2 693 500,00» заменить цифрами «4 190 500,00»;
 по строке «000 2 02 40014 00 0000151 Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями 2 693 500,00» цифры «2 693 500,00» заменить цифрами «4 190 500,00»;
 по строке «002 2 02 40014 10 0000151 Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями 2 693 500,00» цифры «2 693 500,00» заменить цифрами «4 190 500,00»;
 по строке «ВСЕГО 43 135 528,00» цифры «43 135 528,00» заменить цифрами «44 632 528,00»;
- 6) в приложении 3:
 по строке «000 2 00 00000 00 0000000 БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ 277 400,00 277 400,00» цифры «277 400,00 277 400,00» заменить цифрами «1 545 900,00 277 400,00»;
 по строке «000 202 00000 00 0000000 БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ 277 400,00 277 400,00» цифры «277 400,00 277 400,00» заменить цифрами «1 545 900,00 277 400,00»;
 после строки «002 2 02 35118 10 0000151 Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты 277 400,00 277 400,00» дополнить строками следующего содержания:
 «000 2 02 40000 00 0000151 Иные межбюджетные трансферты 1 268 500,00 0,00»,
 «000 2 02 40014 00 0000151 Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями 1 268 500,00 0,00»,
 «002 2 02 40014 10 0000151 Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями 1 268 500,00 0,00»;
 по строке «ВСЕГО 32 921 600,00 33 643 800,00» цифры «32 921 600,00 33 643 800,00» заменить цифрами «34 190 100,00 33 643 800,00»;
- 7) дополнить приложение 6 таблицей 6.5 следующего содержания:

«Таблица 6.5

**Изменение ведомственной структуры расходов
бюджета Новоталицкого сельского поселения на 2017 год**

Наименование	Код глав- ного распо- ряди- теля	Раз- дел	Под- раз- дел	Целевая статья	Вид рас- ходов	Сумма, руб.
Администрация Новоталицкого сельского поселения	002					+557 000,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	002	01				+282 200,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших	002	01	04			+215 500,00

исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций						
Непрограммные мероприятия	002	01	04	9900000000		+215 500,00
Функционирование органов местного самоуправления	002	01	04	99П0000000		+215 500,00
Местная администрация	002	01	04	99П000П030		+215 500,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	002	01	04	99П000П030	100	-300,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	04	99П000П030	200	+184 700,00
Иные бюджетные ассигнования	002	01	04	99П000П030	800	+31 100,00
Другие общегосударственные вопросы	002	01	13			+66 700,00
Муниципальная программа «Управление муниципальным имуществом Новоталицкого сельского поселения»	002	01	13	0800000000		+65 900,00
Подпрограмма «Приобретение и продажа имущества, оформление прав муниципальной собственности на объекты недвижимости»	002	01	13	0810000000		+35 000,00
Проведение кадастровых работ в отношении земельных участков под объектами, находящимися в муниципальной собственности поселения	002	01	13	08100Я3070		+35 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	13	08100Я3070	200	+35 000,00
Подпрограмма «Содержание имущества, находящегося в казне Новоталицкого сельского поселения»	002	01	13	0820000000		+30 900,00
Содержание и текущий ремонт муниципального имущества	002	01	13	08200Я4070		+30 900,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	13	08200Я4070	200	+30 900,00
Непрограммные мероприятия	002	01	13	9900000000		+800,00
Иные непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления	002	01	13	99Ж0000000		+800,00
Организация и проведение мероприятий, связанных с государственными праздниками, юбилейными и памятными датами	002	01	13	99Ж007П110		+800,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	13	99Ж007П110	200	+800,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	002	03	00			+100 000,00
Обеспечение пожарной безопасности	002	03	10			+100 000,00
Муниципальная программа «Пожарная безопасность населенных пунктов Новоталицкого сельского поселения»	002	03	10	1000000000		+100 000,00
Подпрограмма «Предупреждение возникновения пожаров, профилактика пожаров»	002	03	10	1020000000		+100 000,00
Профилактические противопожарные мероприятия и создание условий для	002	03	10	10200Г6070		+100 000,00

оповещения населения						
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	03	10	10200Г6070	200	+100 000,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	002	04				-1 422 300,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	002	04	09			+1 457 700,00
Муниципальная программа «Управление муниципальным имуществом Новоталицкого сельского поселения»	002	04	09	0800000000		-39 300,00
Подпрограмма «Содержание имущества, находящегося в казне Новоталицкого сельского поселения»	002	04	09	0820000000		-39 300,00
Содержание и текущий ремонт муниципального имущества	002	04	09	08200Я4070		-39 300,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	04	09	08200Я4070	200	-39 300,00
Муниципальная программа «Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Новоталицкого сельского поселения»	002	04	09	0900000000		+1 497 000,00
Содержание автомобильных дорог местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	002	04	09	09000Л10И0		+1 497 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	04	09	09000Л10И0	200	+1 497 000,00
Другие вопросы в области национальной экономики	002	04	12			-2 880 000,00
Муниципальная программа «Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Новоталицкого сельского поселения»	002	04	12	0200000000		-2 880 000,00
Подпрограмма "Обеспечение объектами социальной инфраструктуры"	002	04	12	0250000000		-2 880 000,00
Организация ярмарки на территории Новоталицкого сельского поселения	002	04	12	02500Ш1070		-2 880 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	04	12	02500Ш1070	200	-2 880 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	002	05				+1 785 500,00
Благоустройство	002	05	03			+1 785 500,00
Муниципальная программа «Благоустройство территории Новоталицкого сельского поселения»	002	05	03	1100000000		+1 785 500,00
Подпрограмма «Организация и содержание уличного освещения в населенных пунктах поселения»	002	05	03	1110000000		+138 300,00
Содержание и ремонт линий уличного освещения	002	05	03	11100Ц1070		+189 300,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	05	03	11100Ц1070	200	+189 300,00
Монтаж (строительство) объектов уличного освещения	002	05	03	11100ЦС070		-51 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	05	03	11100ЦС070	200	+275 200,00
Капитальные вложения в объекты	002	05	03	11100ЦС070	400	-326 200,00

государственной (муниципальной) собственности						
Подпрограмма «Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения»	002	05	03	1120000000		+1 647 200,00
Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения	002	05	03	11200Ц8070		+1 647 200,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	05	03	11200Ц8070	200	+1 647 200,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	002	08				+47 600,00
Культура	002	08	01			+47 600,00
Муниципальная программа «Развитие культуры в Новоталицком сельском поселении»	002	08	01	0300000000		+59 600,00
Подпрограмма «Организация и проведение социально-значимых мероприятий»	002	08	01	0310000000		+59 600,00
Межбюджетный трансферт на организацию и проведение социально-значимых мероприятий для населения Новоталицкого сельского поселения	002	08	01	03100Б1070		+59 600,00
Межбюджетные трансферты	002	08	01	03100Б1070	500	+59 600,00
Муниципальная программа «Управление муниципальным имуществом Новоталицкого сельского поселения»	002	08	01	0800000000		-12 000,00
Подпрограмма «Приобретение и продажа имущества, оформление прав муниципальной собственности на объекты недвижимости»	002	08	01	0810000000		-12 000,00
Изготовление технической документации	002	08	01	08100Я1070		-12 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	08	01	08100Я1070	200	-12 000,00
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	002	11				-236 000,00
Физическая культура	002	11	01			-236 000,00
Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта на территории Новоталицкого сельского поселения»	002	11	01	0400000000		-236 000,00
Подпрограмма «Организация и проведение спортивных мероприятий и работы спортивных секций на территории сельского поселения»	002	11	01	0410000000		-236 000,00
Обеспечение условий для занятий физической культурой и спортом на территории Новоталицкого сельского поселения	002	11	01	04100Д3070		-236 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	11	01	04100Д3070	200	-236 000,00
ВСЕГО:						+557 000,00

»;

8) дополнить приложение 7 таблицей 7.1 следующего содержания:

«Таблица 7.1

**Изменение ведомственной структуры расходов
бюджета Новоталицкого сельского поселения на плановый период 2018 и 2019 годов**

Наименование	Код главного рас- поряди-	Раз- дел	Под- раз- дел	Целевая статья	Вид рас- ходов	Сумма, руб.	
						2018 год	2019 год

	теля						
Администрация Новоталицкого сельского поселения	002					+1 268 500,00	0,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	002	04				+1 268 500,00	0,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	002	04	09			+1 268 500,00	0,0
Муниципальная программа «Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Новоталицкого сельского поселения»	002	04	09	0900000000		+1 268 500,00	0,0
Содержание автомобильных дорог местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	002	04	09	09000Л10И0		+1 268 500,00	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	04	09	09000Л10И0	200	+1 268 500,00	0,0
ВСЕГО:						+1 268 500,00	0,0

»;

9) в приложении 8:

по строке «ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ 01 16 410 100,00» цифры «16 410 100,00» заменить цифрами «16 692 300,00»;

по строке «Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций 01 04 9 765 800,00» цифры «9 765 800,00» заменить цифрами «9 981 300,00»;

по строке «Другие общегосударственные вопросы 01 13 5 518 300,00»

цифры «5 518 300,00» заменить цифрами «5 585 000,00»;

по строке «НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ 03 1 043 800,00» цифры «1 043 800,00» заменить цифрами «1 143 800,00»;

по строке «Обеспечение пожарной безопасности 03 10 1 043 800,00» цифры «1 043 800,00» заменить цифрами «1 143 800,00»;

по строке «НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА 04 4 713 000,00» цифры «4 713 000,00» заменить цифрами «3 290 700,00»;

по строке «Дорожное хозяйство (дорожные фонды) 04 09 1 506 500,00»

цифры «1 506 500,00» заменить цифрами «2 964 200,00»;

по строке «Другие вопросы в области национальной экономики 04 12 3 059 900,00» цифры «3 059 900,00» заменить цифрами «1 790 900,00»;

по строке «ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО 05 20 200 800,00» цифры «20 200 800,00» заменить цифрами «21 986 300,00»;

по строке «Благоустройство 05 03 16 122 000,00» цифры «16 122 000,00» заменить цифрами «17 907 500,00»;

по строке «КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ 08 6 254 800,00» цифры «6 254 800,00» заменить цифрами «6 302 400,00»;

по строке «Культура 08 01 6 254 800,00» цифры «6 254 800,00» заменить цифрами «6 302 400,00»;

по строке «ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ 11 1 481 100,00» цифры «1 481 100,00» заменить цифрами «1 245 100,00»;

по строке «Физическая культура 11 01 1 481 100,00» цифры «1 481 100,00» заменить цифрами «1 245 100,00»;

по строке «ВСЕГО: 52 921 328,00» цифры «52 921 328,00» заменить цифрами «53 478 328,00»;

10) в приложении 9:

по строке «НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА 04 100 000,00 100 000,00» цифры «100 000,00 100 000,00» заменить цифрами «1 368 500,00 100 000,00»;

после строки «Сельское хозяйство и рыболовство 04 05 100 000,00 100 000,00» дополнить строкой следующего содержания:

«Дорожное хозяйство (дорожные фонды) 04 09 1 268 500,00 0,00»;

по строке «ВСЕГО: 32 105 400,00 31 975 400,00» цифры «32 105 400,00 31 975 400,00» заменить цифрами «33 373 900,00 31 975 400,00»;

11) приложение 10 изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему решению;

12) в приложении 11:

после строки «Иные бюджетные ассигнования 08200Я4070 800 250 000,00 250 000,00» дополнить

строками следующего содержания:

«Муниципальная программа «Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Новоталицкого сельского поселения» 0900000000 1 268 500,00 0,00»,

«Содержание автомобильных дорог местного значения в соответствии с заключенными соглашениями 09000Л10И0 1 268 500,00 0,00»,

«Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд 09000Л10И0 200 1 268 500,00 0,00»;

по строке «ВСЕГО: 32 105 400,00 31 975 400,00» цифры «32 105 400,00 31 975 400,00» заменить цифрами «33 373 900,00 31 975 400,00»;

13) в приложении 12:

по строке «000 01 00 00 00 00 0000 000 Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов 9 785 800,00» цифры «9 785 800,00» заменить цифрами «8 845 800,00»;

по строке «000 01 05 00 00 00 0000 000 Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов 9 785 800,00» цифры «9 785 800,00» заменить цифрами «8 845 800,00»;

по строке «000 01 05 00 00 00 0000 500 Увеличение остатков средств бюджетов -43 135 528,00» цифры «-43 135 528,00» заменить цифрами «-44 632 528,00»;

по строке «000 01 05 02 00 00 0000 500 Увеличение прочих остатков средств бюджетов -43 135 528,00» цифры «-43 135 528,00» заменить цифрами «-44 632 528,00»;

по строке «000 01 05 02 01 00 0000 510 Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов -43 135 528,00» цифры «-43 135 528,00» заменить цифрами «-44 632 528,00»;

по строке «002 01 05 02 01 10 0000 510 Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений -43 135 528,00» цифры «-43 135 528,00» заменить цифрами «-44 632 528,00»;

по строке «000 01 05 00 00 00 0000 600 Уменьшение остатков средств бюджетов 52 921 328,00» цифры «52 921 328,00» заменить цифрами «53 478 328,00»;

по строке «000 01 05 02 00 00 0000 600 Уменьшение прочих остатков средств бюджетов 52 921 328,00» цифры «52 921 328,00» заменить цифрами «53 478 328,00»;

по строке «000 01 05 02 01 00 0000 610 Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов 52 921 328,00» цифры «52 921 328,00» заменить цифрами «53 478 328,00»;

по строке «002 01 05 02 01 10 0000 610 Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений 52 921 328,00» цифры «52 921 328,00» заменить цифрами «53 478 328,00»;

14) в приложении 13:

по строке «000 01 05 00 00 00 0000 500 Увеличение остатков средств бюджетов -32 921 600,00 -33 643 800,00» цифры «-32 921 600,00 -33 643 800,00» заменить цифрами «-34 190 100,00 -33 643 800,00»;

по строке «000 01 05 02 00 00 0000 500 Увеличение прочих остатков средств бюджетов -32 921 600,00 -33 643 800,00» цифры «-32 921 600,00 -33 643 800,00» заменить цифрами «-34 190 100,00 -33 643 800,00»;

по строке «000 01 05 02 01 00 0000 510 Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов -32 921 600,00 -33 643 800,00» цифры «-32 921 600,00 -33 643 800,00» заменить цифрами «-34 190 100,00 -33 643 800,00»;

по строке «002 01 05 02 01 10 0000 510 Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений -32 921 600,00 -33 643 800,00» цифры «-32 921 600,00 -33 643 800,00» заменить цифрами «-34 190 100,00 -33 643 800,00»;

по строке «000 01 05 00 00 00 0000 600 Уменьшение остатков средств бюджетов 32 921 600,00 33 643 800,00» цифры «32 921 600,00 33 643 800,00» заменить цифрами «34 190 100,00 33 643 800,00»;

по строке «000 01 05 02 00 00 0000 600 Уменьшение прочих остатков средств бюджетов 32 921 600,00 33 643 800,00» цифры «32 921 600,00 33 643 800,00» заменить цифрами «34 190 100,00 33 643 800,00»;

по строке «000 01 05 02 01 00 0000 610 Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов 32 921 600,00 33 643 800,00» цифры «32 921 600,00 33 643 800,00» заменить цифрами «34 190 100,00 33 643 800,00»;

по строке «002 01 05 02 01 10 0000 610 Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений 32 921 600,00 33 643 800,00» цифры «32 921 600,00 33 643 800,00» заменить цифрами «34 190 100,00 33 643 800,00».

Статья 2.

Контроль за настоящим решением возложить на постоянную комиссию по экономической политике, бюджету, финансам и налогам.

Статья 3.

Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

**Глава Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района**

П.Н. Плохов

**Председатель Совета
Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района**

С.Б. Сенин

Приложение 1
к решению Совета Новоталицкого сельского
поселения
от «28» сентября 2017г. № 164

Приложение 10
к решению Совета Новоталицкого сельского
поселения
от «15» декабря 2016г. №111

**Распределение бюджетных ассигнований бюджета Новоталицкого сельского поселения
по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности)
и группам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2017 год**

Наименование	Целевая статья	Вид расхо- дов	Сумма, руб.
Муниципальная программа «Социальная поддержка граждан на территории Новоталицкого сельского поселения»	0100000000		2 527 728,00
Подпрограмма «Выплата муниципальных пенсий»	0110000000		72 000,00
Выплата муниципальных пенсий за выслугу лет	01100Ф1070		72 000,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	01100Ф1070	300	72 000,00
Подпрограмма «Социальная поддержка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»	0130000000		2 455 728,00
Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	01300R0820		2 455 728,00
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	01300R0820	400	2 455 728,00
Муниципальная программа «Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Новоталицкого сельского поселения»	0200000000		487 100,00
Подпрограмма «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры»	0210000000		307 200,00
Содержание нецентрализованных источников водоснабжения в соответствии с заключенными соглашениями	02100Ш00И0		307 200,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02100Ш00И0	200	307 200,00
Подпрограмма "Обеспечение объектами социальной инфраструктуры"	0250000000		179 900,00
Организация ярмарки на территории Новоталицкого сельского поселения	02500Ш1070		179 900,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02500Ш1070	200	179 900,00
Муниципальная программа «Развитие культуры в Новоталицком сельском поселении»	0300000000		3 695 400,00
Подпрограмма «Организация и проведение социально-значимых мероприятий»	0310000000		659 600,00
Межбюджетный трансферт на организацию и проведение социально-значимых мероприятий для населения Новоталицкого сельского поселения	03100Б1070		659 600,00
Межбюджетные трансферты	03100Б1070	500	659 600,00
Подпрограмма «Организация работы творческих коллективов и объединений»	0320000000		3 035 800,00
Межбюджетный трансферт на организацию деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества Новоталицкого сельского поселения	03200Б2070		3 035 800,00
Межбюджетные трансферты	03200Б2070	500	3 035 800,00
Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта на территории Новоталицкого сельского поселения»	0400000000		1 245 100,00

Подпрограмма «Организация и проведение спортивных мероприятий и работы спортивных секций на территории сельского поселения»	0410000000		1 245 100,00
Межбюджетный трансферт на проведение и организацию участия населения Новоталицкого сельского поселения в спортивно-массовых мероприятиях	04100Д1070		105 000,00
Межбюджетные трансферты	04100Д1070	500	105 000,00
Межбюджетный трансферт на организацию и проведение занятий физкультурно-спортивной направленности в Новоталицком сельском поселении	04100Д2070		315 300,00
Межбюджетные трансферты	04100Д2070	500	315 300,00
Обеспечение условий для занятий физической культурой и спортом на территории Новоталицкого сельского поселения	04100Д3070		824 800,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04100Д3070	200	824 800,00
Муниципальная программа «Молодежь Новоталицкого сельского поселения»	0500000000		12 600,00
Подпрограмма «Работа с детьми и молодежью по месту жительства»	0510000000		12 600,00
Межбюджетный трансферт на организацию и проведение мероприятий для детей и молодёжи Новоталицкого сельского поселения	05100Ю1070		12 600,00
Межбюджетные трансферты	05100Ю1070	500	12 600,00
Муниципальная программа «Повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления Новоталицкого сельского поселения»	0700000000		146 900,00
Межбюджетный трансферт на формирование открытого и общедоступного информационного ресурса, содержащего информацию о деятельности органов местного самоуправления Новоталицкого сельского поселения, обеспечение доступа к такому ресурсу посредством размещения его в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте в сети «Интернет»	07000Э1070		8 800,00
Межбюджетные трансферты	07000Э1070	500	8 800,00
Межбюджетный трансферт на осуществление подписки на периодические печатные издания	07000Э2070		4 900,00
Межбюджетные трансферты	07000Э2070	500	4 900,00
Межбюджетный трансферт на публикацию нормативных правовых актов в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района», СМИ	07000Э3070		30 000,00
Межбюджетные трансферты	07000Э3070	500	30 000,00
Публикация нормативных правовых актов в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района», СМИ	07000Э307П		100 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07000Э307П	200	100 000,00
Организация межведомственного электронного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг	07000Э407П		3 200,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07000Э407П	200	3 200,00
Муниципальная программа «Управление муниципальным имуществом Новоталицкого сельского поселения»	0800000000		5 795 500,00
Подпрограмма «Приобретение и продажа имущества, оформление прав муниципальной собственности на объекты недвижимости»	0810000000		155 000,00
Изготовление технической документации	08100Я1070		120 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08100Я1070	200	120 000,00
Проведение кадастровых работ в отношении земельных участков под объектами, находящимися в муниципальной собственности поселения	08100Я3070		35 000,00

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08100Я3070	200	35 000,00
Подпрограмма «Содержание имущества, находящегося в казне Новоталицкого сельского поселения»	0820000000		5 640 500,00
Содержание муниципального жилищного фонда в соответствии с заключенными соглашениями	082002МЖИ0		969 400,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	082002МЖИ0	200	969 400,00
Содержание и текущий ремонт муниципального имущества	08200Я4070		4 671 100,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08200Я4070	200	4 413 800,00
Иные бюджетные ассигнования	08200Я4070	800	257 300,00
Муниципальная программа «Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Новоталицкого сельского поселения»	0900000000		2 765 500,00
Содержание автомобильных дорог местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	09000Л10И0		2 765 500,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	09000Л10И0	200	2 765 500,00
Муниципальная программа «Пожарная безопасность населенных пунктов Новоталицкого сельского поселения»	1000000000		1 143 800,00
Подпрограмма «Предупреждение возникновения пожаров, профилактика пожаров»	1020000000		1 143 800,00
Создание условий для забора воды из источников водоснабжения	10200Г4070		100 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10200Г4070	200	100 000,00
Выполнение мероприятий, исключающих возможность переброса огня при лесных и торфяных пожарах на здания и сооружения	10200Г5070		100 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10200Г5070	200	100 000,00
Профилактические противопожарные мероприятия и создание условий для оповещения населения	10200Г6070		943 800,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10200Г6070	200	943 800,00
Муниципальная программа «Благоустройство территории Новоталицкого сельского поселения»	1100000000		17 900 500,00
Подпрограмма «Организация и содержание уличного освещения в населенных пунктах поселения»	1110000000		6 248 300,00
Содержание и ремонт линий уличного освещения	11100Ц1070		5 008 900,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11100Ц1070	200	5 008 900,00
Разработка ПСД на монтаж (строительство) объектов уличного освещения	11100ЦР070		451 900,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11100ЦР070	200	299 900,00
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	11100ЦР070	400	152 000,00
Монтаж (строительство) объектов уличного освещения	11100ЦС070		787 500,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11100ЦС070	200	275 200,00
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	11100ЦС070	400	512 300,00
Подпрограмма «Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения»	1120000000		11 652 200,00
Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения в соответствии с заключенными соглашениями	112002КЛИ0		90 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	112002КЛИ0	200	90 000,00

Организация и содержание общественных мест массового пребывания граждан на территории поселения	11200Ц8070		11 562 200,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11200Ц8070	200	11 562 200,00
Муниципальная программа «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства на территории Новоталицкого сельского поселения»	1200000000		359 600,00
Снос аварийных домов	120000Ш070		359 600,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	120000Ш070	200	359 600,00
Муниципальная программа «Устойчивое развитие сельских территорий»	1300000000		1 079 300,00
Установка памятника Бабочкину Г.С. в с.Ново-Талицы Новоталицкого сельского поселения	13000Ж4070		0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	13000Ж4070	200	0,00
Разработка проектной документации на строительство очистных сооружений в с.Ново-Талицы ул.3-я Яковлевская	13000Ж5070		1 079 300,00
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	13000Ж5070	400	1 079 300,00
Непрограммные мероприятия	9900000000		16 319 300,00
Реализация переданных полномочий Российской Федерации	9980000000		277 400,00
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	9980051180		277 400,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	9980051180	100	277 400,00
Иные непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления	99Ж0000000		5 134 600,00
Проведение мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных	99Ж0007370		146 600,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99Ж0007370	200	146 600,00
Межбюджетный трансферт на решение вопросов местного значения межмуниципального характера в соответствии с Уставом Ивановского муниципального района	99Ж000П990		4 604 300,00
Межбюджетные трансферты	99Ж000П990	500	4 604 300,00
Исполнение судебных актов	99Ж002П880		10 000,00
Иные бюджетные ассигнования	99Ж002П880	800	10 000,00
Организация и проведение мероприятий, связанных с государственными праздниками, юбилейными и памяtnыми датами	99Ж007П110		800,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99Ж007П110	200	800,00
Уплата членских взносов в Ассоциацию муниципальных образований Ивановской области	99Ж007П210		21 300,00
Иные бюджетные ассигнования	99Ж007П210	800	21 300,00
Проведение экспертизы расчётов экономической обоснованности цен и тарифов	99Ж007П310		19 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99Ж007П310	200	19 000,00
Создание условий для деятельности народных дружин	99Ж00НД070		132 600,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99Ж00НД070	200	132 600,00
Резервные фонды местных администраций	99Ж00П0010		200 000,00
Иные бюджетные ассигнования	99Ж00П0010	800	200 000,00
Функционирование органов местного самоуправления	99П0000000		10 907 300,00
Глава муниципального образования	99П000П010		926 000,00

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	99П000П010	100	926 000,00
Местная администрация	99П000П030		8 155 600,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	99П000П030	100	4 843 300,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99П000П030	200	3 238 500,00
Иные бюджетные ассигнования	99П000П030	800	73 800,00
Межбюджетный трансферт на организацию исполнения части передаваемых органам местного самоуправления района полномочий по решению вопросов местного значения сельского поселения в соответствии с заключенными соглашениями	99П00ИП030		1 767 300,00
Межбюджетные трансферты	99П00ИП030	500	1 767 300,00
Организация исполнения части передаваемых органам местного самоуправления сельских поселений полномочий по решению вопросов местного значения района в соответствии с заключенными соглашениями	99П00ПИ030		58 400,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	99П00ПИ030	100	50 800,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99П00ПИ030	200	7 600,00
ВСЕГО:			53 478 328,00

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ НОВОТАЛИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
третьего созыва**

Р Е Ш Е Н И Е

от «28» сентября 2017 г.

№ 166

с. Ново-Талицы

**О порядке уведомления лицами, замещающими муниципальные должности
Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района,
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

В соответствии с частью 4.1 статьи 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Совет Новоталицкого сельского поселения,

Р Е Ш И Л :

1. Утвердить Порядок уведомления лицами, замещающими муниципальные должности Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).
2. Решение Совета Новоталицкого сельского поселения от 21.04.2016 № 80 «О порядке уведомления депутатами Совета Новоталицкого сельского поселения, о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения» признать утратившим силу.
3. Контроль за настоящим решением возложить на мандатную комиссию Совета Новоталицкого сельского поселения

4. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.

5. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

**Глава Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района**

П.Н. Плохов

**Председатель Совета
Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района**

С.Б. Сенин

Приложение к решению
Совета Новоталицкого сельского поселения
от 28 сентября 2017 года № 166

ПОРЯДОК

**уведомления лицами, замещающими муниципальные должности Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок уведомления лицами, замещающими муниципальные должности Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее — Порядок) определяет порядок уведомления главой Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района (далее — глава) и депутатами Совета Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района (далее — депутат) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность» в настоящем Порядке применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Лица, замещающие муниципальные должности, обязаны уведомить Совет Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района (далее — Совет) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только им станет об этом известно.

4. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

5. Лицо, замещающее муниципальную должность, направляет в Совет уведомление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

6. При получении от лица, замещающего муниципальную должность, уведомления сотрудник ответственный за делопроизводство Совета регистрирует уведомление в день его представления в журнале регистрации уведомлений.

7. Сотрудник ответственный за делопроизводство Совета осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления и представляет уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе рассмотрения уведомления, председателю временной комиссии Совета Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района по контролю за достоверностью сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутатов Совета Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района, а также соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности, и урегулированию конфликта интересов в Совете Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района (далее - комиссия), в порядке и в сроки, установленные Положением о временной комиссии Совета Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района по контролю за достоверностью сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутатов Совета Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района, а также соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности, и урегулированию конфликта интересов в Совете Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района, для рассмотрения на заседании комиссии.

8. Совет при получении информации о возникновении у лица, замещающего муниципальную должность, личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, с учетом заключения комиссии.

9. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является лицо, замещающее муниципальную должность, осуществляются путем отвода или самоотвода в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Приложение 1 к Порядку

в Совет Новоталицкого
сельского поселения
Ивановского муниципального района
от _____
(должность)

(фамилия, имя, отчество)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании временной комиссии Совета Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района по контролю за достоверностью сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутатов Совета Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района, а также соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности, и урегулированию конфликта интересов в Совете Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____
Дата регистрации уведомления «__» _____ 20__ г.

(фамилия, инициалы лица,
зарегистрировавшего уведомление)

(подпись лица зарегистрировавшего
уведомление)

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ЧЕРНОРЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «28» сентября 2017 г.

№ 98

с. Чернореченский

**О внесении изменений в постановление администрации от 20.04.2017г.
№ 51 «Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе
при администрации Чернореченского сельского поселения»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом

Президента Российской Федерации от 15.07.2015 № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции», Указом Губернатора Ивановской области от 16.05.2016 № 66-уг «О внесении изменений в указ Губернатора Ивановской области от 01.10.2013 № 158-уг «О порядке образования комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Ивановской области и урегулированию конфликтов интересов в органах местного самоуправления, аппаратах избирательных комиссий муниципальных образований Ивановской области», на основании экспертного заключения Аппарата Правительства Ивановской области № 2715 от 14.08.2017г., администрация Чернореченского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации от 20.04.2017г. № 51 «Об утверждении положения о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе при администрации Чернореченского сельского поселения»:

- Приложение № 1 «Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе при администрации Чернореченского сельского поселения» изложить в новой редакции.

2. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Чернореченского сельского поселения и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего оставляю за собой.

Глава Чернореченского сельского поселения

М.В. Сипаков

Приложение № 1
к постановлению администрации
Чернореченского сельского поселения
№ 98 от «28» сентября 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе при администрации Чернореченского сельского поселения

I. Общие положения

1. Настоящим Положением в соответствии с частью 4 статьи 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ (в редакции от 05.10.2015г.) «О муниципальной службе в Российской Федерации», (далее - Федеральный закон) определяется порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе при администрации Чернореченского сельского поселения (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством о муниципальной службе, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации и настоящим Положением.

3. Основными задачами комиссии являются:

3.1. Содействие администрации Чернореченского сельского поселения в обеспечении соблюдения требований к служебному поведению и предотвращение или урегулирование конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования;

3.2. Осуществление мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов на муниципальной службе в отношении муниципальных служащих (далее - должности муниципальной службы) в администрации Чернореченского сельского поселения (далее - администрация).

II. Порядок образования комиссии

1. Комиссия образуется постановлением администрации Чернореченского сельского поселения, которым определяется состав комиссии и порядок ее работы.

2. В состав комиссии входят:

2.1. Заместитель главы администрации Чернореченского сельского поселения, (председатель комиссии);

2.2. Работник, отвечающий за кадровую службу в администрации Чернореченского сельского поселения;

2.3. Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации Чернореченского сельского поселения;

2.4. Начальник правового управления администрации Ивановского муниципального района;

2.5. Муниципальные служащие и сотрудники администрации Чернореченского сельского поселения.

2.6. Представитель (представители) научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой;

2.7. Государственный гражданский служащий (государственные гражданские служащие) Ивановской области управления Правительства Ивановской области по противодействию коррупции.

3. Руководитель органа местного самоуправления может принять решение о включении в состав комиссии:

3.1. Представителя общественной организации ветеранов Чернореченского сельского поселения;

3.2. Представителя профсоюзной организации, действующей в органе местного самоуправления;

4. Лица, указанные в подпунктах 2.3-2.4 пункта 2 и в пункте 3 настоящего Порядка, включаются в состав комиссии по согласованию соответственно с научными организациями, профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования, организациями дополнительного профессионального образования, управлением Правительства Ивановской области по противодействию коррупции, общественной организацией ветеранов, созданной в органе местного самоуправления, профсоюзной организацией, действующей в органе местного самоуправления, на основании запроса руководителя органа местного самоуправления. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня запроса.

5. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

6. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

7. В заседании комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

7.1. Непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

7.2. Два муниципальных служащих, определяемые председателем комиссии и замещающие в администрации должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

7.3. Другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций;

7.4. Представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего.

8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Недопустимо проведение заседаний комиссии с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации района.

9. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

10. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, и о которой до начала заседания комиссии он обязан заявить. В вышеуказанном случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении данного вопроса.

III. Порядок работы комиссии

1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1.1. Представление главой Чернореченского сельского поселения материалов проверки, свидетельствующих:

– о недостоверности или неполноте представленных муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, при замещении соответствующей должности муниципальной службы;

– о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

1.2. Поступившее специалисту кадров администрации заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

1.3. Главой Чернореченского сельского поселения или любого члена комиссии сведений, касающихся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо осуществления в администрации мер по предупреждению

коррупции.

1.4. Представление органами прокуратуры информации, касающейся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо осуществления в администрации мер по предупреждению коррупции.

1.5. Поступившее специалисту кадров администрации в порядке, установленном настоящим положением, обращение гражданина, замещавшего в муниципальном органе должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом администрации, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации, либо на выполнение работы в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы.

2. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

3. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

3.1. В трехдневный срок назначает дату заседания комиссии; при этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления информации, указанной в пункте 1 части III настоящего Положения;

3.2. Организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в администрацию по профилактике коррупционных и иных правонарушений, либо должностному лицу кадровой службы администрации, и с результатами её проверки;

3.3. Рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 6.2 части II настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

4. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки муниципального служащего или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки муниципального служащего или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

5. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего и иных лиц (с его согласия), рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

6. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

7. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1.1. части III настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

7.1. Установить, что представленные муниципальным служащим сведения, указанные в абзаце втором подпункта 1.1. части III настоящего Положения, являются достоверными и полными;

7.2. Установить, что представленные муниципальным служащим сведения, указанные в абзаце втором подпункта 1.1. части III настоящего Положения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе Чернореченского сельского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

8. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1.1. части III настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

8.1. Установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

8.2. Установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе Ивановского муниципального района указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 1.2. части III настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

9.1. Признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

9.2. Признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

9.3. Признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует главе Чернореченского сельского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 1.1., 1.2. части III настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 7 - 9 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

11. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 1.3.-1.5. части III настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

12. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов администрации района, решений или поручений главы района, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе Чернореченского сельского поселения.

13. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 1 части III настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

14. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

15. В протоколе заседания комиссии указываются:

- дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании,

- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов,

- фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц,

- предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются,

- содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий,

- источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию района,

- другие сведения,

- результаты голосования,

- решение и обоснование его принятия.

16. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

17. Копии протокола заседания комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются главе Чернореченского сельского поселения, полностью или в виде выписок из него — муниципальному служащему, а также по решению комиссии — иным заинтересованным лицам.

18. Глава поселения обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава поселения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы поселения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

19. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в трехдневный срок, а при необходимости — немедленно.

20. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются специалистом по кадрам в администрации.

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ЧЕРНОРЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «05» октября 2017 г.

№ 99

с. Чернореченский

**О внесении изменений в постановление администрации от 30.12.2016г. № 225
«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Предварительное согласование предоставления земельного участка,
находящегося в муниципальной собственности»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании экспертного заключения Аппарата Правительства Ивановской области № 1477 от 10.05.2017г., администрация Чернореченского сельского поселения

П О С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Внести изменения в постановление администрации от 30.12.2016г. № 225 «Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»:
 - административный регламент изложить в новой редакции (прилагается).
2. Опубликовать постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.
3. Постановление вступает в силу с момента опубликования
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Чернореченского сельского поселения

М.В. Сипаков

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Чернореченского сельского поселения
от 05.10. 2017 года № 99

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления
земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»**

I. Общие положения

1.1 Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности» (далее – Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги.

1.2. Муниципальную услугу «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности» предоставляет администрация Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района (далее – Администрация). Муниципальная услуга, предоставляемая Администрацией, осуществляется через специалиста Администрации (далее - специалист).

1.3. Правом на получение муниципальной услуги, обладают заявители, заинтересованные в последующем предоставлении в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной неразграниченной собственности и муниципальной собственности.

Заявители имеют право на неоднократное обращение за предоставлением муниципальной услуги.

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

1.4.1. В Администрации:

- в устной форме при личном обращении;
- с использованием телефонной связи;
- по письменным обращениям.

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

1.4.3. Посредством размещения информации в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» по адресу www.gosuslugi.ru.

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

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

На информационных стендах содержится следующая информация:

- график работы, номера телефонов, адрес Интернет-сайта и электронной почты;
- порядок обжалования решения, действия или бездействия органов, участвующих в процессе оказания муниципальной услуги, их должностных лиц и работников;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- образцы заявлений.

1.5. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно по телефону 31-37-87 и по электронной почте: Chernorech@ivrayon.ru

Информирование заявителей по электронной почте должно осуществляться в срок не позднее 10 рабочих дней с момента получения сообщения.

Срок рассмотрения письменных заявлений о разъяснении порядка предоставления муниципальной услуги рассматриваются должностными лицами Администрации в срок, не превышающий 20 рабочих дней с момента получения обращения.

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

1.6. Приём заявлений и прилагаемых к нему документов о предоставлении муниципальной услуги, рассмотрение заявлений и выдача документов по результатам рассмотрения заявлений осуществляется по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Чернореченский ул. Победы, д. 1а, в соответствии с графиком работы: понедельник - пятница с 08.00 до 16.00; перерыв с 12.00 до 13.00 ч., суббота, воскресенье – выходные дни.

График приема граждан для консультирования по вопросам предоставления муниципальной услуги и выдачи документов по результатам рассмотрения:

Понедельник - пятница: с 08.00 до 16.00 часов, обед - с 12.00 до 13.00 часов.

1.7. Заявление с пакетом документов регистрируется в день подачи в Администрацию.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности».

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- а) выдача Заявителю постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка;
- б) мотивированное решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

- общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 55 календарных дней со дня поступления в Администрацию заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности. Решение

Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка или решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка направляется заявителю почтовым отправлением или выдается лично в течение 3 дней, с момента подписания главой Чернореченского сельского поселения и регистрации данного решения.

2.5. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности и муниципальной собственности» осуществляется в соответствии с:

- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным законом от 24.07.2007 №221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;
- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012г. №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

- Приказом Минэкономразвития России от 27.11.2014 N 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

- Уставом Чернореченского сельского поселения.

2.6. Для получения муниципальной услуги Заявителю (Заявителям) необходимо предоставить исчерпывающий перечень документов:

2.6.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги (Приложение 1) с указанием следующих сведений:

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

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

2.6.1.3. Кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления, которого подано, в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О кадастровой деятельности».

2.6.1.4. Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом.

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

2.6.1.6. Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав.

2.6.1.7. Цель использования земельного участка.

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

2.6.1.9. Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанным документом и (или) проектом.

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

2.6.1.11. 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 настоящего Кодекса оснований.

2.6.2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя или его уполномоченного представителя.

2.6.3. Документ, подтверждающий права (полномочия) уполномоченного представителя в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.

2.6.4. Заверенный перевод на русский язык документов:

- о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
 - удостоверяющих личность заявителя, в случае, если заявителем является иностранное физическое лицо.
- 2.6.5. Схема расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок.
- 2.6.6. Подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огорода или садоводства.
- Запрещено требовать от заявителя предоставление документов и информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом, а также нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.
- 2.7. К заявлению о предоставлении муниципальной услуги может быть приложен исчерпывающий перечень следующие документы, находящиеся в ведении государственных и муниципальных органов власти:
- 2.7.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).
- 2.7.2. Кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка, кадастровый план территории.
- 2.7.3. Документ о правах на земельный участок:
- 2.7.3.1. Выписка из ЕГРН о правах на земельный участок.
- 2.7.3.2. Уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.
- 2.7.4. Документ о правах на здание, сооружение, находящиеся на земельном участке:
- 2.7.4.1. Выписка из ЕГРН о правах на здание, сооружение, находящиеся на земельном участке.
- 2.7.4.2. Уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, сооружения.
- 2.8. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.
- 2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
- 2.9.1. Не предоставлены или предоставлены не в полном объеме документы, предусмотренные пунктом 2.6. Административного регламента.
- 2.9.2. Представлены не заверенные копии документов или копии документов, которые должны быть представлены в подлиннике.
- 2.9.3. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подписано лицом, полномочия которого документально не подтверждены (или не подписано уполномоченным лицом).
- 2.9.4. Документы имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, не расшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного должностного лица.
- 2.9.5. Текст заявления не поддается прочтению или не подписан уполномоченным лицом.
- 2.9.6. Письменное обращение или запрос носит анонимный характер.
- Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии пожелания их сдачи.
- 2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
- наличие противоречий в представленных документах и (или) документах, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
 - границы земельного участка, в отношении которого подано заявление установлены в соответствии с действующим законодательством.;
 - схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса РФ;
 - земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 — 13, 15-19, 22, 23 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ;
 - земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О кадастровой деятельности», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 — 23 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ;
- 2.10.1. До 1 января 2020 года Администрация принимает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, наряду с основаниями, предусмотренными статьей 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации, по следующим основаниям:
- наличие предусмотренных федеральным законодательством положений, в соответствии с которыми

запрещается использование земельного участка в целях, указанных в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

- отсутствие разрешения залогодержателя права пользования земельным участком на предварительное согласование предоставления земельного участка без проведения торгов.

- схема расположения земельного участка, приложенная к Заявлению, не может быть утверждена по основаниям, указанным в статье 1 Закона Ивановской области от 25.12.2015 № 137-ОЗ «О дополнительных основаниях для принятия решений об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, в проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды такого земельного участка, в предварительном согласовании предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или в предоставлении такого земельного участка без проведении торгов».

2.11. Заявители имеют право на неоднократное обращение за предоставлением муниципальной услуги за исключением случаев, предусмотренных законом.

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

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

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

2.13. Требования к оборудованию мест предоставления муниципальной услуги.

Местом предоставления муниципальной услуги является здание Администрации.

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

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

- комфортные условия для должностного лица и гражданина;
- возможность копирования документов;
- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

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

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Критериями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством услуги;
- доступность услуги;
- доступность информации;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам муниципальной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления муниципальной услуги являются:

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

б) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

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

2.15. Соответствие требованиям по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, включающие:

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;

- возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения и оказание им помощи по территории объекта;

- оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам 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 в администрацию собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- оказание должностными лицами иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

3.1. Муниципальная услуга предоставляется путём выполнения административных процедур (действий).
В состав административных процедур входит:

- 1) приём заявления и прилагаемых к нему документов, регистрация заявления, выдача заявителю расписки в получении заявления и документов с указанием их наименования, количества, порядкового номера, даты получения документов, ФИО, должности и подписи работника (в течение 3 рабочих дней с момента поступления на рассмотрение заявления, в рамках межмуниципального взаимодействия направляется заявление в Администрацию Ивановского муниципального района, в установленном порядке.)
- 2) проведение консультации о порядке предоставления муниципальной услуги (в течение 4 дней с момента поступления заявления в Администрацию Ивановского муниципального района по межмуниципальному взаимодействию рассматривается заявление Специалистом.)
- 3) предоставление заявителю муниципальной услуги (в течение 45 дней Специалист проводит работу по согласованию схемы расположения земельного участка и принимает решение о предварительном согласовании земельного участка или решение об отказе в предварительном согласовании предоставлении земельного участка);
- 4) выдача результата заявителю (в течение 3 дней, с момента подписания главой Чернореченского сельского поселения и регистрации решения о предварительном согласовании земельного участка или решение об отказе в предварительном согласовании предоставлении земельного участка направляется заявителю почтовым отправлением или выдается лично).

Последовательность административных процедур в предоставлении муниципальной услуги определена в блок-схеме (приложение № 2).

3.2. Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка проверяется специалистом Администрации на наличие оснований для отказа в приеме заявления, предусмотренных пунктом 2.9. настоящего Регламента.

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

3.3. Рассмотрение заявлений осуществляется в порядке их поступления.

В случае отсутствия у Заявителя документов, предусмотренных подпунктом 2.7. Административного регламента, специалист Администрации в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления на рассмотрение заявления запрашивает документы, предусмотренные подпунктом 2.7, в рамках межведомственного информационного взаимодействия путем направления межведомственного запроса, оформленного в установленном порядке.

Документы, поступившие в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к заявлению.

3.4. При наличии оснований, предусмотренных подпунктом 2.9. Административного регламента специалист Администрации возвращает заявление Заявителю с указанием причин возврата в течение 10 дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

3.6. В случае, если на дату поступления в Администрацию заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, уполномоченный орган принимает Решение о приостановлении срока рассмотрения поданного заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.

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

3.7. По результатам рассмотрения и проверки заявления и приложенных к нему документов Администрация осуществляет одно из следующих действий:

3.7.1. Осуществляет подготовку мотивированного Решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктами 2.10, 2.10.1 Административного регламента.

3.7.2. Обеспечивает подготовку постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 2.10, 2.10.1 Административного регламента.

Решение Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка или решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка направляется Заявителю почтовым отправлением или выдается лично в течение 3 дней, с момента подписания главой Чернореченского сельского поселения и регистрации данного Решения.

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

Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для предоставления земельного участка в порядке, установленном статьей 39.7 Земельного Кодекса РФ.

3.8. Подготовленное решение направляется заявителю по почте или передается лично в руки.

Заявитель, в отношении которого было принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, обеспечивает выполнение кадастровых работ, необходимых для образования испрашиваемого земельного участка или уточнения его границ.

3.9. В случае, если в Решении о предварительном согласовании земельного участка предусмотрено утверждение схемы расположения земельного участка, Администрация в срок не более чем пять рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости, указанное решение с приложением схемы расположения земельного участка, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

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

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

Муниципальная услуга в многофункциональных центрах и в электронном виде не оказывается.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1 Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений специалистом, осуществляется главой Чернореченского сельского поселения.

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

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

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

В ходе плановых и внеплановых проверок:

- проверяется знание ответственными лицами настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;
- проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;
- выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1. Жалоба на действие (бездействие) или решение, принятое главой Чернореченского сельского поселения либо уполномоченным им сотрудником Администрации, подается в вышестоящий орган в письменной форме на бумажном носителе, или посредством направления электронного письма.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Порталов, а также может быть принята при личном приеме в соответствии с графиком приема.

5.2. Обращение к главе Чернореченского сельского поселения, курирующему работу заместителю либо уполномоченным им сотрудником Администрации может быть осуществлено:

- в письменном виде по адресу: 153538, Ивановская область, Ивановский район, с. Чернореченский, ул. Победы, д. 1а;

- на личном приеме в соответствии с графиком, телефон для предварительной записи согласно п. 1.6.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой на действие (бездействие) или решение, принятое главой Чернореченского сельского поселения либо уполномоченным им сотрудником Администрации при предоставлении муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

5.3.1. Нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

5.3.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

5.3.3. Требование у Заявителя документов, не предусмотренных настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги.

5.3.4. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя.

5.3.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Регламентом.

5.3.6. Затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим Регламентом;

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

5.4. Жалоба должна содержать:

5.4.1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются.

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

5.4.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

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

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

5.6. Жалоба, поступившая в Администрацию подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрацией, должностного лица Администрации в приеме документов у заявителя

либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы глава Чернореченского сельского поселения принимает одно из следующих решений:

5.7.1. Удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим Регламентом, а также в иных формах;

5.7.2. отказывает в удовлетворении жалобы.

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

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предварительное согласование предоставления
земельного участка, находящегося в
муниципальной собственности»

Главе Чернореченского
сельского поселения

от _____

(наименование юридического лица, ИНН, ОГРН, адрес,
контрактный телефон, адрес электронной почты)

(Ф.И.О. полностью), паспорт: серия, номер, кем и когда выдан,
почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты

ЗАЯВЛЕНИЕ

В _____ целях _____
на основании _____

(указываются основания предоставления земельного участка без проведения торгов)
прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка (земельных участков) и утвердить схему
расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории:
местоположение _____

(указывается адрес или описание местоположения земельного участка)
площадью _____ кв.м,
(указывается ориентировочная площадь)

кадастровый номер (при наличии) _____

вид права* _____

реквизиты решения** _____.

Приложения:

1. _____
2. _____

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись заявителя с расшифровкой)

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

******-реквизиты решения:

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

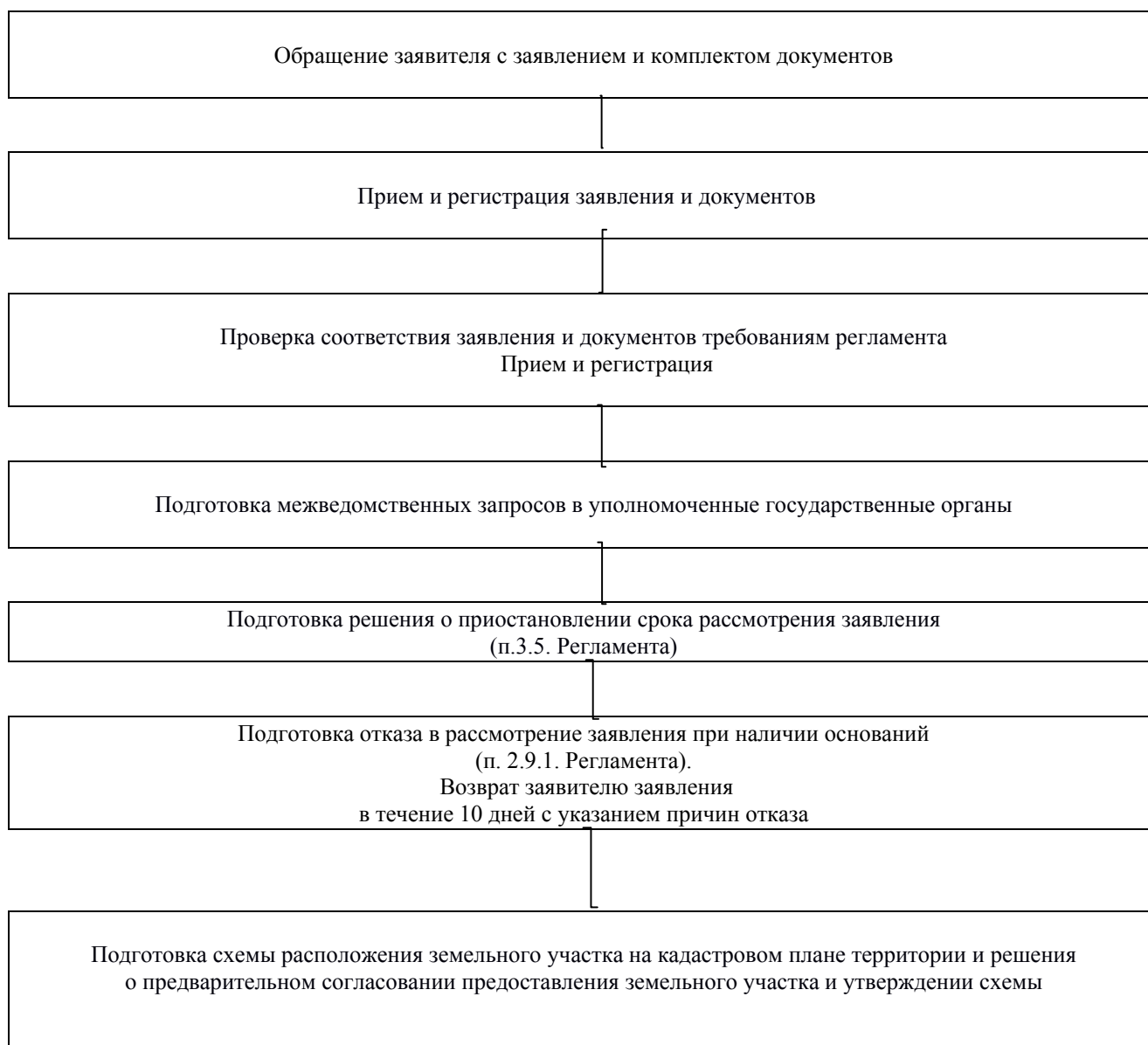
–об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

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

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предварительное согласование предоставления
земельного участка, находящегося в
муниципальной собственности»

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

«Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной
не разграниченной собственности и муниципальной собственности»



Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предварительное согласование предоставления
земельного участка, находящегося в
муниципальной собственности»

Главе Чернореченского
сельского поселения

от

(наименование юридического лица, ИНН, ОГРН, адрес,
контрактный телефон, адрес электронной почты)

(Ф.И.О. полностью), паспорт: серия, номер, кем и когда выдан,
почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты

ЖАЛОБА

(дата)

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ЧЕРНОРЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «05» октября 2017 г.

№ 100

с. Чернореченский

**О внесении изменений в постановление администрации
от 30.12.2016г. № 226 «Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка,
находящегося в муниципальной собственности, свободного от застройки без проведения торгов
(в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании экспертного заключения Аппарата Правительства Ивановской области № 1478 от 10.05.2017г., администрация Чернореченского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации от 30.12.2016г. № 226 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка,

находящегося в муниципальной собственности, свободного от застройки без проведения торгов (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)»:

- административный регламент изложить в новой редакции (прилагается).

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Чернореченского сельского поселения

М.В. Сипаков

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Чернореченского сельского поселения
от 05.10.2017 года № 100

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности,
свободного от застройки без проведения торгов (в собственность, аренду,
постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)»**

I. Общие положения

1.1 Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, свободного от застройки без проведения торгов (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества оказания и доступности муниципальных услуг, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при рассмотрении обращений физических и юридических лиц.

1.2. Муниципальную услугу «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, свободного от застройки без проведения торгов (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)» предоставляет администрация Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района (далее – Администрация). Муниципальная услуга, предоставляемая Администрацией, осуществляется через специалиста Администрации (далее - специалист).

1.3. Правом на получение муниципальной услуги, указанной в настоящем Регламенте, обладают физические и юридические либо их уполномоченные представители, имеющие в соответствии с законодательством право на предоставление земельного участка без торгов в соответствии с [пунктом 2 статьи 39.3](#), [статьей 39.5](#), [пунктом 2 статьи 39.6](#) или [пунктом 2 статьи 39.10](#) Земельного Кодекса РФ.

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

1.4.1. В Администрации:

в устной форме при личном обращении;

с использованием телефонной связи;

по письменным обращениям.

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

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

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

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

На информационных стендах содержится следующая информация:

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

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

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- образцы заявлений.

1.5. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно по телефону 31-37-87 и по электронной почте: Chernorech@ivrayon.ru

Информирование заявителей по электронной почте должно осуществляться не позднее 10 рабочих дней с момента получения сообщения. Срок рассмотрения заявлений заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги рассматриваются должностными лицами Администрации, с учетом времени подготовки ответа заявителю, не должен превышать 10 рабочих дней с момента получения обращения.

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

1.6. Приём заявлений и прилагаемых к нему документов о предоставлении муниципальной услуги, рассмотрение заявлений и выдача документов по результатам рассмотрения заявлений осуществляется по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Чернореченский ул. Победы д.1а в соответствии с графиком работы: понедельник - пятница: с 08.00 до 16.00 часов, перерыв с 12.00 до 13.00 часов, суббота, воскресенье – выходные дни.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, свободного от застройки без проведения торгов (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)»

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- Выдача или направление заявителю проекта договора купли-продажи, договора аренды, безвозмездного пользования;

- Отказ в предоставлении земельного участка

2.4. Условия и сроки предоставления муниципальной услуги.

Заявитель, обратившийся с целью получения муниципальной услуги, принимается специалистом, в день обращения. Заявление с пакетом документов регистрируется в день подачи. Максимально допустимое время предоставления муниципальной услуги не должно превышать 30 календарных дней

2.5. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, свободного от застройки без проведения торгов (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)» осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Земельным кодексом Российской Федерации;

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

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

-Федеральный закон от 24.07.2007 №221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

-Федеральный закон от 24.07.2002 №101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

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

- Приказ Минэкономразвития России от 27.11.2014 N 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

- Уставом Чернореченского сельского поселения.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

- Заявление о предоставлении земельного участка, в котором указываются:

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

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

3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов;

5) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

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

7) цель использования земельного участка;

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

9) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

10) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, а также телефон (в случае наличия) для связи с заявителем.

- Копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (Заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.

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

- Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

- Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации, федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

- Подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

Конкретные мероприятия по предоставлению земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности и муниципальной собственности, свободного от застройки без проведения торгов (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование) осуществляются при непосредственном обращении в письменной форме, на имя Главы Чернореченского сельского поселения.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить по желанию и непредоставление заявителем указанных ниже документов не является основанием для отказа в предоставлении услуги:

- Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписку из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок.

- Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.

- Кадастровый паспорт земельного участка.

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

2.8. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

- 2.9.2. Представлены незаверенные копии документов или копии документов, которые должны быть представлены в подлиннике.
- 2.9.3. Документы имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного должностного лица.
- 2.9.4. Текст заявления не поддается прочтению или не подписан уполномоченным лицом.
- 2.9.5. Заявление, поданное в электронном виде, не подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства, либо не подтверждена ее подлинность.
- 2.9.6. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось ненадлежащее лицо.
- 2.9.7. Письменное обращение или запрос анонимного характера.
- Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии пожелания их сдачи.
- 2.10. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.
- Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:
- 2.10.1. С заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов.
- 2.10.2. Указанный в заявлении о предоставлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, в собственность, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации.
- 2.10.3. Указанный в заявлении о предоставлении земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования.
- 2.10.4. На указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этого объекта незавершенного строительства.
- 2.10.5. На указанном в заявлении о предоставлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этого объекта незавершенного строительства.
- 2.10.6. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте.
- 2.10.7. Наличие противоречий в предоставленных документах.
- 2.10.8. Указанный в заявлении о предоставлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования.
- 2.10.9. Указанный в заявлении о предоставлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник объекта незавершенного строительства, расположенного на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка.
- 2.10.10. Указанный в заявлении о предоставлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов.
- 2.10.11. Указанный в заявлении о предоставлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке

территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов.

2.10.12. Указанный в заявлении о предоставлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в установленном законодательством порядке.

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

2.10.14. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении, опубликовано и размещено в установленном законом порядке извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

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

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

2.10.17. Площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом.

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

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

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

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

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

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

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

2.10.25. Границы земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О кадастровой деятельности».

2.10.26. Площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

2.11. Заявители имеют право на неоднократное обращение за предоставлением муниципальной услуги за исключением случаев, предусмотренных законом.

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

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

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

2.13. Требования к оборудованию мест предоставления муниципальной услуги.

Местом предоставления муниципальной услуги является здание Администрации.

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

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

- комфортные условия для должностного лица и гражданина;
- возможность копирования документов;
- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

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

2.14. Соответствие требованиям по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, включающие:

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;
- возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения и оказание им помощи по территории объекта;
- оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам 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 в администрацию собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- оказание должностными лицами иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Критериями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством услуги;
- доступность услуги;
- доступность информации;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам муниципальной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления муниципальной услуги являются:

- а) достоверность предоставляемой заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
- б) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
- в) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги.

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

3.1 Муниципальная услуга предоставляется путём выполнения административных процедур (действий).

В состав административных процедур входит:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов;
- рассмотрение заявления и документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги, направление межведомственных запросов;

- подготовка проекта договора аренды, безвозмездного пользования либо принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка;
- выдача либо направление проекта договора аренды, безвозмездного пользования либо решения об отказе в предоставлении земельного участка.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, поступивших от Заявителя при личном обращении в Администрацию.

3.2.1. Прием Заявителя ведется в порядке живой очереди согласно графику приема граждан, указанному в пункте 1.6 Административного регламента.

Заявитель (Заявители) или его представитель представляет в Администрацию заявление о предоставлении земельного участка. Рекомендуемая форма заявления приведена в приложении № 2 Административного регламента.

Специалист, осуществляющий прием, выполняет следующие административные действия:

- а) дает устные консультации на поставленные вопросы;
- б) в случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист предлагает Заявителю направить в Администрацию обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги либо назначает другое время для консультации;
- в) осуществляет прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- г) проверяет принадлежность документа, удостоверяющего личность, лицу, подающему запрос, проверяет правильность заполнения заявления, наличие всех документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента;
- д) определяет наличие (либо отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.9 Административного регламента.

3.2.2. При наличии оснований для отказа в приеме документов специалист письменно информирует Заявителя об отказе в приеме заявления.

3.2.3. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов предусмотренных пунктом 2.9. Административного регламента, заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в Администрации.

3.3. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, поступивших от Заявителя в электронном виде.

3.3.1. Заявитель также может подать заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде, через Порталы. При этом документы, предусмотренные пунктом 2.6. Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, должны быть приложены к заявлению в отсканированном (электронном) виде. Заявление и прилагаемые к нему документы подписываются электронной подписью, в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

В случае, если документы, прилагаемые к заявлению о получении муниципальной услуги в электронном виде, не подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо данная подпись не подтверждена, данные документы считаются не приложенными к заявлению.

3.3.2. При поступлении заявления о получении муниципальной услуги в электронном виде, специалист выполняет следующие административные действия:

- а) проверяет, подписано ли заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде и прилагаемые к нему документы электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- б) проверяет подлинность усиленной квалифицированной электронной подписи через установленный федеральный информационный ресурс;
- в) в случае, если заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде и прилагаемые к нему документы не подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо электронная подпись не подтверждена, специалист направляет Заявителю уведомление об отказе в приеме документов по основаниям, предусмотренным пунктом 2.9 Административного регламента;
- г) в случае, если заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде и прилагаемые к нему документы подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства электронная подпись подтверждена, документы распечатываются, регистрируются в порядке, предусмотренном пунктом 3.2.3 Административного регламента, и передаются на рассмотрение Главе Чернореченского сельского поселения.

Положение, предусматривающее возможность подачи заявления в форме электронного документа, применяется с 1 июня 2015 года.

3.4. Рассмотрение заявления и документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги, направление межведомственных запросов.

- 3.4.1. Глава поселения в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления назначает исполнителя для рассмотрения поступившего заявления.
- 3.4.2. Специалист в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления проверяет правильность заполнения заявления и комплектность документов.
- 3.4.3. В случае, если заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства и подтверждена ее подлинность, но не подписаны электронной подписью документы, прилагаемые к заявлению, специалист в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления уведомляет Заявителя по электронной почте (только в случае, если указанное заявление содержит адрес электронной почты) о необходимости явки на личный прием в Администрацию не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем направления уведомления, для предоставления оригиналов документов. Если Заявителем представлен не полный комплект документов, специалист вместе с уведомлением о явке на личный прием в Администрацию информирует Заявителя о недостающих и (или) неверно оформленных документах.
- Если Заявитель не представил оригиналы документов, либо не представил недостающие и (или) неверно оформленные документы, предусмотренные пунктом 2.6. Административного регламента, в течение пяти рабочих дней после направления уведомления, специалист (направляет письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 2.10 Административного регламента.
- 3.4.4. Если Заявителем не представлены документы, предусмотренные пунктом 2.6. Административного регламента, специалист направляет в порядке межведомственного взаимодействия запросы в органы, уполномоченные на предоставление соответствующих сведений.
- 3.4.5. В случае, если в порядке межведомственного взаимодействия получена информация из органов, уполномоченных на предоставление соответствующих сведений, об отсутствии запрашиваемых сведений, специалист Администрации готовит письменное уведомление в адрес Заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги
- 3.6. В течение 10 рабочих дней с момента поступления в Администрацию копии заявления специалист проверяет наличие оснований для предоставления (либо отказа в предоставлении) земельного участка без торгов, связанных с содержанием градостроительной документации и иной находящейся в распоряжении Администрации документации, в том числе: действующих решений о предварительном согласовании предоставления земельного участка без проведения торгов; документов комплексного освоения территории (освоения территории) в целях строительства жилья экономического класса, индивидуального жилищного строительства, освоения территорий в целях строительства и эксплуатации наемных домов; документов о резервировании или изъятии испрашиваемого земельного участка; документов территориального планирования, проекта планировки и межевания территории; соответствие испрашиваемого вида разрешенного использования земельного участка территориальной зоне, установленной правилами землепользования и застройки; соответствие площади земельного участка предельным параметрам, установленным градостроительной документацией.
- 3.7. В случае отсутствия оснований для предоставления земельного участка без торгов либо при выявлении Администрацией оснований для отказа в предоставлении земельного участка, установленных пунктом 2.10. Административного регламента, специалист в течение 10 рабочих дней с момента поступления в Администрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги готовит и направляет Заявителю отказ в предоставлении муниципальной услуги, подписанный Главой поселения, с обоснованием причин.
- 3.8. Подготовка проекта договора купли-продажи, договора аренды, безвозмездного пользования либо принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка.
- 3.8.1. После получения необходимых для оказания муниципальной услуги сведений, в том числе в порядке межведомственного взаимодействия или в случае самостоятельного предоставления Заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.7. Административного регламента, специалист осуществляет подготовку проекта договора аренды, безвозмездного пользования.
- При заключении договора купли-продажи, договора аренды, безвозмездного пользования земельного участка без проведения торгов срок этого договора устанавливается по выбору арендатора с учетом ограничений, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.8, пунктом 3 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации.
- 3.8.2. При наличии оснований, установленных пунктом 2.10 Административного регламента, для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист готовит письменное уведомление в адрес Заявителя с обоснованием причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, подписанное Главой поселения или лицом, уполномоченным Администрацией по доверенности.
- 3.9. Выдача проекта договора купли-продажи, договора аренды, безвозмездного пользования либо решения об отказе в предоставлении земельного участка осуществляется трехдневный срок в соответствии с графиком приема граждан, указанным в пункте 1.6. Административного регламента.
- 3.10. Срок оказания муниципальной услуги, с момента приема заявления до момента выдачи договора купли-продажи, договора аренды, безвозмездного пользования либо решения об отказе в предоставлении земельного участка, не должен превышать 30 календарных дней.
- 3.11. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и в электронном виде.
Муниципальная услуга не предоставляется на базе МФЦ и в электронном виде.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

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

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

В ходе плановых и внеплановых проверок:

- проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;
- проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;
- выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1. Жалоба на действие (бездействие) или решение, принятое главой Чернореченского сельского поселения либо уполномоченным им сотрудником Администрации, подается в вышестоящий орган в письменной форме на бумажном носителе, или посредством направления электронного письма.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Порталов, а также может быть принята при личном приеме в соответствии с графиком приема.

5.2. Обращение к главе Чернореченского сельского поселения, курирующему работу заместителю либо уполномоченным им сотрудником Администрации может быть осуществлено:

- в письменном виде по адресу: 153538, Ивановская область, Ивановский район, с. Чернореченский, ул. Победы, д. 1а;
- на личном приеме в соответствии с графиком, телефон для предварительной записи согласно п. 1.6.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой на действие (бездействие) или решение, принятое главой Чернореченского сельского поселения либо уполномоченным им сотрудником Администрации при предоставлении муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

5.3.1. Нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

5.3.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

5.3.3. Требование у Заявителя документов, не предусмотренных настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги.

5.3.4. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя.

5.3.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Регламентом.

5.3.6. Затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим Регламентом;

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

5.4. Жалоба должна содержать:

5.4.1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются.

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

5.4.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

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

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

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

5.7. По результатам рассмотрения жалобы глава Чернореченского сельского поселения принимает одно из следующих решений:

5.7.1. Удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим Регламентом, а также в иных формах;

5.7.2. отказывает в удовлетворении жалобы.

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

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка, находящегося
в муниципальной собственности, свободного от застройки
без проведения торгов (в собственность, аренду,
постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)»

Главе Чернореченского сельского поселения

от

(наименование юридического лица, ИНН, ОГРН, адрес,
контрактный телефон, адрес электронной почты)

(Ф.И.О. полностью), паспорт: серия, номер, кем и когда выдан,
почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты

ЗАЯВЛЕНИЕ

В целях _____
на основании _____
(указываются основания предоставления земельного участка без проведения торгов)
прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка (земельных участков) и утвердить
схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории:

местоположение _____
(указывается адрес или описание местоположения земельного участка)

площадью _____ кв.м,
(указывается ориентировочная площадь)

кадастровый номер (при наличии) _____

вид права* _____

реквизиты решения** _____

Приложения:

1. _____
2. _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя с расшифровкой)

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

** -реквизиты решения:

1. об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;
2. об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;
3. об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка, находящегося
в муниципальной собственности, свободного от застройки
без проведения торгов (в собственность, аренду,
постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)»

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, свободного от застройки без проведения торгов (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование»

Обращение заявителя в Администрацию Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района с запросом о предоставлении муниципальной услуги	
Регистрация запроса заявителя ответственным должностным лицом	

Проведение консультации о порядке предоставления муниципальной услуги	
Предоставление заявителю муниципальной услуги	
Выдача результата заявителю	

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка, находящегося
в муниципальной собственности, свободного от застройки
без проведения торгов (в собственность, аренду,
постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)»

Главе Чернореченского сельского поселения

от

(наименование юридического лица, ИНН, ОГРН, адрес,
контрактный телефон, адрес электронной почты)

(Ф.И.О. полностью), паспорт: серия, номер, кем и когда выдан,
почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты

ЖАЛОБА

(дата)

(подпись)

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ЧЕРНОРЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

П О С Т а н о в л е н и е

от «05» октября 2017 г.

с. Чернореченский

№ 101

**О внесении изменений в постановление администрации от 30.12.2016г.
№ 227 «Об утверждении Административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных
участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного
строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства,
дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления
крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании экспертного заключения Аппарата Правительства Ивановской области № 1479 от 10.05.2017г., администрация Чернореченского сельского поселения

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Внести изменения в постановление администрации от 30.12.2016г. № 227 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности».

- административный регламент изложить в новой редакции (прилагается).

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Чернореченского сельского поселения

М.В. Сипаков

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Чернореченского сельского поселения
от 05.10.2017 года № 101

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ по предоставлению муниципальной услуги

«Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»

I. Общие положения

1.1 Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества оказания и доступности муниципальных услуг, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при рассмотрении обращений физических и юридических лиц.

1.2. Муниципальную услугу «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» предоставляет Администрация Чернореченского сельского поселения (далее – Администрация). Муниципальная услуга, предоставляемая Администрацией, осуществляется специалистом Администрации (далее - специалист).

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

Заявители имеют право на неоднократное обращение за предоставлением муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется в отношении:

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

- земельных участков, которые предстоит образовать.

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

1.4.1. В Администрации:

- в устной форме при личном обращении;
- в использовании телефонной связи;
- по письменным обращениям.

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

1.4.3. Посредством размещения информации в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» по адресу www.gosuslugi.ru.

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

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

На информационных стендах содержится следующая информация:

- график работы, номера телефонов, адрес Интернет-сайта и электронной почты;
- порядок обжалования решения, действия или бездействия органов, участвующих в процессе оказания муниципальной услуги, их должностных лиц и работников;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- образцы заявлений.

1.5. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно по телефону 31-37-87 и по электронной почте: Chernorech@ivrayon.ru

Информирование заявителей по электронной почте должно осуществляться в срок не позднее 10 рабочих дней с момента получения сообщения.

Срок рассмотрения письменных заявлений о разъяснении порядка предоставления муниципальной услуги рассматриваются должностными лицами Администрации в срок, не превышающей 20 рабочих дней с момента получения обращения.

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

1.6. Приём заявлений и прилагаемых к нему документов о предоставлении муниципальной услуги, рассмотрение заявлений и выдача документов по результатам рассмотрения заявлений осуществляется по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Чернореченский, ул. Победы, д. 1а, в соответствии с графиком работы: понедельник – пятница: с 8.00 до 16.00 часов, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00 часов.

График приема граждан для консультирования по вопросам предоставления муниципальной услуги и выдача документов по результатам рассмотрения:

понедельник - пятница: с 8.00 до 16.00 часов, перерыв - с 12.00 до 13.00 часов.

1.7. Заявление с пакетом документов регистрируется в день подачи в Администрацию.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет Администрация.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- а) решение Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка;
- б) мотивированное решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

- общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 55 календарных дней со дня поступления в Администрацию заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка

гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности. Решение Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка или решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка направляется заявителю почтовым отправлением или выдается лично в течение 3 дней, с момента подписания главой Чернореченского сельского поселения и регистрации данного решения.

2.5. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 24.07.2007г. №221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;
- Федеральным законом от 06.04.2011г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012г. №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;
- Уставом Чернореченского сельского поселения.

2.6. Для получения муниципальной услуги Заявителю (Заявителям) необходимо предоставить исчерпывающий перечень документов:

2.6.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги (Приложение 1) с указанием следующих сведений:

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

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

2.6.1.3. Кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления, которого подано, в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О кадастровой деятельности».

2.6.1.4. Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом.

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

2.6.1.6. Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав.

2.6.1.7. Цель использования земельного участка.

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

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

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

2.6.2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя или его уполномоченного представителя.

2.6.3. Документ, подтверждающий права (полномочия) уполномоченного представителя в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.

2.6.4. Заверенный перевод на русский язык документов:

- о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

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

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

2.6.6. Подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о

предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

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

2.7. Для предоставления муниципальной услуги Заявитель вправе предоставлять вместе с заявлением исчерпывающий перечень нижеперечисленных документов, находящихся в ведении государственных и муниципальных органов власти:

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

2.7.2. Кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка, кадастровый план территории.

2.7.3. Документ о правах на земельный участок.

2.7.4. Выписка из ЕГРН о правах на земельный участок.

2.7.5. Уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.

2.7.6. Документ о правах на здание, сооружение, находящиеся на земельном участке.

2.7.7. Выписка из ЕГРН о правах на здание, сооружение, находящиеся на земельном участке.

2.7.8. Уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, сооружения.

2.8. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

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

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

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

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

2.9.6. С заявлением о предоставлении обратилось ненадлежащее лицо.

2.9.7. Письменное обращение или запрос носит анонимный характер.

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

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

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

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

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

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

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

2.10.5. Земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О кадастровой деятельности», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в 1 — 23 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ.

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

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

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

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

2.12. Требования к оборудованию мест предоставления муниципальной услуги.

Местом предоставления муниципальной услуги является здание Администрации.

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

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

- комфортные условия для должностного лица и гражданина;
- возможность копирования документов;
- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

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

2.13. Соответствие требованиям по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, включающие:

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;
- возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения и оказание им помощи по территории объекта;
- оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам 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 в администрацию собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- оказание должностными лицами иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Критериями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством услуги;
- доступность услуги;
- доступность информации;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам муниципальной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления муниципальной услуги являются:

- а) достоверность предоставляемой заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
- б) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
- в) Удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги;

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

Последовательность административных процедур в предоставлении муниципальной услуги определена в блок-схеме (приложение 2 к Административному регламенту).

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

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления, заявление регистрируется в день подачи.

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

После получения заявления с предоставленными, в соответствии с п. 2.6. Административного регламента, документами специалист в течение 3 рабочих дней с момента получения заявления направляет запросы в соответствующие органы в рамках межведомственного информационного взаимодействия на получение сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных п. 2.7 Административного регламента.

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

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

3.3.2. Заявителем (заявителями) не представлены или предоставлены не в полном объеме документы, предусмотренные пунктом 2.7 Административного регламента.

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

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

3.4.1. Специалист в течение 20 календарных дней со дня поступления заявления рассматривает поступившее заявление и проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9. Административного регламента, и

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

- при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.10 Административного регламента, обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных в заявлении целей в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов Уставом Чернореченского сельского поселения и размещает извещение на официальном сайте Ивановского муниципального района по адресу: www.ivrgaon.ru.

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

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

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

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

3.6. В случае, если в Решении о предварительном согласовании земельного участка предусмотрено утверждение схемы расположения земельного участка, Администрация в срок не более чем пять рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости, указанное решение с приложением схемы расположения земельного участка, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

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

3.7. Специалист Администрации по результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги готовит письменное уведомление в адрес Заявителя:

3.7.1. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Администрации в письменной форме разъясняет Заявителю причину отказа с обоснованием причины отказа и ссылкой на нормативно-правовой акт.

3.7.2. В случае положительного Решения о предварительном согласовании земельного участка специалист Администрации в письменной форме уведомляет Заявителя о проведенной работе по заявлению и о последующих действиях Администрации в отношении, испрашиваемого Заявителем земельного участка.

Решение Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка или Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка направляется Заявителю почтовым отправлением или выдается лично в течение 3 дней, с момента подписания главой Чернореченского сельского поселения и регистрации данного Решения.

3.8. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и в электронном виде.
Муниципальная услуга не предоставляется на базе МФЦ и в электронном виде.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1 Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений специалистом, осуществляется главой Чернореченского сельского поселения.

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

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

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

В ходе плановых и внеплановых проверок:

- проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;
- проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;
- выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1. Жалоба на действие (бездействие) или решение, принятое главой Чернореченского сельского поселения либо уполномоченным им сотрудником Администрации, подается в вышестоящий орган в письменной форме на бумажном носителе, или посредством направления электронного письма.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Порталов, а также может быть принята при личном приеме в соответствии с графиком приема.

5.2. Обращение к главе Чернореченского сельского поселения, курирующему работу заместителю либо уполномоченным им сотрудником Администрации может быть осуществлено:

- в письменном виде по адресу: 153538, Ивановская область, Ивановский район, с. Чернореченский, ул. Победы, д. 1а;
- на личном приеме в соответствии с графиком, телефон для предварительной записи согласно п. 1.6.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой на действие (бездействие) или решение, принятое главой Чернореченского сельского поселения либо уполномоченным им сотрудником Администрации при предоставлении муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

- 5.3.1. Нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги.
- 5.3.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги.
- 5.3.3. Требование у Заявителя документов, не предусмотренных настоящим Регламентом для

предоставления муниципальной услуги.

5.3.4. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя.

5.3.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Регламентом.

5.3.6. Затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим Регламентом;

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

5.4. Жалоба должна содержать:

5.4.1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

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

5.4.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

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

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

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

5.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

5.7.1. Удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим Регламентом, а также в иных формах;

5.7.2. отказывает в удовлетворении жалобы.

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

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предварительное согласование
предоставления земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности, гражданам
для индивидуального жилищного строительства,
ведения личного подсобного хозяйства в границах
населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства,
гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам
для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»

Главе Чернореченского сельского поселения

от

(наименование юридического лица, ИНН, ОГРН, адрес, контрактный телефон, адрес электронной почты)
(Ф.И.О. полностью), паспорт: серия, номер, кем и когда выдан, почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты

ЗАЯВЛЕНИЕ

В целях _____
на основании _____
(указываются основания предоставления земельного участка без проведения торгов)
прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка (земельных участков) и утвердить
схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории:

местоположение _____
(указывается адрес или описание местоположения земельного участка)

площадью _____ кв.м,
(указывается ориентировочная площадь)

кадастровый номер (при наличии) _____

вид права* _____

реквизиты решения** _____

Приложения:

1. _____
2. _____

« ____ » _____ 20__ г. _____

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предварительное согласование
предоставления земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности, гражданам
для индивидуального жилищного строительства,
ведения личного подсобного хозяйства в границах
населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства,
гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам
для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги

**«Предварительное согласование предоставления земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного
строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства,
дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления
крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»**

Обращение заявителя в Администрацию Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района с запросом о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация запроса заявителя ответственным должностным лицом	
Проведение консультации о порядке предоставления муниципальной услуги	
Предоставление заявителю муниципальной услуги	
Выдача результата заявителю	

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предварительное согласование
предоставления земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности, гражданам
для индивидуального жилищного строительства,
ведения личного подсобного хозяйства в границах
населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства,
гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам
для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»

Главе Чернореченского сельского поселения

от	(наименование юридического лица, ИНН, ОГРН, адрес, контрактный телефон, адрес электронной почты)
	(Ф.И.О. полностью), паспорт: серия, номер, кем и когда выдан, почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты

ЖАЛОБА

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ЧЕРНОРЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «05» октября 2017 г.

№ 102

с. Чернореченский

**О внесении изменений в постановление администрации от 30.12.2016г. № 228
«Об утверждении административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность,
постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование и в аренду юридическим
и физическим лицам земельных участков, на которых расположены здания, сооружения»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании экспертного заключения Аппарата Правительства ивановской области № 1480 от 10.05.2017г., администрация Чернореченского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации от 30.12.2016г. № 228 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование и в аренду юридическим и физическим лицам земельных участков, на которых расположены здания, сооружения»:

- административный регламент изложить в новой редакции (прилагается).

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

3. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Чернореченского сельского поселения

М.В. Сипаков

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Чернореченского сельского поселения
от 05.10.2017 года № 102

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование,
в безвозмездное пользование и в аренду юридическим и физическим лицам земельных участков,
на которых расположены здания, сооружения»**

I. Общие положения

1.1 Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование и в аренду юридическим и физическим лицам земельных участков, на которых расположены здания, сооружения» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества оказания и доступности муниципальных услуг, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при рассмотрении обращений физических и юридических лиц.

1.2. Муниципальную услугу «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование и в аренду юридическим и физическим лицам земельных участков, на которых расположены здания, сооружения» предоставляет администрация Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района (далее – Администрация). Муниципальная услуга, предоставляемая Администрацией, осуществляется через специалиста Администрации (далее - специалист).

1.3. Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица - собственники зданий, сооружений, расположенных на участке, заинтересованные в предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование и в аренду.

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

1.4.1. В Администрации:

- в устной форме при личном обращении;
- с использованием телефонной связи;
- по письменным обращениям.

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

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

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

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

На информационных стендах содержится следующая информация:

- график работы, номера телефонов, адрес Интернет-сайта и электронной почты;
- порядок обжалования решения, действия или бездействия органов, участвующих в процессе оказания муниципальной услуги, их должностных лиц и работников;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- образцы заявлений.

1.5. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно по телефону 31-37-87 и по электронной почте: Chernorech@ivrayon.ru

Информирование заявителей по электронной почте должно осуществляться не позднее 10 дней с момента получения сообщения. Письменные обращения заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг рассматриваются должностными лицами Администрации, с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 3 рабочих дня с момента получения обращения.

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

1.6. Приём заявлений и прилагаемых к нему документов о предоставлении муниципальной услуги, рассмотрение заявлений и выдача документов по результатам рассмотрения заявлений осуществляется по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Чернореченский ул. Победы д.1а, в соответствии с графиком работы:

понедельник: с 8.00 до 12.00 часов, суббота, воскресенье – выходной.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование и в аренду юридическим и физическим лицам земельных участков, на которых расположены здания, сооружения».

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- Принятие решения о предоставлении в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование и в аренду юридическим и физическим лицам земельных участков, на которых расположены здания, сооружения;
- Отказ в предоставлении в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование и в аренду юридическим и физическим лицам земельных участков, на которых расположены здания, сооружения.

Процедура предоставления услуги завершается путем получения Заявителем:

- постановления о предоставлении в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование и в аренду (с заключением договора аренды) юридическим и физическим лицам земельных участков, на которых расположены здания, сооружения;

- отказ в выдаче постановления о предоставлении в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование и в аренду юридическим и физическим лицам земельных участков, на которых расположены здания, сооружения.

2.4. Условия и сроки предоставления муниципальной услуги.

Заявитель, обратившийся с целью получения муниципальной услуги, принимается специалистом, в день обращения. Заявление с пакетом документов регистрируется в день подачи. Максимально допустимое время предоставления муниципальной услуги не должно превышать 30 календарных дней

2.5. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности и муниципальной собственности, на котором расположены здания, сооружения (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование» осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

- Федеральным законом от 02.05.2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Ивановской области, Ивановского муниципального района Ивановской области, регулирующие правоотношения в данной сфере;

- Уставом Чернореченского сельского поселения.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

1. Заявление правообладателя земельного участка о предоставлении в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование и в аренду юридическим и физическим лицам земельных участков, на которых расположены здания, сооружения;

2. Копия документа, удостоверяющего личность Заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

3. Копия документа, удостоверяющего права представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель Заявителя;

4. Копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН);

5. Копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРН;

6. Копия документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка, в том числе на особых условиях, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, в собственность или аренду на условиях, установленных земельным законодательством;

7. Сообщение Заявителя (Заявителей) содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием (при их наличии у Заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров;

8. 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.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые Заявитель вправе представить по желанию и непредставление которых не является основанием для отказа в предоставлении услуги:

1. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права на земельный участок (в случае, если они не находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных органов или органам местного самоуправления организаций).

2. Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписку из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе;

3. Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

4. Кадастровый паспорт земельного участка (при наличии в государственном кадастре недвижимости сведений о таком земельном участке, необходимых для выдачи кадастрового паспорта земельного участка).

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

2.8. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

- отсутствие одного или нескольких документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- отсутствие у Заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;
- представление Заявителем документов, имеющих исправления, серьёзные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, подписи, печати и т.п.;
- поступление письменного обращения или запроса анонимного характера;
- представление незаверенных копий документов или копий документов, которые должны быть представлены в подлиннике;

- предоставление документов, которые имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного должностного лица;

- текст заявления не поддается прочтению или не подписан уполномоченным лицом;

Заявителю не может быть отказано в приеме дополнительных документов.

2.10. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- отказ Заявителя от получения муниципальной услуги при поступлении соответствующего заявления;
- с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;
- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

- на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, размещение которого может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов (за исключением нестационарных торговых объектов и рекламных конструкций) и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них;

- на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

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

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

- границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О кадастровой деятельности»;

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

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано согласно ст. 78 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ" в суде или арбитражном суде в установленном законом порядке, предусмотренном гл. 25 Гражданского процессуального кодекса РФ и ст. 191 Арбитражного процессуального кодекса РФ.

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

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

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

2.12. Требования к оборудованию мест предоставления муниципальной услуги.

Местом предоставления муниципальной услуги является здание Администрации.

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

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

- комфортные условия для должностного лица и гражданина;
- возможность копирования документов;
- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

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

2.13. Соответствие требованиям по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, включающие:

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;
- возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения и оказание им помощи по территории объекта;
- оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам 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 в администрацию собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

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

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Критериями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность Заявителей качеством услуги;
- доступность услуги;
- доступность информации;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны Заявителей по результатам муниципальной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления муниципальной услуги являются:

- а) достоверность предоставляемой Заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
- б) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
- в) удобство и доступность получения информации Заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги.

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

3.1. Последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий):

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов – 1 день;
- рассмотрение заявления и документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги, направление межведомственных запросов – 10 дней;
- принятие решения о предоставлении в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование и в аренду юридическим и физическим лицам земельных участков, на которых расположены здания и сооружения – 18 дней.
- выдача Заявителю документа предоставления в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование и в аренду юридическим и физическим лицам земельных участков, на которых расположены здания и сооружения, либо отказа в предоставлении услуги в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Административного регламента – 1 день;

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, поступивших от Заявителя при личном обращении в администрацию Чернореченского сельского поселения.

3.2.1. Прием Заявителя ведется в порядке живой очереди согласно графику приема граждан, указанному в пункте 1.6 настоящего административного регламента.

Заявитель или его представитель представляет в администрацию заявление о предоставлении в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование и в аренду юридическим и физическим лицам земельных участков, на которых расположены здания, сооружения.

Специалист, осуществляющий прием, выполняет следующие административные действия:

- а) дает устные консультации на поставленные вопросы;
- б) предоставления муниципальной услуги либо назначает другое время для консультации, в случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист предлагает Заявителю направить в администрацию обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре;
- в) осуществляет прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- г) проверяет принадлежность документа, удостоверяющего личность, лицу, подающему запрос, проверяет правильность заполнения заявления, наличие всех документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента;

д) определяет наличие (либо отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.9 настоящего административного регламента.

3.2.2. При наличии оснований для отказа в приеме документов специалист письменно информирует Заявителя об отказе в приеме заявления.

3.2.3. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9. настоящего административного регламента, заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в администрации Ивановского муниципального района.

3.3. Рассмотрение заявления и документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги, направление межведомственных запросов.

3.3.1. Глава Чернореченского сельского поселения в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления назначает исполнителя для рассмотрения поступившего заявления.

3.3.2. Если Заявителем не представлены документы, предусмотренные пунктом 2.7. настоящего административного регламента, специалист направляет в порядке межведомственного взаимодействия запросы в органы, уполномоченные на предоставление соответствующих сведений.

3.4. Принятие решения о прекращении (отказ в прекращении) права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком.

3.4.1. После получения необходимых для оказания муниципальной услуги сведений в порядке межведомственного взаимодействия или в случае самостоятельного предоставления Заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.7. настоящего административного регламента, специалист осуществляет подготовку

- проекта договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельным участком, принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование либо принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка;

- выдачу либо направление проекта договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельным участком или решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование либо решения об отказе в предоставлении земельного участка.

3.4.2. При наличии оснований, установленных пунктом 2.10 настоящего административного регламента, для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист готовит письменное уведомление в адрес Заявителя с обоснованием причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, подписанное главой Чернореченского сельского поселения или лицом, уполномоченным по доверенности.

3.5. Копия договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельным участком или решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование либо решения об отказе в предоставлении земельного участка в трехдневный срок со дня его подписания направляется Заявителю.

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

Муниципальная услуга предоставляется в территориально-обособленном структурном подразделении ОГБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Чернореченский, ул. Победы, д. 1а.

График работы специалиста: понедельник с 08.00 – 12.00.

Муниципальная услуга в электронном виде не предоставляется.

Срок оказания муниципальной услуги с момента приема заявления до момента выдачи договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельным участком или решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование либо решения об отказе в предоставлении земельного участка, не должен превышать 30 дней.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги указана в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

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

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

В ходе плановых и внеплановых проверок:

- проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;
- проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;
- выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1. Жалоба на действие (бездействие) или решение, принятое главой Чернореченского сельского поселения либо уполномоченным им сотрудником Администрации, подается в вышестоящий орган в письменной форме на бумажном носителе, или посредством направления электронного письма.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Порталов, а также может быть принята при личном приеме в соответствии с графиком приема.

5.2. Обращение к главе Чернореченского сельского поселения, курирующему работу заместителю либо уполномоченным им сотрудником Администрации может быть осуществлено:

- в письменном виде по адресу: 153538, Ивановская область, Ивановский район, с. Чернореченский, ул. Победы, д. 1а;

- на личном приеме в соответствии с графиком, телефон для предварительной записи согласно п. 1.6.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой на действие (бездействие) или решение, принятое главой Чернореченского сельского поселения либо уполномоченным им сотрудником Администрации при предоставлении муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

5.3.1. Нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

5.3.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

5.3.3. Требование у Заявителя документов, не предусмотренных настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги.

5.3.4. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя.

5.3.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Регламентом.

5.3.6. Затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим Регламентом;

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

5.4. Жалоба должна содержать:

5.4.1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются.

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

5.4.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

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

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

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

5.7. По результатам рассмотрения жалобы глава Чернореченского сельского поселения принимает одно из следующих решений:

5.7.1. Удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых

не предусмотрено настоящим Регламентом, а также в иных формах;

5.7.2. отказывает в удовлетворении жалобы.

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

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное)
пользование, в безвозмездное пользование и в аренду
юридическим и физическим лицам земельных участков,
на которых расположены здания, сооружения»

Главе Чернореченского сельского поселения

от _____

(наименование юридического лица, ИНН, ОГРН, адрес,
контрактный телефон, адрес электронной почты)

(Ф.И.О. полностью), паспорт: серия, номер, кем и когда выдан,
почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты

ЗАЯВЛЕНИЕ

В целях _____
(указываются основания предоставления земельного участка)

прошу предоставить земельный участок

местоположение _____
(указывается адрес или описание местоположения земельного участка)

площадь _____ кв.м,
(указывается ориентировочная площадь)

кадастровый номер _____

вид права _____

реквизиты решения _____.

Приложения:

1. _____
2. _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ *подпись заявителя с расшифровкой*

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное)
пользование, в безвозмездное пользование и в аренду
юридическим и физическим лицам земельных участков,
на которых расположены здания, сооружения»

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности и муниципальной собственности, на котором расположены здания, сооружения (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)»

Обращение заявителя в Администрацию Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района с запросом о предоставлении муниципальной услуги	
Регистрация запроса заявителя ответственным должностным лицом	
Проведение консультации о порядке предоставления муниципальной услуги	
Предоставление заявителю муниципальной услуги	
Выдача результата заявителю	

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное)
пользование, в безвозмездное пользование и в аренду
юридическим и физическим лицам земельных участков,
на которых расположены здания, сооружения»

Главе Чернореченского сельского поселения

от _____
(ФИО заявителя)

(место жительства, телефон заявителя)

ЖАЛОБА

(дата)

(подпись)

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ЧЕРНОРЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «05» октября 2017 г.

№ 103

с. Чернореченский

О внесении изменений в постановление администрации от 30.12.2016г.

**№ 229 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги
«Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения
земельным участком по заявлению правообладателя»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании экспертного заключения Аппарата Правительства Ивановской области № 1481 от 10.05.2017г., администрация Чернореченского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации от 30.12.2016г. № 229 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком по заявлению правообладателя»:

- административный регламент изложить в новой редакции (прилагается).

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

3. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Чернореченского сельского поселения

М.В. Сипаков

Приложение
к постановлению администрации
Чернореченского сельского поселения
от 05.10.2017 г. № 103

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования
или пожизненного наследуемого владения земельным участком по заявлению правообладателя»**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком по заявлению правообладателя» (далее — Административный регламент) разработан в целях повышения качества оказания и доступности муниципальных услуг, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при рассмотрении обращений физических и юридических лиц.

1.2. Муниципальную услугу «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком по заявлению правообладателя» предоставляет администрация Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района (далее — Администрация). Муниципальная услуга, предоставляемая Администрацией, осуществляется через специалиста администрации (далее — специалист).

1.3. Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица, которым земельные участки предоставлены на праве постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения, заинтересованные в прекращении указанного права в порядке статьи 53 Земельного кодекса Российской Федерации.

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

1.4.1. В администрации Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района:

- в устной форме при личном обращении;
- с использованием телефонной связи;
- по письменным обращениям.

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

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

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

1.4.5. Посредством размещения информационных стендов в администрации Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района. На информационных стендах содержится следующая информация:

- график работы, номера телефонов, адрес Интернет-сайта и электронной почты;
- порядок обжалования решения, действия или бездействия органов, участвующих в процессе оказания муниципальной услуги, их должностных лиц и работников;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- образцы заявлений.

1.5. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно по телефону 31-37-87 и по электронной почте: Chernorech@ivrayon.ru

Информирование заявителей по электронной почте должно осуществляться не позднее 10 дней с момента получения сообщения. Письменные обращения заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг рассматриваются должностными лицами Администрации, с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 3 рабочих дня с момента получения обращения.

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

1.6. Приём заявлений и прилагаемых к нему документов о предоставлении муниципальной услуги, рассмотрение заявлений и выдача документов по результатам рассмотрения заявлений осуществляется по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Чернореченский ул. Победы д. 1а., согласно графику работы: понедельник: с 8.00 до 12.00 часов.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги, порядок предоставления которой определяется настоящим Административным регламентом - «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком по заявлению правообладателя».

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

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования и пожизненного наследуемого владения земельным участком;
- отказ в прекращении права постоянного (бессрочного) пользования и пожизненного наследуемого владения земельным участком.

Процедура предоставления услуги завершается путем получения Заявителем:

- постановления о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования и пожизненного наследуемого владения земельным участком;
- отказ в выдаче постановления о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования и пожизненного наследуемого владения земельным участком.

2.4. Условия и сроки предоставления муниципальной услуги.

Заявитель, обратившийся с целью получения муниципальной услуги, принимается специалистом, в день обращения. Заявление с пакетом документов регистрируется в день подачи. Максимально допустимое время предоставления муниципальной услуги не должно превышать 30 календарных дней.

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

- Конституцией Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области, Ивановского муниципального района Ивановской области, регулирующие правоотношения в данной сфере;
- Уставом Чернореченского сельского поселения.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимый для получения услуги:

2.6.1. Заявление правообладателя земельного участка о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком (Приложение № 1 к Административному регламенту).

2.6.2. Копию документа, удостоверяющего личность Заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.

2.6.3. Копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель Заявителя.

2.6.4. Документ, подтверждающий согласие органа, создавшего юридическое лицо, или иного действующего от имени учредителя органа на отказ от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком – при обращении государственных и муниципальных учреждений и предприятий, казенных предприятий, центров исторического наследия Президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий, а также органов местного самоуправления.

2.6.5. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права на земельный участок (в случае, если они не находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций).

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые Заявитель вправе представить по желанию и непредоставление Заявителем указанных ниже документов не является основанием для отказа в предоставлении услуги:

2.7.1. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права на земельный участок (в случае, если они не находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций).

2.7.2. Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписку из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе.

2.7.3. Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.

2.7.4. Кадастровый паспорт земельного участка (при наличии в государственном кадастре недвижимости сведений о таком земельном участке, необходимых для выдачи кадастрового паспорта земельного участка).

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

2.8. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

- не предоставлены или предоставлены не в полном объеме документы, предусмотренные пунктом 2.6. настоящего Административного регламента;

- представлены незаверенные копии документов или копии документов, которые должны быть представлены в подлиннике;

- документы имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного должностного лица;

- текст заявления не поддается прочтению или не подписан уполномоченным лицом;

- с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось ненадлежащее лицо;

- письменное обращение или запрос анонимного характера.

Заявителю не может быть отказано в приеме дополнительных документов.

2.10. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- распоряжение земельным участком не относится к компетенции администрации Чернореченского сельского поселения;

- с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет право на прекращение права;

- отказ заявителя от получения муниципальной услуги при поступлении соответствующего заявления.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано согласно ст. 78 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ" в суде или арбитражном суде в установленном законом порядке, предусмотренном гл. 25 Гражданского процессуального кодекса РФ и ст. 191 Арбитражного процессуального кодекса РФ.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при обращении о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги – 15 минут.

2.12. Требования к месту предоставления муниципальной услуги.

Местом предоставления муниципальной услуги является здание Администрации.

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

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

- комфортные условия для должностного лица и гражданина;

- возможность копирования документов;

- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

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

2.13. Соответствие требованиям по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, включающие:

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

- содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;

- возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения и оказание им помощи по территории объекта;

- оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам 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 в администрацию собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

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

2.14. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

Критериями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность Заявителей качеством услуги;

- доступность услуги;

- доступность информации;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие обеспокоенных жалоб со стороны Заявителей по результатам муниципальной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления муниципальной услуги являются:

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

б) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

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

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

3.1. Последовательность и сроки выполнения административных действий (процедур).

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов – 1 день;
- рассмотрение заявления и документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги, направление межведомственных запросов – 10 дней;
- принятие решения о прекращении (отказ в прекращении) права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком – 18 дней;
- выдача Заявителю документа о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком, либо отказа в предоставлении услуги в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Административного регламента – 1 день.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, поступивших от Заявителя при личном обращении в администрацию Чернореченского сельского поселения.

3.2.1. Прием Заявителя ведется в порядке живой очереди согласно графику приема граждан, указанному в пункте 1.6. настоящего Административного регламента.

Заявитель или его представитель представляет в Администрацию заявление о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком. Рекомендуемая форма заявления приведена в Приложение № 1 к Административному регламенту.

Специалист, осуществляющий прием, выполняет следующие административные действия: - дает устные консультации на поставленные вопросы;

- в случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист предлагает Заявителю направить в Администрацию обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги либо назначает другое время для консультации;

- осуществляет прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- проверяет принадлежность документа, удостоверяющего личность, лицу, подающему запрос, проверяет правильность заполнения заявления, наличие всех документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Административного регламента;

- определяет наличие (либо отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.9. настоящего Административного регламента.

3.2.2. При наличии оснований для отказа в приеме документов специалист письменно информирует Заявителя об отказе в приеме заявления.

3.2.3. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов предусмотренных пунктом 2.9. настоящего Административного регламента, заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в Администрации:

- поступившее до 15.00 - в день поступления;

- поступившее позднее 15.00 – на следующий рабочий день.

3.3. Рассмотрение заявления и документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги, направление межведомственных запросов.

3.3.1. Глава Чернореченского сельского поселения в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления назначает исполнителя для рассмотрения поступившего заявления.

3.3.2. Специалист в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления проверяет правильность заполнения заявления и комплектность документов.

3.3.3. Если Заявителем представлен не полный комплект документов, специалист вместе с уведомлением о явке на личный прием информирует Заявителя о недостающих и (или) неверно оформленных документах.

3.3.4. Если Заявителем не представлены документы, предусмотренные пунктом 2.7. настоящего Административного регламента, специалист направляет в порядке межведомственного взаимодействия запросы в органы, уполномоченные на предоставление соответствующих сведений.

3.3.5. В случае, если в порядке межведомственного взаимодействия получена информация из органов, уполномоченных на предоставление соответствующих сведений, об отсутствии запрашиваемых сведений, предусмотренных подпункта 3.3.4. настоящего Административного регламента, специалист Администрации готовит письменное уведомление в адрес Заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 2.10. настоящего Административного регламента.

3.4. Принятие решения о прекращении (отказ в прекращении) права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком.

3.4.1. После получения необходимых для оказания муниципальной услуги сведений в порядке межведомственного взаимодействия или в случае самостоятельного предоставления Заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Административного регламента, специалист осуществляет подготовку проекта постановления (распоряжения) о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком.

3.4.2. При наличии оснований, установленных пунктом 2.10., для отказа в предоставлении

муниципальной услуги, специалист Администрации готовит письменное уведомление в адрес Заявителя с обоснованием причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, подписанное Главой Чернореченского сельского поселения или лицом, уполномоченным по доверенности.

3.5. Копия решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком в трехдневный срок со дня его принятия направляется лицу, подавшему заявление об отказе от права на земельный участок.

3.6. Блок-схема предоставления муниципальной услуги указана в Приложении № 2 к Административному регламенту.

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

Муниципальная услуга предоставляется в территориально-обособленном структурном подразделении ОГБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Чернореченский, ул. Победы, д. 1а.

График работы специалиста: понедельник с 08.00 – 12.00.

Муниципальная услуга в электронном виде не предоставляется.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

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

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

В ходе плановых и внеплановых проверок:

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

- проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1. Жалоба на действие (бездействие) или решение, принятое главой Чернореченского сельского поселения либо уполномоченным им сотрудником Администрации, подается в вышестоящий орган в

письменной форме на бумажном носителе, или посредством направления электронного письма.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Порталов, а также может быть принята при личном приеме в соответствии с графиком приема.

5.2. Обращение к главе Чернореченского сельского поселения, курирующему работу заместителю либо уполномоченным им сотрудником Администрации может быть осуществлено:

- в письменном виде по адресу: 153538, Ивановская область, Ивановский район, с. Чернореченский, ул. Победы, д. 1а;

- на личном приеме в соответствии с графиком, телефон для предварительной записи согласно п. 1.6.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой на действие (бездействие) или решение, принятое главой Чернореченского сельского поселения либо уполномоченным им сотрудником Администрации при предоставлении муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

5.3.1. Нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

5.3.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

5.3.3. Требование у Заявителя документов, не предусмотренных настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги.

5.3.4. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя.

5.3.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Регламентом.

5.3.6. Затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим Регламентом;

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

5.4. Жалоба должна содержать:

5.4.1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются.

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

5.4.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

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

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

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

5.7. По результатам рассмотрения жалобы глава Чернореченского сельского поселения принимает одно из следующих решений:

5.7.1. Удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим Регламентом, а также в иных формах;

5.7.2. отказывает в удовлетворении жалобы.

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

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ЧЕРНОРЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «05» октября 2017 г.

№ 104

с. Чернореченский

**О внесении изменений в постановление администрации от 30.12.2016г.
№ 230 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги
«Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка
на кадастровом плане территории»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании экспертного заключения Аппарата Правительства Ивановской области № 1482 от 10.05.2017г., администрация Чернореченского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации от 30.12.2016г. № 230 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»:
 - административный регламент изложить в новой редакции (прилагается).
2. Опубликовать постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.
3. Постановление вступает в силу с момента опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Чернореченского сельского поселения

М.В. Сипаков

Приложение
к постановлению администрации
Чернореченского сельского поселения
от 05.10.2017 г. № 104

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение и выдача заявителю схемы
расположения земельного участка на кадастровом плане территории»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

1.1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента (далее - Регламент) являются отношения, возникающие между физическими и юридическими лицами, либо их уполномоченными представителями и администрацией Чернореченского сельского поселения (далее – Администрация), связанные с предоставлением муниципальной услуги «Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории».

1.1.2. Цель разработки Регламента - реализация прав физических и юридических лиц на обращение в Администрацию и повышение качества рассмотрения таких обращений в Администрации, создание комфортных условий для получения муниципальной услуги, определение сроков и последовательности действий (административных процедур) при рассмотрении обращений физических и юридических лиц, снижение административных барьеров, достижения открытости и прозрачности работы органов власти.

1.2. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги

1.2.1. Получателями муниципальной услуги являются физические или юридические лица, заинтересованные в утверждении и выдаче схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, или лица, наделенные в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, полномочиями представлять их интересы и выступать от их имени (далее — Заявители).

1.2.2. Получатели муниципальной услуги имеют право на неоднократное обращение за предоставлением муниципальной услуги.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

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

1) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных услуг» по адресу www.gosuslugi.ru;

2) на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области по адресу <http://pgu.ivanovoobl.ru> (далее - Порталы);

3) на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivrayon.ru в разделе «Сельские поселения — Чернореченское сельское поселение» по адресу <http://www.ivrayon.ru/mo/chernorechenkoe/>;

4) на информационном стенде, расположенном в здании Администрации.

На информационных стендах помимо графика работы и телефонов для справок также содержится следующая информация:

- адрес электронной почты;

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

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- образцы заявлений,

а также посредством использования средств телефонной связи и проведения консультаций работниками Администрации.

1.3.2. Муниципальная услуга предоставляется по адресу: 153538, Ивановская область, Ивановский район, с. Чернореченский, ул. Победы, д. 1А.

График работы Администрации: понедельник-пятница с 8.00 до 16.00 часов, обед с 12.00 до 13.00 часов;

График приема граждан для консультирования по вопросам предоставления муниципальной услуги и выдача документов по результатам рассмотрения:

понедельник — с 8.00 до 12.00 часов;

пятница — с 13.00 до 16.00 часов.

Почтовый адрес для направления письменных обращений и документов: 153538, Ивановская область, Ивановский район, с. Чернореченский, ул. Победы, д. 1А;

Телефоны для справок (4932) 31-37-87;

Адрес электронной почты: chernorech@ivrayon.ru.

1.3.3. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно по телефону или по электронной почте: chernorech@ivrayon.ru.

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

Информирование Заявителей по электронной почте должно осуществляться в срок не позднее 10 рабочих дней с момента получения сообщения.

Письменные обращения Заявителей о разъяснении порядка предоставления муниципальной услуги рассматриваются должностными лицами Администрации в срок, не превышающий 20 рабочих дней с момента получения указанного обращения.

Индивидуальное письменное информирование (по электронной почте) осуществляется направлением электронного письма на адрес электронной почты Заявителя и должно содержать четкий ответ на поставленные вопросы.

1.3.4. Информацию о ходе рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги Заявитель может получить по телефону, на личном приеме, на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области по адресу: <http://pgu.ivanovoobl.ru> в разделе «Мониторинг хода предоставления муниципальной услуги».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга, порядок предоставления которой определяется настоящим Регламентом: «Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» (далее по тексту - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: администрация Чернореченского сельского поселения.

Административные действия выполняются муниципальными служащими (далее - специалисты) в

соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, является:

- выдача Заявителю постановления администрации Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района «Об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»;
- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Общий срок предоставления муниципальной услуги в случае образования земельного участка или уточнения границ существующего земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона составляет 30 календарных дней со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, а в остальных случаях исчисляется в 20 календарных дней со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

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

- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Федеральный закон от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;
- Приказ Минэкономразвития России от 27.11.2014 N 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;
- Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 11.06.2015 №П/289 «Об организации работ по размещению на официальном сайте федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» XML-схемы, используемой для формирования XML-документа-схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, в форме электронного документа»;
- Закон Ивановской области от 25.12.2015 № 137-ОЗ «О дополнительных основаниях для принятия решений об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, в проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды такого земельного участка, в предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности или в предоставлении такого земельного участка без проведения торгов»;
- Устав Чернореченского сельского поселения;
- Генеральный план Чернореченского сельского поселения, утвержденный Решением Совета Чернореченского сельского поселения № 10 от 07.04.2011;
- Правила землепользования и застройки Чернореченского сельского поселения, утвержденные Решением Совета Чернореченского сельского поселения № 25 от 14.06.2012;
- настоящий Регламент.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, предоставляемых Заявителем, для получения муниципальной услуги

2.6.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании поступившего в Администрацию письменного заявления, поданного Заявителем лично или направленного почтой, либо заявления, поданного в электронной форме через Порталы. Рекомендуемая форма заявления установлена приложением № 1 к настоящему Регламенту.

Образец заявления на получение муниципальной услуги Заявитель также может дистанционно получить на официальном сайте Ивановского муниципального района по адресу: [www: ivrayon.ru](http://www.ivrayon.ru) в разделе «Сельские поселения - Чернореченское сельское поселение» по адресу [http://www. ivrayon.ru/mo/chernorechenkoe/](http://www.ivrayon.ru/mo/chernorechenkoe/).

2.6.2. Для получения муниципальной услуги Заявителю (Заявителям) необходимо представить следующие документы:

1.заявление об утверждении и выдаче схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории с обязательным приложением схемы с нанесением испрашиваемых границ.

В заявлении указываются:

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

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

- кадастровый номер земельного участка или земельных участков (при наличии);

- площадь образуемого земельного участка (земельных участков);

- вид разрешенного использования земельного участка (земельных участков);

- цель образования земельного участка (земельных участков);

- адрес земельного участка или при отсутствии адреса иное описание местоположения земельного участка, которое должно содержать сведения, позволяющие определить ориентировочные границы образуемого земельного участка на местности;

- контактные телефоны, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с Заявителем;

2.копию документа, удостоверяющего личность Заявителя (Заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

3.копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель Заявителя (Заявителей);

4.в случае исполнения документа на иностранном языке, нотариально удостоверенный перевод на русский язык такого документа;

5.документ, подтверждающий факт государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если Заявителем является иностранное юридическое лицо;

6.копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок (земельные участки), принадлежащий Заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРН);

7.копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на здание, сооружение, принадлежащее Заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в ЕГРП (при наличии здания, сооружений на земельном участке).

2.6.3. Для предоставления муниципальной услуги Заявитель (Заявители) вправе представлять вместе с заявлением об утверждении и выдаче схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории нижеперечисленные документы, при этом указанные документы не могут быть затребованы у Заявителя (Заявителей):

1) заявление от правообладателей объектов недвижимости, расположенных на земельном участке, об утверждении и выдаче схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории с обязательным приложением схемы с нанесением испрашиваемых границ;

2) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на здание, строение, сооружение, находящихся на земельном участке, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРН;

3) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРН;

4) сообщение Заявителя (Заявителей) содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление, с указанием (при их наличии у Заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров;

5) копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписку из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющегося Заявителем;

6) выписку из ЕГРН о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на испрашиваемом земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения;

7) выписку из ЕГРН о правах на испрашиваемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

8) кадастровый план территории;

9) кадастровый паспорт земельного участка либо кадастровую выписку о земельном участке.

2.6.4. При обращении на личном приеме в Администрацию вместе с копиями документов, предусмотренными пунктом 2.6.2 Регламента, Заявителем (Заявителями) должны быть представлены их оригиналы для сличения.

Верность копий документов, направленных почтовым отправлением, должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

2.6.5. Заявление и необходимые для получения муниципальной услуги документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Регламента, предоставленные Заявителем в электронном виде, удостоверяются электронной подписью:

- запрос удостоверяется простой электронной подписью Заявителя;
- доверенность, подтверждающая полномочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;
- иные документы, прилагаемые к запросу в форме электронных образов бумажных документов (скопированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления

- 1) отсутствие одного или нескольких документов, предусмотренных п. 2.6.2 настоящего Регламента;
- 2) отсутствие у Заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;
- 3) предоставление Заявителем документов, имеющих подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, не расшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного должностного лица, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;
- 4) текст заявления не поддается прочтению или не подписан уполномоченным лицом;
- 5) заявление, поданное в электронном виде, не подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо не подтверждена ее подлинность.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. Основания для отказа в принятии решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории:

- 1) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с п. 12 ст. 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;
- 2) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;
- 3) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;
- 4) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;
- 5) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории.

2.8.2. До 1 января 2020 года Администрация принимает решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории наряду с основаниями, предусмотренными пунктом 16 ст. 11.10. Земельного кодекса Российской Федерации, по следующим основаниям:

- 1) отсутствие согласия в письменной форме на образование земельного участка землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей земельных участков, из которых при их разделе, объединении, перераспределении образуются земельные участки (далее - исходные земельные участки), за исключением случаев образования земельных участков из земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и предоставленных государственным или муниципальным унитарным предприятиям, государственным или муниципальным учреждениям, либо образования таких земельных участков на основании решения суда, предусматривающего раздел, объединение, перераспределение земельных участков в обязательном порядке;
- 2) земельный участок, указанный в заявлении об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее по тексту - заявление), образуется из земельных участков, относящихся к различным категориям земель, за исключением случаев, установленных федеральными законами;
- 3) сведения об исходном земельном участке, указанном в заявлении, содержащиеся в государственном кадастре недвижимости, носят временный характер;
- 4) отсутствие предусмотренных федеральным законодательством документов, подтверждающих полномочия лиц, обратившихся с заявлением, а также лиц, давших согласие в письменной форме от лица землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей земельных участков, из которых при разделе, объединении, перераспределении образуются земельные участки, а также собственников объектов

недвижимости, расположенных на данных земельных участках;

5) наличие противоречий между сведениями о земельном участке, содержащимися в представленных Заявителем документах, и сведениями об этом земельном участке, полученными уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации в случае, если такие документы не представлены Заявителем;

6) наличие судебного разбирательства в отношении исходного земельного участка и (или) расположенных на нем зданий, сооружений при наличии соответствующих сведений в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, запрошенных уполномоченным органом;

7) отсутствие разрешения залогодержателя права пользования земельным участком на утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

8) отсутствие в государственном кадастре недвижимости кадастровых сведений о координатах характерных точек границ исходных земельных участков;

9) наличие пересечения границ исходных земельных участков с границами других земельных участков, сведения о которых содержатся в государственном кадастре недвижимости;

10) отсутствие доступа (прохода или проезда от земельных участков общего пользования) к образуемому земельному участку, в том числе путем установления сервитута, за исключением случаев, если земельный участок является смежным с земельным участком, уже предоставленным Заявителю;

11) размер образуемого земельного участка или земельного участка, который в результате преобразования сохраняется в измененных границах, не будет соответствовать требованиям к предельным (минимальным или максимальным) размерам земельных участков, установленным в соответствии с земельным законодательством, законодательством о градостроительной деятельности, другими федеральными законами;

12) наличие несоответствия указанных в заявлении целей использования земельного участка, образование которого предусмотрено схемой, утвержденным документам территориального планирования, градостроительного зонирования соответствующего муниципального образования;

13) наличие обременений (ограничений) земельного участка, предусмотренных действующим законодательством и не позволяющих использовать образуемый земельный участок в соответствии с целевым назначением и (или) видом разрешенного использования;

14) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой, полностью или частично в границах земельных участков, зарезервированных для государственных или муниципальных нужд в случае, если Заявитель обратился с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка для последующего предоставления его в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или предоставления в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании, за исключением случая утверждения схемы расположения земельного участка для предоставления земельного участка в целях, предусмотренных решением о резервировании;

15) земельный участок изъят из оборота и его предоставление не допускается, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством;

16) наличие на образуемом земельном участке объектов недвижимого имущества, правообладателем которых Заявитель не является, за исключением случаев, если сооружение размещается на земельном участке на условиях сервитута;

17) земельный участок, указанный в заявлении, является земельным участком, входящим в утвержденный перечень земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления гражданам Российской Федерации, имеющим трех и более детей, иным гражданам в соответствии с Законом Ивановской области от 31.12.2002 N 111-ОЗ "О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность гражданам Российской Федерации".

2.9. Информация о платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

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

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

2.11. Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги

Поступивший в Администрацию запрос регистрируется в течение 1 рабочего дня:

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

2.12. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах.

Муниципальная услуга не предоставляется на базе МФЦ.

2.13. Требования к помещениям, предназначенным для предоставления муниципальной услуги

2.13.1. Прием Заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Администрации согласно графику приема граждан, указанному в пункте 1.3.2. настоящего Регламента.

2.13.2. Рабочие места специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, должны иметь достаточное освещение и быть оснащены:

- средствами вычислительной техники с установленными справочноинформационными системами и оргтехникой;
- техническими и программными средствами обработки информации, содержащейся на универсальной электронной карте;
- столами, стульями, шкафами для документов, средствами связи;
- письменными принадлежностями и бумагой формата А4;
- средствами пожаротушения.

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

2.13.4. В непосредственной близости к месту приема запросов размещается информационный стенд, содержащий информацию согласно пп. 4 п. 1.3.1 настоящего Регламента.

2.13.5. Доступ Заявителей в Администрацию должен быть беспрепятственным.

2.13.6. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Критериями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность Заявителей качеством услуги;
 - доступность услуги;
 - доступность информации;
 - соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
 - отсутствие обоснованных жалоб со стороны Заявителей по результатам муниципальной услуги.
- Основными требованиями к качеству предоставления муниципальной услуги являются:
- достоверность предоставляемой Заявителям информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
 - наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
 - удобство и доступность получения Заявителями информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.13.7. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно соответствовать требованиям по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, включающие:

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;
- возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи по территории объекта;
- оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам 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;
- доступ сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- доступ в Администрацию собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- оказание должностными лицами иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Последовательность административных действий (процедур).

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

- прием, первичная обработка и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов;
- рассмотрение заявления и документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги;
- подготовка проекта постановления администрации Чернореченского сельского поселения Ивановского

муниципального района «Об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории», либо мотивированного решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пункте 2.8.1 настоящего Регламента.

- выдача Заявителю постановления администрации Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района «Об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» либо мотивированного отказа в предоставлении услуги с указанием причин принятого решения.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, поступивших от Заявителя при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

3.2.1. Прием Заявителей ведется в порядке живой очереди согласно графику приема граждан, указанному в пункте 1.3.2. настоящего Регламента.

Заявитель или его представитель представляет в Администрацию заявление об утверждении и выдаче схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, составленное по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Регламенту.

Специалист Администрации, осуществляющий прием, выполняет следующие административные действия:

1) дает устные консультации на поставленные вопросы;

2) в случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист Администрации предлагает Заявителю направить в Администрацию обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги либо назначает другое время для консультации;

3) осуществляет прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) проверяет принадлежность документа, удостоверяющего личность, лицу, подающему запрос, проверяет правильность заполнения заявления, наличие всех документов, предусмотренных пунктом 2.6.2. настоящего Регламента;

5) определяет наличие (либо отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента.

3.2.2. При наличии оснований для отказа в приеме документов, специалист Администрации письменно информирует Заявителя об отказе в приеме заявления (приложение № 3).

3.2.3. В случае, если в представленных документах, предусмотренных пунктом 2.6.2. настоящего Административного регламента, отсутствует схема участка с нанесением испрашиваемых границ, являющаяся обязательным приложением к заявлению, Заявитель или его представитель письменно гарантирует в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления в Администрации обеспечение совместного выезда и доступа специалистов Администрации на испрашиваемый земельный участок для составления схемы испрашиваемых границ.

3.2.4. В случае отсутствия оснований, установленных пунктом 2.7. настоящего Регламента, заявление регистрируется Администрацией в сроки, установленные пунктом 2. 11. настоящего Регламента.

3.2.5. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, поступивших от Заявителя в электронном виде.

Заявитель также может подать заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде, через Порталы.

При поступлении заявления о получении муниципальной услуги в электронном виде, специалист Администрации выполняет следующие административные действия:

а) проверяет, подписано ли заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде и прилагаемые к нему документы электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства;

б) проверяет подлинность электронной подписи через установленный федеральный информационный ресурс;

в) в случае, если заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде и прилагаемые к нему документы не подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо электронная подпись не подтверждена, специалист Администрации направляет Заявителю уведомление об отказе в приеме документов по основаниям, предусмотренным пунктом 2.7. настоящего Регламента.

г) в случае, если заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде и прилагаемые к нему документы подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства и электронная подпись подтверждена, документы распечатываются, регистрируются в порядке, предусмотренном пунктом 2.11. настоящего Регламента, и передаются для работы специалисту органа, предоставляющего муниципальную услугу, уполномоченному на рассмотрение документов.

3.3. Рассмотрение заявления и документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги.

3.3.1. Рассмотрение заявлений осуществляется в порядке их поступления.

3.3.2. Специалист Администрации в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления проверяет правильность заполнения заявления и комплектность документов.

3.3.3. В случае отсутствия у Заявителя документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 Регламента, специалист в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления на рассмотрение документов запрашивает

их в рамках межведомственного информационного взаимодействия путем направления межведомственного запроса, оформленного в установленном порядке.

Документы, поступившие в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к заявлению.

3.3.4. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.8.2 Регламента специалист в течение 10 дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги возвращает заявление Заявителю с указанием причин возврата.

3.3.5. В случае, если на дату поступления в Администрацию заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, уполномоченный орган принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и направляет принятое решение Заявителю.

3.3.6. Срок рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы приостанавливается до принятия решения об утверждении представленной ранее схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

3.3.7. При наличии в письменной форме согласия лица, обратившегося позднее с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, Администрация вправе утвердить иной вариант схемы расположения земельного участка.

3.3.8. По результатам рассмотрения и проверки заявления и приложенных к нему документов специалист при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.1 Регламента, осуществляет подготовку мотивированного решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

3.3.9. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист:

- осуществляет подготовку схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в форме электронного документа, в случае, если представленная Заявителем схема подготовлена в форме документа на бумажном носителе;

- обеспечивает подготовку проекта постановления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

3.3.10. В случае, если заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства и подтверждена ее подлинность, но не подписаны электронной подписью документы, прилагаемые к заявлению, специалист Администрации в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления уведомляет Заявителя по электронной почте о необходимости явки на личный прием в Администрации не позднее двух рабочих дней, следующих за днем направления уведомления, для предоставления оригиналов документов. Если Заявителем представлен не полный комплект документов, специалист Администрации вместе с уведомлением о явке на личный прием в Администрацию информирует Заявителя о недостающих и (или) неверно оформленных документах.

3.4. Принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

По результатам рассмотрения и проверки заявления и приложенных к нему документов специалист при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.1 Регламента, осуществляет подготовку мотивированного решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист:

- осуществляет подготовку схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее — Схема) в форме электронного документа;

- обеспечивает подготовку проекта постановления администрации Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района «Об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории».

Срок действия постановления администрации Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района «Об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» составляет два года.

3.5. Выдача Заявителю утвержденной схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.1. Выдача Заявителю утвержденной Схемы либо мотивированного письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в соответствии с графиком приема граждан, указанным в пункте 1.3.2. настоящего Регламента.

3.5.2. В случае указания в заявлении необходимости получения муниципальной услуги по почте не позднее 3 рабочих дней с момента утверждения Схемы либо подписания письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги результат предоставления муниципальной услуги или отказ в предоставлении муниципальной услуги направляется почтовой связью.

3.6. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах.
Муниципальная услуга не предоставляется на базе МФЦ.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента предоставления муниципальной услуги

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

Периодичность проверок устанавливается главой Чернореченского сельского поселения.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется главой Чернореченского сельского поселения и должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

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

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах.

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также должностных лиц и муниципальных служащих Администрации

5.1. Жалоба на действие (бездействие) или решение, принятое главой Чернореченского сельского поселения либо уполномоченным им сотрудником Администрации, подается в вышестоящий орган в письменной форме на бумажном носителе, или посредством направления электронного письма.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Порталов, а также может быть принята при личном приеме в соответствии с графиком приема.

5.2. Обращение к главе Чернореченского сельского поселения, курирующему работу заместителю либо уполномоченным им сотрудником Администрации может быть осуществлено:

- в письменном виде по адресу: 153538, Ивановская область, Ивановский район, с. Чернореченский, ул. Победы, д. 1а;

- на личном приеме в соответствии с графиком, телефон для предварительной записи согласно п. 1.6.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой на действие (бездействие) или решение, принятое главой Чернореченского сельского поселения либо уполномоченным им сотрудником Администрации при предоставлении муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

5.3.1. Нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

5.3.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

5.3.3. Требование у Заявителя документов, не предусмотренных настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги.

5.3.4. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя.

5.3.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Регламентом.

5.3.6. Затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим Регламентом;

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

5.4. Жалоба должна содержать:

5.4.1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

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

5.4.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

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

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

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

5.7. По результатам рассмотрения жалобы глава Чернореченского сельского поселения принимает одно из следующих решений:

5.7.1. Удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим Регламентом, а также в иных формах;

5.7.2. отказывает в удовлетворении жалобы.

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

Приложение № 1
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги «Утверждение и выдача заявителю схемы расположения
земельного участка на кадастровом плане территории»

Главе Чернореченского сельского поселения
от _____

Для физического лица
(фамилия, имя, отчество Заявителя)
(место регистрации Заявителя с указанием индекса;
место жительства Заявителя с указанием индекса (в случае если
Заявитель проживает не по месту регистрации)
(паспортные данные, контактный телефон, адрес электронной почты)
Для юридического лица
от _____
(организационно-правовая форма юридического лица и его
полное официальное наименование, ИНН, ОГРН)
(обратный почтовый адрес Заявителя с указанием индекса)
(контактный телефон, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об утверждении и выдаче схемы расположения земельного участка (земельных участков),
на кадастровом плане территории

В целях _____
прошу утвердить и выдать схему расположения земельного участка (земельных участков) на
кадастровом плане территории из земель населенных пунктов Чернореченского сельского поселения,
расположенного по адресу: _____

(указать местоположение земельного участка)

с кадастровым номером (при наличии) _____

(указать кадастровый номер земельного участка)

с видом разрешенного использования (при наличии) _____

(указать вид разрешенного использования земельного участка)

Приложение:

(схема земельного участка с нанесением испрашиваемых границ (является обязательным приложением),
документы, представляемые Заявителем для утверждения схемы расположения земельного участка (земельных
участков) перечисляются, и указывается количество листов в них).

Для физического лица:

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

(документ, подтверждающий права (полномочия) представителя)

Для юридического лица

« _____ » _____ 20 _____ г. Руководитель _____
(наименование юр. лица) (подпись) (расшифровка подписи)

МП.

(документ, подтверждающий права (полномочия) представителя)

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка
на кадастровом плане территории»

Администрация Чернореченского сельского поселения
(адрес:, тел., факс, e-mail: , сайт:)
Ф.И.О. специалиста Администрации, должность, дата приема
Ф.И.О. Заявителя, дата обращения

Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги

п/п	Наименование основания для отказа в приеме заявления	Отметка о наличии оснований (дата, подпись)
1	представлены не заверенные копии документов или копии документов, которые должны быть представлены в подлиннике	
2	документы имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, не расшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного должностного лица, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание	
3	текст заявления не поддается прочтению или не подписан уполномоченным лицом	
4	непредставление или представление не в полном объеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с Административным регламентом оказания муниципальной услуги «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»	

С основаниями об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги ознакомлены:

Ф.И.О. Заявителя, подпись, дата

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Утверждение и выдача заявителю схемы
расположения земельного участкам на кадастровом плане территории».
Главе Чернореченского сельского поселения
от _____

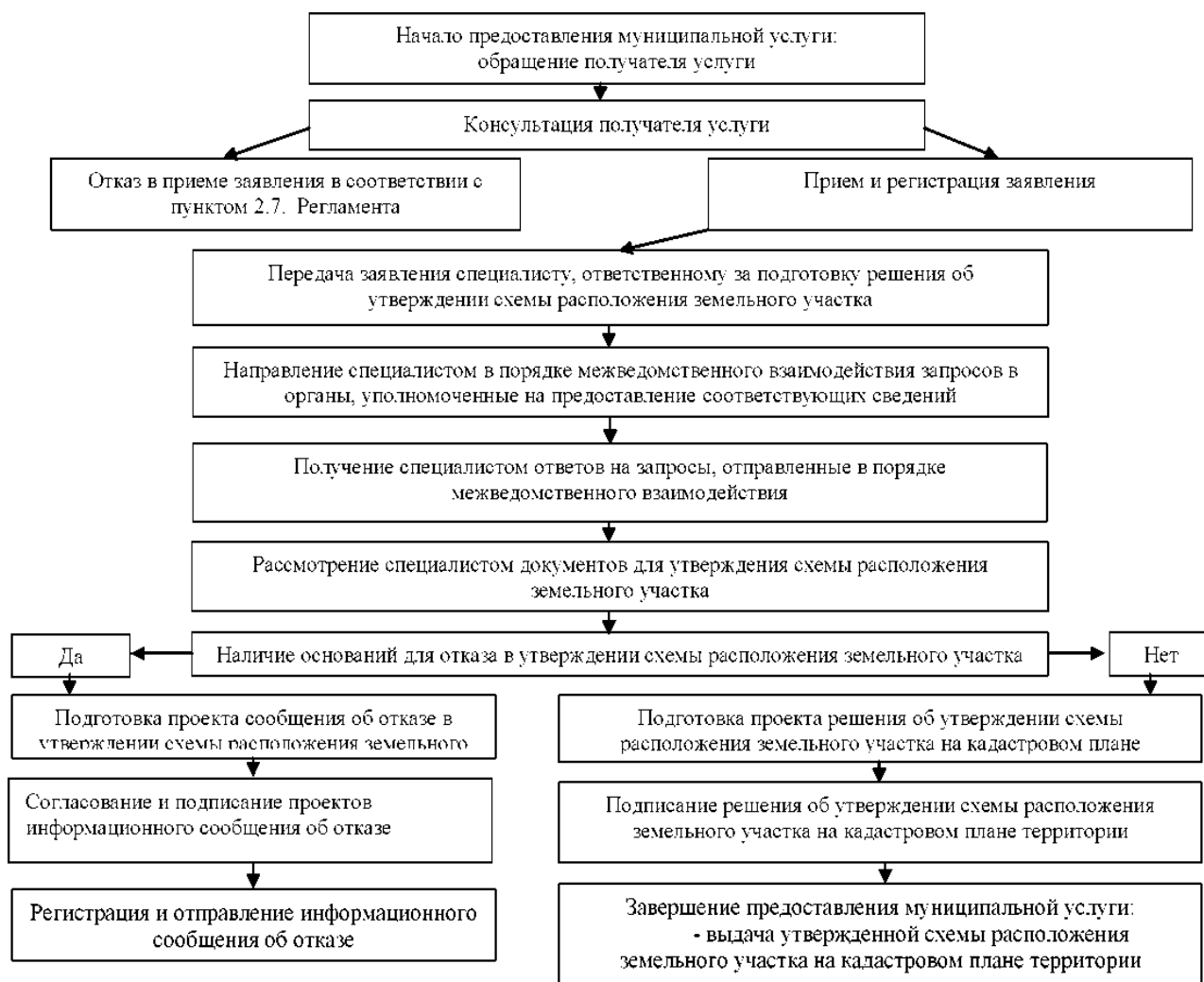
Для физического лица
(фамилия, имя, отчество Заявителя)
(место регистрации Заявителя с указанием индекса;
место жительства Заявителя с указанием индекса (в случае если
Заявитель проживает не по месту
регистрации)
(паспортные данные, контактный телефон, адрес электронной почты)
Для юридического лица
от _____

(организационно-правовая форма юридического лица и его
полное официальное наименование, ИНН, ОГРН)
(обратный почтовый адрес Заявителя с указанием индекса)
(контактный телефон, адрес электронной почты)

ЖАЛОБА

Приложение № 4
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Утверждение и выдача заявителю
схемы расположения земельного участка
на кадастровом плане территории»

БЛОК-СХЕМА общей структуры по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»



Приложение № 5
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка
на кадастровом плане территории»

Уведомление о личной явке Заявителя (для физических лиц)

от

№

Уважаемый _____ !
Ваш запрос от _____ № _____ о предоставлении муниципальной услуги «...» заполнен правильно. Для начала осуществления процедур по предоставлению муниципальной услуги Вам необходимо явиться в течение... рабочих дней в (исполнитель) по адресу _____, время работы _____.

С собой необходимо иметь следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность;
- при необходимости - доверенность, подтверждающую полномочия на действия от имени физического лица и документ, удостоверяющий личность представителя;
- иные документы, необходимые для предоставления услуги.

Ответственность за достоверность представленных сведений и документов несет Заявитель.

Исполнитель (ФИО, должность, телефон)

Приложение № 6
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка
на кадастровом плане территории»

Уведомление о личной явке Заявителя (для юридических лиц)

от

№

Уважаемый _____ !
Ваш запрос от _____ № _____ о предоставлении муниципальной услуги «...» заполнен правильно. Для начала осуществления процедур по предоставлению муниципальной услуги Вам необходимо явиться в течение ... рабочих дней в (исполнитель) по адресу _____, время работы _____.

С собой необходимо иметь следующие документы:

- документы, подтверждающие легитимность полномочий руководителя и лица, подписавшего обращение организации-Заявителя;
- документы, подтверждающие правопреемство организации (при необходимости);
- документ, удостоверяющий личность представителя;
- документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя;
- иные документы, необходимые для предоставления услуги.

Ответственность за достоверность представленных сведений и документов несет Заявитель.

Исполнитель (ФИО, должность, телефон)

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ЧЕРНОРЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

П О С Т а н о в л е н и е

от «05» октября 2017 г.

№ 105

с. Чернореченский

О внесении изменений в постановление администрации от 30.12.2016г.

**№ 231 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешений на использование земель или земельных участков без предоставления земельных
участков и установления сервитута»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании экспертного заключения Аппарата Правительства Ивановской области № 1483 от 10.05.2017г., администрация Чернореченского сельского поселения

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести изменения в постановление администрации от 30.12.2016г. № 231 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута»:

- административный регламент изложить в новой редакции (прилагается).

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

3. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Чернореченского сельского поселения

М.В. Сипаков

Приложение
к постановлению администрации
Чернореченского сельского поселения
от 05.10.2017 г. № 105

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута»

1. Общие положения

1.1 Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества оказания и доступности муниципальных услуг, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при рассмотрении обращений физических и юридических лиц.

1.2. Муниципальную услугу «Выдача разрешений на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута» предоставляет администрация Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района (далее – Администрация). Муниципальная услуга, предоставляемая Администрацией, осуществляется через специалиста Администрации (далее — специалист).

1.3. Разрешение на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута выдается в следующих целях:

- 1) проведение инженерных изысканий;
- 2) капитальный или текущий ремонт линейного объекта;
- 3) строительство временных или вспомогательных сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы), складирование строительных и иных материалов, техники для обеспечения строительства, реконструкции линейных объектов федерального, регионального или местного значения;
- 4) осуществление геологического изучения недр;
- 5) размещение нестационарных торговых объектов, рекламных конструкций, а также иных объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации.

1.4. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются: юридические и физические лица (граждане Российской Федерации, иностранные граждане).

От имени Заявителя может выступать уполномоченный представитель, действующий на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (для представителя физического лица - нотариально удостоверенная доверенность, для представителя юридического лица - доверенность, заверенная подписью руководителя и печатью организации).

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

- 1.5.1. В администрации Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района:
 - в устной форме при личном обращении;

- с использованием телефонной связи;
- по письменным обращениям.

1.5.2. Посредством размещения информации на официальном сайте Ивановского муниципального района ivrayon.ru в разделе «Сельские поселения — Чернореченское сельское поселение» (<http://www.ivrayon.ru/mo/chernorechenskoe/>).

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

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

1.5.5. Посредством размещения информационных стендов в администрации Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района.

На информационных стендах содержится следующая информация:

- график работы, номера телефонов, адрес Интернет-сайта и электронной почты;
- порядок обжалования решения, действия или бездействия органов, участвующих в процессе оказания муниципальной услуги, их должностных лиц и работников;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- образцы заявлений.

1.6. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно по телефону 31-37-87 и по электронной почте: Chernorech@ivrayon.ru

Информирование Заявителей по электронной почте должно осуществляться не позднее 10 дней с момента получения сообщения. Письменные обращения Заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг рассматриваются должностными лицами Администрации, с учетом времени подготовки ответа Заявителю, в срок, не превышающий 3 рабочих дня с момента получения обращения.

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

1.7. Приём Заявлений и прилагаемых к нему документов о предоставлении муниципальной услуги, рассмотрение заявлений и выдача документов по результатам рассмотрения заявлений осуществляется по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Чернореченский ул. Победы д. 1а, согласно графику работы: понедельник - пятница:

с 8.00 до 16.00 часов, перерыв с 12.00 до 13.00 часов, суббота, воскресенье – выходной.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута».

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута;
- отказ в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута.

Процедура предоставления услуги завершается путем получения Заявителем:

- постановления на использование земель или земельного участка;
- отказ в выдаче постановления на использование земель или земельного участка.

2.4. Условия и сроки предоставления муниципальной услуги.

Заявитель, обратившийся с целью получения муниципальной услуги, принимается специалистом, в день обращения.

Заявление с пакетом документов регистрируется в день подачи.

Максимально допустимое время предоставления муниципальной услуги не должно превышать 30 календарных дней

Услуга предоставляется бесплатно.

2.5. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование

земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Ивановской области, Ивановского муниципального района Ивановской области, регулирующие правоотношения в данной сфере;
- Уставом Чернореченского сельского поселения.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

1. Заявление правообладателя земельного участка о предоставлении в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование и в аренду юридическим и физическим лицам земельных участков, на которых расположены здания, сооружения (приложение № 1 к Административному регламенту);

2. Копия документа, удостоверяющего личность Заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

3. Копия документа, удостоверяющего права представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель Заявителя;

4. Свидетельство о допуске к видам работ по инженерным изысканиям, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, выданное саморегулируемой организацией;

5. Схема границ земельного участка на кадастровом плане территории, в случае, если планируется использование земель или части земельного участка;

6. Проектно-сметная документация на прокладку и ремонт коммуникаций, сетей;

7. Проект производства работ;

8. Схема организации движения транспортных средств и пешеходов на период производства работ.

Конкретные мероприятия по выдаче разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута осуществляются при непосредственном обращении в письменной форме, на имя Главы Администрации.

2.7. Документы необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении или муниципальных услуг, и которые Заявитель вправе представить по желанию и непредоставление Заявителем указанных ниже документов не является основанием для отказа в предоставлении услуги:

1. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права на земельный участок (в случае, если они не находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных органах или органам местного самоуправления организаций).

2. Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписку из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе;

3. Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

4. Кадастровый паспорт земельного участка (при наличии в государственном кадастре недвижимости сведений о таком земельном участке, необходимых для выдачи кадастрового паспорта земельного участка).

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

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

- отсутствие одного или нескольких документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- отсутствие у Заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;
- представление Заявителем документов, имеющих исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, подписи, печати и т.п.;
- письменное обращение или запрос анонимного характера;
- представлены незаверенные копии документов или копии документов, которые должны быть представлены в подлиннике;
- документы имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного должностного лица;

- текст заявления не поддается прочтению или не подписан уполномоченным лицом.

Заявителю не может быть отказано в приеме дополнительных документов при наличии пожелания их предоставления.

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

- отказ Заявителя от получения муниципальной услуги при поступлении соответствующего заявления;
- в заявлении указаны цели использования земель или земельного участка или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные [пунктом 1 статьи 39.34](#) Земельного кодекса Российской Федерации;
- земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу;
- испрашиваемый земельный участок находится в федеральной собственности, собственности Ивановской области, частной собственности;
- земельный участок изъят из оборота;
- испрашиваемый земельный участок зарезервирован или изъят для государственных или муниципальных нужд.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано согласно ст. 78 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ" в суде или арбитражном суде в установленном законом порядке, предусмотренном гл. 25 Гражданского процессуального кодекса РФ и ст. 191 Арбитражного процессуального кодекса РФ.

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

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

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

2.11. Требования к оборудованию мест предоставления муниципальной услуги.

Местом предоставления муниципальной услуги является здание Администрации.

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

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

Рабочее место должно обеспечивать:

- комфортные условия для должностного лица и гражданина;
- возможность копирования документов;
- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

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

2.12. Соответствие требованиям по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, включающие:

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;
- возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения и оказание им помощи по территории объекта;
- оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам 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 в администрацию собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- оказание должностными лицами иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Критериями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность Заявителей качеством услуги;
- доступность услуги;
- доступность информации;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны Заявителей по результатам муниципальной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления муниципальной услуги являются:

- а) достоверность предоставляемой Заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
- б) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
- в) удобство и доступность получения информации Заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги.

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

3.1 Муниципальная услуга предоставляется путём выполнения административных процедур (действий).

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов – 1 день;
- рассмотрение заявления и документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги, направление межведомственных запросов – 10 дней;
- принятие решения о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута – 18 дней;
- выдача Заявителю разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, либо отказа в предоставлении услуги в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Административного регламента – 1 день.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, поступивших от Заявителя при личном обращении в Администрацию.

3.2.1. Прием Заявителей ведется в порядке живой очереди согласно графику приема граждан, указанному в пункте 1.6 настоящего Административного регламента.

Заявитель или его представитель представляет в Администрацию заявление о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута.

Специалист, осуществляющий прием, выполняет следующие административные действия:

- а) дает устные консультации на поставленные вопросы;
- б) в случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист предлагает Заявителю направить в Администрацию обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги либо назначает другое время для консультации;
- в) осуществляет прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- г) проверяет принадлежность документа, удостоверяющего личность, лицу, подающему запрос, проверяет правильность заполнения заявления, наличие всех документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента;

д) определяет наличие (либо отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента.

3.2.2. При наличии оснований для отказа в приеме документов специалист письменно информирует Заявителя об отказе в приеме заявления.

3.2.3. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9. настоящего Административного регламента, заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в администрации Чернореченского сельского поселения.

3.3. Рассмотрение заявления и документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги, направление межведомственных запросов.

3.3.1. Глава Чернореченского сельского поселения в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления назначает исполнителя для рассмотрения поступившего заявления.

3.3.2. Если Заявителем не представлены документы, предусмотренные пунктом 2.6. настоящего Административного регламента, специалист направляет в порядке межведомственного взаимодействия запросы в органы, уполномоченные на предоставление соответствующих сведений.

3.4. Принятие решения о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута.

3.4.1. После получения необходимых для оказания муниципальной услуги сведений в порядке межведомственного взаимодействия или в случае самостоятельного предоставления Заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, специалист осуществляет подготовку:

- постановления о разрешении на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута;

- выдачу либо направление постановления о разрешении на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута.

3.4.2. При наличии оснований, установленных пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист готовит письменное уведомление в адрес Заявителя с обоснованием причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, подписанное Главой Чернореченского сельского поселения или лицом, уполномоченным администрацией по доверенности.

3.5. Копия постановления о разрешении на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута либо решения об отказе в предоставлении земельного участка в трехдневный срок со дня его подписания направляется Заявителю.

3.6. 3.6. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и в электронном виде.

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

Срок оказания муниципальной услуги с момента приема заявления до момента выдачи постановления о разрешении на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, либо решения об отказе в предоставлении земельного участка, не должен превышать 30 дней.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги указана в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, по предоставлению муниципальной услуги осуществляется Главой Чернореченского сельского поселения.

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

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

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

В ходе плановых и внеплановых проверок:

- проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;
- проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;
- выявляются нарушения прав Заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1. Жалоба на действие (бездействие) или решение, принятое главой Чернореченского сельского поселения либо уполномоченным им сотрудником Администрации, подается в вышестоящий орган в письменной форме на бумажном носителе, или посредством направления электронного письма.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Порталов, а также может быть принята при личном приеме в соответствии с графиком приема.

5.2. Обращение к главе Чернореченского сельского поселения, курирующему работу заместителю либо уполномоченным им сотрудником Администрации может быть осуществлено:

- в письменном виде по адресу: 153538, Ивановская область, Ивановский район, с. Чернореченский, ул. Победы, д. 1а;

- на личном приеме в соответствии с графиком, телефон для предварительной записи согласно п. 1.6.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой на действие (бездействие) или решение, принятое главой Чернореченского сельского поселения либо уполномоченным им сотрудником Администрации при предоставлении муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

5.3.1. Нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

5.3.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

5.3.3. Требование у Заявителя документов, не предусмотренных настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги.

5.3.4. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя.

5.3.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Регламентом.

5.3.6. Затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим Регламентом;

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

5.4. Жалоба должна содержать:

5.4.1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются.

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

5.4.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

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

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

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

5.7. По результатам рассмотрения жалобы глава Чернореченского сельского поселения принимает одно из следующих решений:

5.7.1. Удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых

не предусмотрено настоящим Регламентом, а также в иных формах;

5.7.2. отказывает в удовлетворении жалобы.

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

Приложение 1
к административному регламенту предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на использование земель или
земельных участков без предоставления земельных участков и
установления сервитута»

Главе Чернореченского сельского поселения

от: _____
Ф.И.О. (наименование) заявителя

паспортные данные (если обращается гражданин,
для юридического лица указать реквизиты)

Почтовый адрес: _____

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить в аренду земельный участок категории земель

с кадастровым номером _____,
площадью _____ кв.м., расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район,

с разрешенным использованием _____

Для завершения строительства объекта _____

Ответ: выдать на руки, отправить по почте (нужное подчеркнуть).

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Ф.И.О.

Приложение 2
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование
земель или земельных участков без предоставления земельных
участков и установления сервитута»

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в аренду без проведения торгов земельных участков однократно для завершения
строительства объектов незавершенного строительства»

Обращение заявителя в Администрацию Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района с запросом о предоставлении муниципальной услуги	
Регистрация запроса заявителя ответственным должностным лицом	
Проведение консультации о порядке предоставления муниципальной услуги	
Предоставление заявителю муниципальной услуги	
Выдача результата заявителю	

Приложение 3
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование
земель или земельных участков без предоставления земельных
участков и установления сервитута»

Главе Чернореченского сельского поселения

от: _____

Ф.И.О. (наименование) заявителя

паспортные данные (если обращается гражданин,
для юридического лица указать реквизиты)

Почтовый адрес: _____

Контактный телефон _____

ЖАЛОБА

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Ф.И.О.

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ЧЕРНОРЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

П О С Т а н о в л е н и е

от «05» октября 2017 г.

с. Чернореченский

№ 106

**О внесении изменений в постановление администрации от 30.12.2016г. № 232
«Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление в аренду без проведения торгов земельных участков однократно для завершения
строительства объекта незавершенного строительства»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об

организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании экспертного Аппарата Правительства № 1486 от 10.05.2017г., администрация Чернореченского сельского поселения

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести изменения в постановление администрации от 30.12.2016г. № 232 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в аренду без проведения торгов земельных участков однократно для завершения строительства объекта незавершенного строительства»:

- административный регламент изложить в новой редакции (прилагается).

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

3. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Чернореченского сельского поселения

М.В. Сипаков

Приложение
к постановлению администрации
Чернореченского сельского поселения
от 05.10.2017 г. № 106

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в аренду без проведения торгов земельных участков однократно для завершения строительства объекта незавершенного строительства»

I. Общие положения

1.1 Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в аренду без проведения торгов земельных участков однократно для завершения строительства объекта незавершенного строительства» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества оказания и доступности муниципальных услуг, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при рассмотрении обращений физических и юридических лиц.

1.2. Муниципальную услугу «Предоставление в аренду без проведения торгов земельных участков однократно для завершения строительства объекта незавершенного строительства» предоставляет администрация Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района (далее – Администрация). Муниципальная услуга, предоставляемая Администрацией, осуществляется через специалиста администрации (далее – специалист).

1.3. Получателями муниципальной услуги являются физические или юридические лица (далее - Заявители) собственники объектов незавершенного строительства, расположенных на участке, заинтересованные в предоставлении в аренду земельного участка (ст.39.6 ЗК РФ).

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

1.4.1. В администрации Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района:

в устной форме при личном обращении;

с использованием телефонной связи;

по письменным обращениям.

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

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

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

1.4.5. Посредством размещения информационных стендов в администрации Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района. На информационных стендах содержится следующая информация:

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

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

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- образцы заявлений.

1.5. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно по телефону 31-37-87 и по электронной почте: Chernorech@ivrayon.ru

Информирование заявителей по электронной почте должно осуществляться не позднее 10 дней с момента получения сообщения. Письменные обращения заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг рассматриваются должностными лицами Администрации, с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 3 рабочих дня с момента получения обращения.

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

1.6. Приём заявлений и прилагаемых к нему документов о предоставлении муниципальной услуги, рассмотрение заявлений и выдача документов по результатам рассмотрения заявлений осуществляется по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Чернореченский ул. Победы д. 1а., согласно графику работы: понедельник - пятница: с 8.00 до 16.00 часов, перерыв с 12.00 до 13.00 часов, суббота, воскресенье – выходной.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление в аренду без проведения торгов земельных участков однократно для завершения строительства объекта незавершенного строительства»

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

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача или направление Заявителю (Заявителям) проекта договора аренды без проведения торгов земельных участков однократно для завершения строительства объектов незавершенного строительства;
- отказ в выдаче договора аренды без проведения торгов земельных участков однократно для завершения строительства объектов незавершенного строительства.

Процедура предоставления услуги завершается путем получения Заявителем:

- договора аренды без проведения торгов земельных участков однократно для завершения строительства объектов незавершенного строительства;
- отказа в выдаче договора аренды без проведения торгов земельных участков однократно для завершения строительства объектов незавершенного строительства.

2.4. Условия и сроки предоставления муниципальной услуги.

Заявитель, обратившийся с целью получения муниципальной услуги, принимается специалистом, в день обращения. Заявление с пакетом документов регистрируется в день подачи. Максимально допустимое время предоставления муниципальной услуги не должно превышать 30 календарных дней.

2.5. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в аренду без проведения торгов земельных участков однократно для завершения строительства объекта незавершенного строительства» осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 02.05.2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Ивановской области, Ивановского муниципального района Ивановской области, регулирующие правоотношения в данной сфере;
- Уставом Чернореченского сельского поселения.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

2.6.1. Заявление от правообладателей объекта (объектов) незавершенного строительства, расположенного на земельном участке, о приобретении прав на земельный участок (Приложение 1 к Административному регламенту);

2.6.2. Копия документа, удостоверяющего личность Заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.;

2.6.3. Копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на объект незавершенного строительства, если право на такой объект в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН);

2.6.4. Копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРН;

2.6.5. Копия документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка, в том числе на особых условиях, в аренду на условиях, установленных земельным законодательством;

2.6.6. Сообщение Заявителя (Заявителей) содержащее перечень всех объектов незавершенного строительства, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием (при их наличии у Заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров;

2.6.7. 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.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении или муниципальных услуг, и которые Заявитель вправе представить по желанию и непредставление Заявителем указанных ниже документов не является основанием для отказа в предоставлении услуги:

2.7.1. Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписку из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе;

2.7.2. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права на земельный участок (в случае, если они не находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных органам или органам местного самоуправления организаций);

2.7.3. Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

2.7.4. Кадастровый паспорт земельного участка (при наличии в государственном кадастре недвижимости сведений о таком земельном участке, необходимых для выдачи кадастрового паспорта земельного участка).

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

2.8. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

- отсутствие одного или нескольких документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- отсутствие у Заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;
- представление Заявителем документов, имеющих исправления, серьёзные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, подписи, печати и т.п.;
- запрос анонимного характера;
- представлены незаверенные копии документов или копии документов, которые должны быть представлены в подлиннике;
- документы имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного должностного лица;
- текст заявления не поддается прочтению или не подписан уполномоченным лицом.

Не может быть отказано Заявителю в приёме дополнительных документов при наличии желания их сдать.

2.10. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- отказ Заявителя от получения муниципальной услуги при поступлении соответствующего заявления;
- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав;
- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за

исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

- на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, размещение которого может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов (за исключением нестационарных торговых объектов и рекламных конструкций) и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них;

- на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

- наличие противоречий в предоставленных документах;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если Заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель такого земельного участка;

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

- предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

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

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

- распоряжение земельным участком не относится к компетенции администрации Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят;

- границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О кадастровой деятельности».

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано согласно ст. 78 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ" в суде или арбитражном суде в установленном законом порядке, предусмотренном гл. 25 Гражданского процессуального кодекса РФ и ст. 191 Арбитражного процессуального кодекса РФ.

2.11. Заявители имеют право на неоднократное обращение за предоставлением муниципальной услуги за исключением случаев, предусмотренных законом.

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

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

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

2.13. Требования к оборудованию мест предоставления муниципальной услуги.

Местом предоставления муниципальной услуги является здание Администрации.

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

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

- комфортные условия для должностного лица и гражданина;
- возможность копирования документов;
- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

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

2.14. Соответствие требованиям по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, включающие:

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;
- возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения и оказание им помощи по территории объекта;
- оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам 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 в администрацию собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- оказание должностными лицами иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Критериями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность Заявителей качеством услуги;
- доступность услуги;
- доступность информации;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны Заявителей по результатам муниципальной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления муниципальной услуги являются:

- а) достоверность предоставляемой Заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
- б) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
- в) удобство и доступность получения информации Заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги.

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

3.1. Последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий):

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов – 1 день;
- рассмотрение заявления и документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги, направление межведомственных запросов – 10 дней;
- принятие решения о предоставлении в аренду без проведения торгов земельных участков однократно для завершения строительства объектов незавершенного строительства – 18 дней;
- выдача Заявителю договора аренды без проведения торгов земельных участков однократно для завершения строительства объектов незавершенного строительства, либо отказа в предоставлении услуги в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Административного регламента – 1 день.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, поступивших от Заявителя при личном обращении в Администрацию.

3.2.1. Прием Заявителя ведется в порядке живой очереди согласно графику приема граждан, указанному в пункте 1.6 настоящего Административного регламента.

Заявитель или его представитель представляет в Администрацию заявление о предоставлении в аренду без проведения торгов земельных участков однократно для завершения строительства объектов незавершенного строительства. Рекомендуемая форма заявления приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Специалист, осуществляющий прием, выполняет следующие административные действия:

а) дает устные консультации на поставленные вопросы;

б) в случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист предлагает Заявителю направить в Администрацию обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги либо назначает другое время для консультации;

в) осуществляет прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) проверяет принадлежность документа, удостоверяющего личность, лицу, подающему запрос, проверяет правильность заполнения заявления, наличие всех документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента;

д) определяет наличие (либо отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента.

3.2.2. При наличии оснований для отказа в приеме документов специалист письменно информирует Заявителя об отказе в приеме заявления.

3.2.3. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9. настоящего Административного регламента, заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в Администрации.

3.3. Рассмотрение заявления и документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги, направление межведомственных запросов.

3.3.1. Глава Чернореченского сельского поселения в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления назначает исполнителя для рассмотрения поступившего заявления.

3.3.2. Если Заявителем не представлены документы, предусмотренные пунктом 2.7. настоящего Административного регламента, специалист направляет в порядке межведомственного взаимодействия запросы в органы, уполномоченные на предоставление соответствующих сведений.

3.4. Принятие решения о предоставлении в аренду без проведения торгов земельных участков однократно для завершения строительства объектов незавершенного строительства.

3.4.1. После получения необходимых для оказания муниципальной услуги сведений в порядке межведомственного взаимодействия или в случае самостоятельного предоставления Заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.7. настоящего Административного регламента, специалист осуществляет подготовку проекта постановления (распоряжения) о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком.

3.4.2. При наличии оснований, установленных пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист готовит письменное уведомление в адрес Заявителя с обоснованием причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, подписанное главой Чернореченского сельского поселения или лицом, уполномоченным администрацией по доверенности.

3.5. Проект договора о предоставлении в аренду без проведения торгов земельных участков однократно для завершения строительства объектов незавершенного строительства в трехдневный срок со дня его подписания направляется Заявителю.

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

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

Срок оказания муниципальной услуги с момента приема заявления до момента выдачи проекта договора о предоставлении в аренду без проведения торгов земельных участков однократно для завершения строительства объектов незавершенного строительства, не должен превышать 30 дней.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги указана в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

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

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

В ходе плановых и внеплановых проверок:

- проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;
- проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;
- выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1. Жалоба на действие (бездействие) или решение, принятое главой Чернореченского сельского поселения либо уполномоченным им сотрудником Администрации, подается в вышестоящий орган в письменной форме на бумажном носителе, или посредством направления электронного письма.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Порталов, а также может быть принята при личном приеме в соответствии с графиком приема.

5.2. Обращение к главе Чернореченского сельского поселения, курирующему работу заместителю либо уполномоченным им сотрудником Администрации может быть осуществлено:

- в письменном виде по адресу: 153538, Ивановская область, Ивановский район, с. Чернореченский, ул. Победы, д. 1а;
- на личном приеме в соответствии с графиком, телефон для предварительной записи согласно п. 1.6.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой на действие (бездействие) или решение, принятое главой Чернореченского сельского поселения либо уполномоченным им сотрудником Администрации при предоставлении муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

5.3.1. Нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

5.3.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

5.3.3. Требование у Заявителя документов, не предусмотренных настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги.

5.3.4. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя.

5.3.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Регламентом.

5.3.6. Затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим Регламентом;

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

5.4. Жалоба должна содержать:

5.4.1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются.

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

5.4.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

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

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

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

5.7. По результатам рассмотрения жалобы глава Чернореченского сельского поселения принимает одно из следующих решений:

5.7.1. Удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим Регламентом, а также в иных формах;

5.7.2. отказывает в удовлетворении жалобы.

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

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление в аренду без проведения
торгов земельных участков однократно для завершения
строительства объекта незавершенного строительства»

Главе Чернореченского сельского поселения

от

(наименование юридического лица, ИНН, ОГРН, адрес,
контрактный телефон, адрес электронной почты)

(Ф.И.О. полностью), паспорт: серия, номер, кем и когда выдан,
почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить в аренду сроком на _____, земельный участок, расположенный по
адресу: _____

_____ кадастровый номер: _____,

цель использования: _____

реквизиты решения о предварительном согласовании (если имеются)

Прилагаемые документы:

«____» _____ 20 ____ г. _____

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление в аренду без проведения торгов
земельных участков однократно для завершения строительства
объекта незавершенного строительства»

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в аренду без проведения торгов земельных участков,
находящегося в государственной неразграниченной собственности, однократно для завершения
строительства объекта незавершенного строительства»

Обращение заявителя в Администрацию Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района с запросом о предоставлении муниципальной услуги	
Регистрация запроса заявителя ответственным должностным лицом	
Проведение консультации о порядке предоставления муниципальной услуги	
Предоставление заявителю муниципальной услуги	
Выдача результата заявителю	

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление в аренду без проведения торгов
земельных участков однократно для завершения строительства
объекта незавершенного строительства»

Главе Чернореченского сельского поселения

от

(наименование юридического лица, ИНН, ОГРН, адрес,
контрактный телефон, адрес электронной почты)

(Ф.И.О. полностью), паспорт: серия, номер, кем и когда выдан,
почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты

ЖАЛОБА

(дата)

(подпись)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах публичных слушаний
по вопросу обсуждения проекта решения Совета Ивановского муниципального района
«О внесении изменений и дополнений в Устав Ивановского муниципального района»

Место проведения: г. Иваново, ул. Постышева, 46 (актовый зал), администрация Ивановского муниципального района.

Время проведения: 18 октября 2017 г. в 15.00 ч.

Публичные слушания назначены Советом Ивановского муниципального района.

Заслушав и обсудив проект решения Совета Ивановского муниципального района «О внесении изменений и дополнений в Устав Ивановского муниципального района», учитывая, что в ходе обсуждения предложений не поступало, участники публичных слушаний

РЕШИЛИ:

1. Одобрить проект решения Совета Ивановского муниципального района «О внесении изменений и дополнений в Устав Ивановского муниципального района» с замечаниями.
2. Одобрить замечания к решению Совета Ивановского муниципального района «О внесении изменений и дополнений в Устав Ивановского муниципального района»
3. Направить протокол вместе с заключением о результатах публичных слушаний по вопросу обсуждения проекта решения Совета Ивановского муниципального района «О внесении изменений и дополнений в Устав Ивановского муниципального района» для рассмотрения в Совет Ивановского муниципального района.
4. Опубликовать заключение о результатах публичных слушаний по вопросу обсуждения проекта решения Совета Ивановского муниципального района «О внесении изменений и дополнений в Устав Ивановского муниципального района» в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

Председательствующий

А.М. Клюенков

Секретарь

М.В. Авдоница

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах публичных слушаний
по вопросу обсуждения проекта решения Совета Балахонковского сельского поселения
«О внесении изменений и дополнений в Устав Балахонковского сельского поселения»

Место проведения: Ивановская область, Ивановский район, д. Балахонки, ул. Центральная д. 41.

Время проведения: 18 октября 2017 г. в 10.00 ч.

Публичные слушания назначены Советом Балахонковского сельского поселения.

Заслушав и обсудив проект решения Совета Балахонковского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Балахонковского сельского поселения», учитывая, что в ходе обсуждения предложений не поступало, участники публичных слушаний

РЕШИЛИ:

1. Одобрить проект решения Совета Балахонковского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Балахонковского сельского поселения».
2. Одобрить замечания к решению Совета Балахонковского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Балахонковского сельского поселения».
3. Направить протокол вместе с заключением о результатах публичных слушаний по вопросу обсуждения проекта решения Совета Балахонковского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Балахонковского сельского поселения» для рассмотрения в Совет Балахонковского сельского поселения.
4. Опубликовать заключение о результатах публичных слушаний по вопросу обсуждения проекта решения Совета Балахонковского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Балахонковского сельского поселения» в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

Председательствующий

В.Л. Красавина

Секретарь

М.В. Авдоница

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах публичных слушаний
по вопросу обсуждения проекта решения Совета Беяницкого сельского поселения
«О внесении изменений и дополнений в Устав Беяницкого сельского поселения»

Место проведения: Ивановская область, Ивановский район, д. Беяницы, д.29-В, администрация Беяницкого сельского поселения.

Время проведения: 19 октября 2017 г. в 10.00 ч.

Публичные слушания назначены Советом Беяницкого сельского поселения.

Заслушав и обсудив проект решения Совета Беяницкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Беяницкого сельского поселения», учитывая что в ходе обсуждения предложений не поступало, участники публичных слушаний

РЕШИЛИ:

1. Одобрить проект решения Совета Беяницкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Беяницкого сельского поселения».
2. Одобрить замечания к решению Совета Беяницкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Беяницкого сельского поселения».
3. Направить протокол вместе с заключением о результатах публичных слушаний по вопросу обсуждения проекта решения Совета Беяницкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Беяницкого сельского поселения» для рассмотрения в Совет Беяницкого сельского поселения.
4. Опубликовать заключение о результатах публичных слушаний по вопросу обсуждения проекта решения Совета Беяницкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Беяницкого сельского поселения» в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

Председательствующий

А.Ю. Дегтярь

Секретарь

Л.Б. Колосова

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах публичных слушаний
по вопросу обсуждения проекта решения Совета Богданихского сельского поселения
«О внесении изменений и дополнений в Устав Богданихского сельского поселения»

Место проведения: Ивановская область, Ивановский район, д. Богданиха, д. 89, помещение администрации Богданихского сельского поселения.

Время проведения: 19 октября 2017 г. в 15 .00 ч.

Публичные слушания назначены Советом Богданихского сельского поселения.

Заслушав и обсудив проект решения Совета Богданихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богданихского сельского поселения», учитывая что в ходе обсуждения предложений не поступало, участники публичных слушаний

РЕШИЛИ:

1. Одобрить проект решения Совета Богданихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богданихского сельского поселения».
2. Одобрить замечания к решению Совета Богданихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богданихского сельского поселения».
3. Направить протокол вместе с заключением о результатах публичных слушаний по вопросу обсуждения проекта решения Совета Богданихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богданихского сельского поселения» для рассмотрения в Совет Богданихского сельского поселения.
4. Опубликовать заключение о результатах публичных слушаний по вопросу обсуждения проекта решения Совета Богданихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богданихского сельского поселения» в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

Председательствующий

С.В. Машин

Секретарь

Е.А. Жукова

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах публичных слушаний
по вопросу обсуждения проекта решения Совета Богородского сельского поселения
«О внесении изменений и дополнений в Устав Богородского сельского поселения»

Место проведения: Ивановская область, Ивановский район, с.Богородское, ул.5-я Клинецкая, д.26.

Время проведения: 19 октября 2017 года в 15.00 часов.

Публичные слушания назначены: Советом Богородского сельского поселения.

Заслушав и обсудив проект решения Совета Богородского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богородского сельского поселения», учитывая что в ходе обсуждения предложений не поступало, участники публичных слушаний

РЕШИЛИ:

1. Одобрить проект решения Совета Богородского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богородского сельского поселения».
2. Одобрить замечания к решению Совета Богородского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богородского сельского поселения».
3. Направить протокол вместе с заключением о результатах публичных слушаний по вопросу обсуждения проекта решения Совета Богородского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богородского сельского поселения» для рассмотрения в Совет Богородского сельского поселения.
4. Опубликовать заключение о результатах публичных слушаний по вопросу обсуждения проекта решения Совета Богородского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богородского сельского поселения» в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

Председательствующий

А.В. Брундасова

Секретарь

М.В. Авдонина

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах публичных слушаний
по вопросу обсуждения проекта решения Совета Коляновского сельского поселения
«О внесении изменений и дополнений в Устав Коляновского сельского поселения»

Место проведения: Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново, ул. Школьная, д.2а, помещение администрации Коляновского сельского поселения.

Время проведения: 19 октября 2017 года в 10:00 часов

Публичные слушания назначены Советом Коляновского сельского поселения.

Заслушав и обсудив проект решения Совета Коляновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Коляновского сельского поселения», учитывая что в ходе обсуждения предложений не поступало, участники публичных слушаний

РЕШИЛИ:

1. Одобрить проект решения Совета Коляновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Коляновского сельского поселения».
2. Одобрить замечания к решению Совета Коляновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Коляновского сельского поселения».
3. Направить протокол вместе с заключением о результатах публичных слушаний по вопросу обсуждения проекта решения Совета Коляновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Коляновского сельского поселения» для рассмотрения в Совет Коляновского сельского поселения.
4. Опубликовать заключение о результатах публичных слушаний по вопросу обсуждения проекта решения Совета Коляновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Коляновского сельского поселения» в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

Председательствующий

А.В. Мысов

Секретарь

М.В. Авдонина

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах публичных слушаний
по вопросу обсуждения проекта решения Совета Куликовского сельского поселения
«О внесении изменений и дополнений в Устав Куликовского сельского поселения»

Место проведения: Ивановская область, Ивановский район, д. Куликово, д.61, помещение администрации Куликовского сельского поселения.

Время проведения: 18 октября 2017 г. в 15:00 ч.

Публичные слушания назначены Советом Куликовского сельского поселения.

Заслушав и обсудив проект решения Совета Куликовского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Куликовского сельского поселения», учитывая что в ходе обсуждения предложений не поступало, участники публичных слушаний

РЕШИЛИ:

1. Одобрить проект решения Совета Куликовского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Куликовского сельского поселения».
2. Одобрить замечания к решению Совета Куликовского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Куликовского сельского поселения».
3. Направить протокол вместе с заключением о результатах публичных слушаний по вопросу обсуждения проекта решения Совета Куликовского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Куликовского сельского поселения» для рассмотрения в Совет Куликовского сельского поселения.
4. Опубликовать заключение о результатах публичных слушаний по вопросу обсуждения проекта решения Совета Куликовского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Куликовского сельского поселения» в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

Председательствующий

А.В. Донков

Секретарь

М.В. Авдонина

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах публичных слушаний
по вопросу обсуждения проекта решения Совета Новоталицкого сельского поселения
«О внесении изменений и дополнений в Устав Новоталицкого сельского поселения»

Место проведения: Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы, ул. 2-я Шимановская, д.6.

Время проведения: 19 октября 2017 г. в 15.00 ч.

Публичные слушания назначены Советом Новоталицкого сельского поселения.

Заслушав и обсудив проект решения Совета Новоталицкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Новоталицкого сельского поселения», учитывая что в ходе обсуждения предложений не поступало, участники публичных слушаний

РЕШИЛИ:

1. Одобрить проект решения Совета Новоталицкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Новоталицкого сельского поселения».
2. Одобрить замечания к решению Совета Новоталицкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Новоталицкого сельского поселения».
3. Направить протокол вместе с заключением о результатах публичных слушаний по вопросу обсуждения проекта решения Совета Новоталицкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Новоталицкого сельского поселения» для рассмотрения в Совет Новоталицкого сельского поселения.
4. Опубликовать заключение о результатах публичных слушаний по вопросу обсуждения проекта решения Совета Новоталицкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Новоталицкого сельского поселения» в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

Председательствующий

П.Н. Плохов

Секретарь

М.В. Авдонина

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах публичных слушаний
по вопросу обсуждения проекта решения Совета Озерновского сельского поселения
«О внесении изменений и дополнений в Устав Озерновского сельского поселения»

Место проведения: Ивановская область, Ивановский район, с. Озерный, ул. Школьная, д. 6.

Время проведения: 18 октября 2017 г. в 10.00 ч.

Публичные слушания назначены Советом Озерновского сельского поселения.

Заслушав и обсудив проект решения Совета Озерновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Озерновского сельского поселения», учитывая что в ходе обсуждения предложений не поступало, участники публичных слушаний

РЕШИЛИ:

1. Одобрить проект решения Совета Озерновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Озерновского сельского поселения».
2. Одобрить замечания к решению Совета Озерновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Озерновского сельского поселения».
3. Направить протокол вместе с заключением о результатах публичных слушаний по вопросу обсуждения проекта решения Совета Озерновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Озерновского сельского поселения» для рассмотрения в Совет Озерновского сельского поселения.
4. Опубликовать заключение о результатах публичных слушаний по вопросу обсуждения проекта решения Совета Озерновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Озерновского сельского поселения» в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

Председательствующий

А.В. Лушкина

Секретарь

М.В. Авдонина

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах публичных слушаний
по вопросу обсуждения проекта решения Совета Подвязновского сельского поселения
«О внесении изменений и дополнений в Устав Подвязновского сельского поселения»

Место проведения: Ивановская область, Ивановский район, с.Подвязновский, д. 25, помещение администрации Подвязновского сельского поселения.

Время проведения: 19 октября 2017 г. в 14.00 ч.

Публичные слушания назначены Советом Подвязновского сельского поселения.

Заслушав и обсудив проект решения Совета Подвязновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Подвязновского сельского поселения», учитывая что в ходе обсуждения предложений не поступало, участники публичных слушаний

РЕШИЛИ:

1. Одобрить проект решения Совета Подвязновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Подвязновского сельского поселения».
2. Одобрить замечания к решению Совета Подвязновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Подвязновского сельского поселения».
3. Направить протокол вместе с заключением о результатах публичных слушаний по вопросу обсуждения проекта решения Совета Подвязновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Подвязновского сельского поселения» для рассмотрения в Совет Подвязновского сельского поселения.
4. Опубликовать заключение о результатах публичных слушаний по вопросу обсуждения проекта решения Совета Подвязновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Подвязновского сельского поселения» в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

Председательствующий

М.А. Комиссаров

Секретарь

Е.В. Губайдулина

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах публичных слушаний
по вопросу обсуждения проекта решения Совета Тимошихского сельского поселения
«О внесении изменений и дополнений в Устав Тимошихского сельского поселения»

Место проведения: Ивановская область, Ивановский район, д. ж.-д. ст. Ермолино, ул. Колхозная д.30.

Время проведения: 19 октября 2017 г. в 14.00 ч.

Публичные слушания назначены Советом Тимошихского сельского поселения.

Заслушав и обсудив проект решения Совета Тимошихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Тимошихского сельского поселения», учитывая что в ходе обсуждения предложений не поступало, участники публичных слушаний

РЕШИЛИ:

1. Одобрить проект решения Совета Тимошихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Тимошихского сельского поселения».
2. Одобрить замечания к решению Совета Тимошихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Тимошихского сельского поселения».
3. Направить протокол вместе с заключением о результатах публичных слушаний по вопросу обсуждения проекта решения Совета Тимошихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Тимошихского сельского поселения» для рассмотрения в Совет Тимошихского сельского поселения.
4. Опубликовать заключение о результатах публичных слушаний по вопросу обсуждения проекта решения Совета Тимошихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Тимошихского сельского поселения» в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

Председательствующий

Н.А. Зайцев

Секретарь

С.А. Жаркова

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах публичных слушаний
по вопросу обсуждения проекта решения Совета Чернореченского сельского поселения
«О внесении изменений и дополнений в Устав Чернореченского сельского поселения»

Место проведения: Ивановская область, Ивановский район, с. Чернореченский, ул. Победы, д. 1а, помещение администрации Чернореченского сельского поселения.

Время проведения: 19 октября 2017 года в 10:00 часов

Публичные слушания назначены Советом Чернореченского сельского поселения.

Заслушав и обсудив проект решения Совета Чернореченского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Чернореченского сельского поселения», учитывая что в ходе обсуждения предложений не поступало, участники публичных слушаний

РЕШИЛИ:

1. Одобрить проект решения Совета Чернореченского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Чернореченского сельского поселения».
2. Одобрить замечания к решению Совета Чернореченского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Чернореченского сельского поселения».
3. Направить протокол вместе с заключением о результатах публичных слушаний по вопросу обсуждения проекта решения Совета Чернореченского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Чернореченского сельского поселения» для рассмотрения в Совет Чернореченского сельского поселения.
4. Опубликовать заключение о результатах публичных слушаний по вопросу обсуждения проекта решения Совета Чернореченского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Чернореченского сельского поселения» в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

Председательствующий

М.В. Сипаков

Секретарь

М.В. Авдонина

СОДЕРЖАНИЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29.09.2017 г. № 78 г. Иваново.....	2
О назначении публичных слушаний по проекту «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Богдановского сельского поселения»	
ПРОЕКТ д. Богдановых.....	3
Внесения изменений в Правила землепользования и застройки Богдановского сельского поселения	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ от 29.08.2017 г. «Иваново-Черновореченский-Ново-Талицы».....	84
О результатах публичных слушаний по проекту планировки территории с проектом межевания в его составе в кадастровом квартале 37:05:011130, ограниченной автодорогой общего пользования межмуниципального значения «Иваново-Черновореченский-Ново-Талицы» и железнодорожной линией	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ от 20.09.2017 г. г. Иваново.....	87
О результатах публичных слушаний по вопросу обсуждения проекта решения Совета Ивановского муниципального района «О внесении изменений в решение Совета Ивановского муниципального района от 29.10.2015 №28 «Об утверждении Стратегии социально — экономического развития Ивановского муниципального района до 2020 года»»	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ от 22.09.2017 г. д. Балаховки.....	88
О результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 37:05:010340:182, расположенном по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Балаховки, ул. Центральная, д. 23	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ от 05.10.2017 г. д. Бухарово.....	91
О результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 37:05:031654:298, расположенном по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Бухарово, д. 2А	
АУКЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ с. Черновореченское.....	94
На право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ивановская область, Ивановский район, Черновореченское сельское поселение, территория «Черновореченская», 3 (нефтехимическая промышленность (6.5) (для строительства нефтеперерабатывающего завода))	
АУКЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ д. Каликино.....	104
По продаже земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Каликино (для индивидуального жилищного строительства)	
АУКЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ д. Коляново.....	112
По продаже земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново, ул. Садовая (для ведения садоводства)	
АУКЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ с. Михалицы.....	120
По продаже земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Михалицы (для ведения личного подсобного хозяйства)	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 10.08.2017 г. № 146 д. Богдановых.....	128
О внесении изменений в постановление администрации Богдановского сельского поселения «О создании общественной межведомственной комиссии для организации общественного обсуждения, проведения оценки предложений заинтересованных лиц, а также осуществления контроля за реализацией подпрограммы «Формирование современной городской среды» муниципальной программы «Благоустройство территории Богдановского сельского поселения»	
№ 128 от 10.07.2017 года	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 05.09.2017 г. № 153 д. Богдановых.....	129
О порядке оценки эффективности предоставления налоговых льгот (установления пониженных ставок) по местным налогам	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 08.09.2017 г. № 159 д. Богдановых.....	130
Об отмене постановлений администрации Богдановского сельского поселения: «Об утверждении Порядка общественного обсуждения проекта подпрограммы «Формирование современной городской среды» муниципальной программы «Благоустройство территории Богдановского сельского поселения» от 10.07.2017 г. № 125, «Об утверждении Порядка и сроков предоставления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц с целью включения дворовой территории в подпрограмму «Формирование современной городской среды» муниципальной программы «Благоустройство территории Богдановского сельского поселения» от 10.07.2017 г. № 126, «Об утверждении Порядка и сроков предоставления, рассмотрения и оценки предложений граждан, организаций о включении общественной территории Богдановского сельского поселения, подлежащей благоустройству, в подпрограмму «Формирование современной городской среды» муниципальной программы «Благоустройство территории	

Богданихского сельского поселения» от 10.07.2017 г. № 127, «О создании общественной межведомственной комиссии для организации общественного обсуждения, проведения оценки предложений заинтересованных лиц, а также осуществления контроля за реализацией подпрограммы «Формирование современной городской среды» муниципальной программы «Благоустройство территории Богданихского сельского поселения» от 10.07.2017 г. № 128	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 11.09.2017 г. № 160 д. Богданиха.....	131
Об утверждении Порядка и сроков предоставления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц с целью включения дворовой территории в подпрограмму подпрограммы «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 11.09.2017 г. № 161 д. Богданиха.....	136
Об утверждении Порядка и сроков предоставления, рассмотрения и оценки предложений граждан, организаций о включении общественной территории Богданихского сельского поселения, подлежащей благоустройству, в подпрограмму «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 11.09.2017 г. № 162 д. Богданиха.....	140
Об утверждении Порядка общественного обсуждения проекта подпрограммы «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 11.09.2017 г. № 163 д. Богданиха.....	143
О создании общественной межведомственной комиссии для организации общественного обсуждения, проведения оценки предложений заинтересованных лиц, а также осуществления контроля за реализацией подпрограммы «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 13.09.2017 г. № 165 д. Богданиха.....	145
Об организации работы с персональными данными в администрации Богданихского сельского поселения	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 01.09.2017 г. № 154 д. Коляново.....	167
О порядке оценки эффективности предоставления налоговых льгот (установления пониженных ставок) по местным налогам	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 07.09.2017 г. № 157 д. Коляново.....	168
О признании утратившими силу нормативных правовых актов	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 07.09.2017 г. № 158 д. Коляново.....	169
Об утверждении Порядка предоставления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц с целью включения дворовой территории в подпрограмму «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 07.09.2017 г. № 159 д. Коляново.....	174
Об утверждении Порядка и сроков предоставления, рассмотрения и оценки предложений граждан, организаций о включении общественной территории сельского поселения, подлежащей благоустройству, в подпрограмму «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 07.09.2017 г. № 160 д. Коляново.....	178
Об утверждении Порядка общественного обсуждения проекта подпрограммы «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 07.09.2017 г. № 161 д. Коляново.....	181
О создании общественной межведомственной комиссии для организации общественного обсуждения, проведения оценки предложений заинтересованных лиц, а также осуществления контроля за реализацией подпрограммы «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 03.10.2017 г. № 181 д. Коляново.....	183
О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 23.10.2013г.№151 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Коляновского сельского поселения»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 03.10.2017 г. № 182 д. Коляново.....	195
О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 23.10.2013года №143 «Об утверждении муниципальной программы «Улучшение состояния коммунальной инфраструктуры, качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, обеспечение комфортным жильем и объектами социальной инфраструктуры населения Коляновского сельского поселения»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 03.10.2017 г. № 184 д. Коляново.....	240
О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 23.10.2013года №147 «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом Коляновского сельского поселения»	
РЕШЕНИЕ от 15.09.2017 г. № 171 д. Коляново.....	254
Об утверждении Положения «Об установлении муниципальной пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы, выборные муниципальные должности на постоянной основе в Коляновском сельском поселении»	

РЕШЕНИЕ от 15.09.2017 г. № 172 д. Коляново.....	260
Об утверждении порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района	
РЕШЕНИЕ от 29.09.2017 г. № 173 д. Коляново.....	265
О внесении изменений в решение Совета Коляновского сельского поселения от 15 декабря 2016 года №124 «О бюджете Коляновского сельского поселения на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов»	
РЕШЕНИЕ от 28.09.2017 г. № 164 с. Ново-Талицы.....	273
О внесении изменений в решение Совета Новоталицкого сельского поселения от 15 декабря 2016 года № 111 «О бюджете Новоталицкого сельского поселения на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов»	
РАСПОРЯЖЕНИЕ от 28.09.2017 г. № 166 с. Ново-Талицы.....	284
О порядке уведомления лицами, замещающими муниципальные должности Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 28.09.2017 г. № 98 с. Чернореченский.....	286
О внесении изменений в постановление администрации от 20.04.2017г. № 51 «Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе при администрации Чернореченского сельского поселения»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 05.10.2017 г. № 99 с. Чернореченский.....	291
О внесении изменений в постановление администрации от 30.12.2016г. № 225 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 05.10.2017 г. № 100 с. Чернореченский.....	301
О внесении изменений в постановление администрации от 30.12.2016г. № 226 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, свободного от застройки без проведения торгов (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 05.10.2017 г. № 101 с. Чернореченский.....	313
О внесении изменений в постановление администрации от 30.12.2016г. № 227 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 05.10.2017 г. № 102 с. Чернореченский.....	324
О внесении изменений в постановление администрации от 30.12.2016г. № 228 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование и в аренду юридическим и физическим лицам земельных участков, на которых расположены здания, сооружения»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 05.10.2017 г. № 103 с. Чернореченский.....	334
О внесении изменений в постановление администрации от 30.12.2016г. № 229 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком по заявлению правообладателя»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 05.10.2017 г. № 104 с. Чернореченский.....	341
О внесении изменений в постановление администрации от 30.12.2016г. № 230 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 05.10.2017 г. № 105 с. Чернореченский.....	354
О внесении изменений в постановление администрации от 30.12.2016г. № 231 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 05.10.2017 г. № 106 с. Чернореченский.....	363
О внесении изменений в постановление администрации от 30.12.2016г. № 232 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в аренду без проведения торгов земельных участков однократно для завершения строительства объекта незавершенного строительства»	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ от 18.10.2017 г. Иваново.....	374
О результатах публичных слушаний по вопросу обсуждения проекта решения Совета Ивановского муниципального района «О внесении изменений и дополнений в Устав Ивановского муниципального района»	

ЗАКЛЮЧЕНИЕ от 18.10.2017 д. Балахонки.....	374
О результатах публичных слушаний по вопросу обсуждения проекта решения Совета Балахонковского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Балахонковского сельского поселения»	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ от 19.10.2017 д. д. Беяницы.....	375
О результатах публичных слушаний по вопросу обсуждения проекта решения Совета Беяницкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Беяницкого сельского поселения»	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ от 19.10.2017 г. д. Богданиха.....	375
о результатах публичных слушаний по вопросу обсуждения проекта решения Совета Богданихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богданихского сельского поселения»	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ от 19.10.2017 г. с. Богородское.....	376
о результатах публичных слушаний по вопросу обсуждения проекта решения Совета Богородского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богородского сельского поселения»	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ от 19.10.2017 г. д. Коляново.....	376
О результатах публичных слушаний по вопросу обсуждения проекта решения Совета Коляновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Коляновского сельского поселения»	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ от 18.10.2017 г. д. Куликово.....	377
О результатах публичных слушаний по вопросу обсуждения проекта решения Совета Куликовского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Куликовского сельского поселения»	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ от 19.10.2017 г. с. Ново-Талицы.....	377
О результатах публичных слушаний по вопросу обсуждения проекта решения Совета Новоталицкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Новоталицкого сельского поселения»	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ от 18.10.2017 г. с. Озерный.....	378
О результатах публичных слушаний по вопросу обсуждения проекта решения Совета Озерновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Озерновского сельского поселения»	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ от 19.10.2017 г. с. Подвязновский.....	378
О результатах публичных слушаний по вопросу обсуждения проекта решения Совета Подвязновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Подвязновского сельского поселения»	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ от 19.10.2017 г. д. Тимошиха.....	379
О результатах публичных слушаний по вопросу обсуждения проекта решения Совета Тимошихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Тимошихского сельского поселения»	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ от 19.10.2017 г. с. Чернореченский.....	379
О результатах публичных слушаний по вопросу обсуждения проекта решения Совета Чернореченского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Чернореченского сельского поселения»	

УЧРЕДИТЕЛИ

Совет Ивановского муниципального района
Администрация Ивановского муниципального района
Балахонковское сельское поселение
Беляницкое сельское поселение
Богданихское сельское поселение
Богородское сельское поселение
Коляновское сельское поселение
Куликовское сельское поселение
Новоталицкое сельское поселение
Озерновское сельское поселение
Подвязновское сельское поселение
Тимошихское сельское поселение
Чернореченское сельское поселение

Отпечатано в ООО «Городская типография»
г. Иваново, ул. Танкиста Белороссова, д. 28.
ИНН3702706586 Заказ № _____. Тираж 56.
Дата выхода в печать 20.10.2017 г.