



*Периодическое печатное средство массовой информации
органов местного самоуправления Знаменского
муниципального округа Тамбовской области*

Газета

***«Информационный вестник
Знаменского
муниципального округа
Тамбовской области»***

Выпуск № 19
15 октября 2024 года

р.п. Знаменка
2024

Содержание:

1	Постановление администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области от 02.10.2024 № 1452 «О внесении изменений в отдельные правовые акты администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской»	3-4
2	Постановление администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области от 02.10.2024 № 1453 «О внесении изменений в постановление администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области от 16.01.2024 №76 «Об утверждении муниципальной программы Знаменского муниципального округа «Формирование современной городской среды» (с изменениями в редакции от 07.08.2024 № 1066)»	4-13
3	Постановление администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области от 07.10.2024 № 1467 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества»	14-20
4	Постановление администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области от 07.10.2024 № 1468 «О признании утратившими силу постановлений администраций сельсоветов Знаменского района Тамбовской области «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества»	21
5	Постановление администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области от 07.10.2024 № 1469 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»	21-34
6	Постановление администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области от 07.10.2024 № 1470 «О признании утратившими силу постановлений администраций сельсоветов Знаменского района Тамбовской области «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»	35
7	Постановление администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области от 07.10.2024 № 1471 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»	36-53
8	Постановление администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области от 09.10.2024 № 1476 «О внесении изменений в приложение, утвержденное постановлением администрации муниципального округа от 24.04.2024 № 589 «Об утверждении Перечня муниципального недвижимого имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Знаменского муниципального округа»	53-57
	Распоряжение администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области от 01.10.2024 № 270-р «Об утверждении основных направлений бюджетной и налоговой политики Знаменского муниципального округа Тамбовской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов»	58-60

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗНАМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.10.2024

р.п. Знаменка

№ 1452

О внесении изменений в отдельные правовые акты администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области

Администрация Знаменского муниципального округа постановляет:

1. Внести в Положение по обеспечению исполнения бюджета Знаменского муниципального округа Тамбовской области, утвержденное постановлением администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области от 09.01.2024 № 33 «О мерах по обеспечению исполнения бюджета Знаменского муниципального округа Тамбовской области» следующие изменения:

в разделе 4:

в пункте 4.1 подпункт 4.1.1 изложить в следующей редакции:

«4.1.1 в размере и порядке, которые установлены подпунктами 4.1.1.1-4.1.1.2 настоящего пункта, если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, настоящим Положением или иным нормативным правовым актом Правительства Тамбовской области для такого муниципального контракта (договора), но не более лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год, доведенных до них в установленном порядке на соответствующие цели:

4.1.1.1 при включении в муниципальный контракт (договор) условия о последующих после выплаты аванса платежах в размере, не превышающем разницу между стоимостью фактически поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, подтвержденных в соответствии с установленным финансовым управлением администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств муниципального бюджета (далее – Порядок санкционирования), и общей суммой ранее выплаченного авансового платежа (в случае, если муниципальный контракт (договор) не содержит этапы его исполнения либо выполнение указанных этапов осуществляется последовательно);

при включении в муниципальный контракт (договор) условия о последующих после выплаты аванса платежах в размере, не превышающем разницу между стоимостью фактически поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, подтвержденных в соответствии с установленным финансовым управлением Знаменского муниципального округа Тамбовской области Порядком санкционирования и суммой, рассчитанной как произведение размера предусмотренного муниципальным контрактом (договором) авансового платежа в процентном выражении и стоимости фактически поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг (в случае, если муниципальный контракт (договор) содержит этапы его исполнения, сроки выполнения которых полностью или частично совпадают);

в размере, не превышающем 30 процентов суммы муниципального контракта (договора) о поставке товаров, выполнении работ, об оказании услуг, в том числе муниципального контракта (договора) о выполнении работ по строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов капитального строительства муниципальной собственности Знаменского муниципального округа.

в размере до 50 процентов суммы муниципального контракта (договора), подлежащего оплате за счет средств, выделенных из резервного фонда администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области на закупку (выполнение работ, оказание услуг) технических средств, специального оборудования в целях обеспечения безопасности населения и критически важных объектов.

4.1.1.2. в размере до 100 процентов суммы муниципального контракта (договора), но не более доведенных объемов лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду бюджетной классификации расходов бюджета муниципального округа, по муниципальным контрактам (договорам) о пользовании подвижной радиотелефонной связью, о пересылке почтовой корреспонденции с использованием франкировальной машины, о приобретении знаков почтовой оплаты, о пользовании почтовыми абонентскими ящиками, о подписке на печатные издания и об их приобретении, об обучении на курсах повышения квалификации, о прохождении профессиональной переподготовки, об участии в научных, методических, научно-практических и иных конференциях, вебинарах, семинарах, о проведении государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, о проведении проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, об обеспечении участия делегаций Знаменского муниципального округа в областных и всероссийских мероприятиях (олимпиадах, соревнованиях, сборах, конкурсах, первенствах, выставках), о приобретении авиа- и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом и путевок на санаторно-курортное лечение, оплате дорогостоящего лечения (проводимого по медицинским показаниям в соответствии с направлениями министерства здравоохранения Тамбовской области), организации отдыха детей и их оздоровления, по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте и договорам добровольного страхования от несчастных случаев, страхованию имущества, проведению мероприятий по ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий, тушению пожаров, изготовлению бланков аттестатов о среднем общем и основном общем образовании, табелей итоговых оценок, дипломов об уровне образования и квалификации, свидетельств об уровне квалификации, других бланков строгой отчетности, ученических медалей, по муниципальным контрактам (договорам) об оплате организационного взноса, путевок на участие в мероприятиях для детей и молодежи, об оплате гостиничных услуг, услуг на подготовку и проведение летних лагерей, профильных тематических смен, расходных материалов, средств индивидуальной защиты в целях оказания своевременной медицинской помощи больным новой коронавирусной инфекцией (2019-nCoV), а также на осуществление работ и услуг по доставке, разгрузке, сборке, установке, монтажу, вводу в эксплуатацию указанного оборудования, обучению правилам его эксплуатации и инструктажу специалистов об оказании гостиничных услуг по месту командирования.»;

в пункте 4.2 в абзаце втором слова «в подпунктах 4.1.1.1 и 4.1.1.2» заменить словами «в абзацах третьем-четвертом подпункта 4.1.1.1».

2. Внести в постановление администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области от 14.04.2024 № 538 «О приостановлении действия подпункта 4.1.1.1 пункта 4.1 Положения о мерах по обеспечению исполнения бюджета Знаменского муниципального округа Тамбовской области и установлении размеров авансовых платежей при заключении муниципальных контрактов в 2024 году» (далее - постановление) следующие изменения:

в наименовании постановления слова «подпункта 4.1.1.1 пункта 4.1» заменить словами «абзаца третьего подпункта 4.1.1.1 пункта 4.1»;

в пункте 1 постановления:

слова «подпункта 4.1.1.1» заменить словами «абзаца третьего подпункта 4.1.1.1».

3. Опубликовать постановление в периодическом печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления Знаменского муниципального округа Тамбовской области – газете «Информационный вестник Знаменского

муниципального округа Тамбовской области» и разместить на сайте администрации муниципального округа в сети «Интернет» r52.tmbreg.ru.

Глава Знаменского
муниципального округа

В.И. Елисеев

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗНАМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.10.2024

р.п. Знаменка

№ 1453

О внесении изменений в постановление администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области от 16.01.2024 №76 «Об утверждении муниципальной программы Знаменского муниципального округа «Формирование современной городской среды» (с изменениями в редакции от 07.08.2024 № 1066)

В соответствии с постановлением администрации муниципального округа от 09.01.2024 № 18 «Об утверждении порядка разработки, утверждения и реализации муниципальных программ Знаменского муниципального округа» администрация муниципального округа постановляет:

1. Внести в постановление администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области от 16.01.2024 №76 «Об утверждении муниципальной программы Знаменского муниципального округа «Формирование современной городской среды» (с изменениями в редакции от 07.08.2024 № 1066) (далее - постановление) следующие изменения:

1.1. Приложение к постановлению администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области от 16.01.2024 №76 «Об утверждении муниципальной программы Знаменского муниципального округа «Формирование современной городской среды» изложить в редакции согласно приложению.

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления Знаменского муниципального округа Тамбовской области – газете «Информационный вестник Знаменского муниципального округа Тамбовской области» и разместить на сайте администрации муниципального округа в сети «Интернет» r52.tmbreg.ru.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области А.А. Елисеева.

Глава Знаменского
муниципального округа

В.И. Елисеев

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
муниципального округа
от 02.10.2024 № 1453

«ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации муниципального округа
от 16.01.2024 №76

Муниципальная программа
Знаменского муниципального округа
«Формирование современной городской среды»
(далее - муниципальная программа)

Паспорт муниципальной программы

Ответственный исполнитель муниципальной программы	Отдел по реализации национальных проектов и государственных программ Отдел ЖКХ и дорожной деятельности Территориальное управление по развитию сельских территорий
Соисполнители муниципальной	Отсутствуют

программы	
Подпрограммы муниципальной программы	Отсутствуют
Цель муниципальной программы	Повышение уровня благоустройства территорий Знаменского муниципального округа Тамбовской области
Задачи муниципальной программы	Повышение уровня благоустройства дворовых территорий многоквартирных домов муниципального округа; повышение уровня благоустройства территорий общего пользования (парков, скверов, набережных и т.д.); повышение уровня вовлеченности заинтересованных граждан, организаций в реализацию мероприятий по благоустройству территории муниципального образования.
Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы, их значение на последний год реализации	количество благоустроенных дворовых территорий – 3 шт.; количество дворовых территорий, благоустроенных с участием средств федерального бюджета – 3 шт.; доля благоустроенных дворовых территорий от общего количества дворовых территорий – 4%; количество благоустроенных общественных территорий – 1 шт.;
	количество общественных территорий, благоустроенных с участием средств федерального бюджета – 0 шт.; площадь благоустроенных общественных территорий – 1,0 га; количество реализованных инициативных проектов граждан – 10 шт.
Сроки и этапы реализации муниципальной программы	Муниципальная программа реализуется в один этап (2024 - 2030 гг.)
Объемы и источники финансирования муниципальной программы	Общие затраты на реализацию муниципальной программы в 2024-2030 гг. за счет всех источников финансирования – 41229,18061 тыс. рублей: 2024 год – 41229,18061 тыс. рублей; 2025 год – 0,0 тыс. рублей; 2026 год – 0,0 тыс. рублей; 2027 год – 0,0 тыс. рублей; 2028 год – 0,0 тыс. рублей; 2029 год – 0,0 тыс. рублей; 2030 год – 0,0 тыс. рублей; в том числе: федеральный бюджет – 2444,87093 тыс. рублей: 2024 год – 2444,87093 тыс. рублей; 2025 год – 0,0 тыс. рублей; 2026 год – 0,0 тыс. рублей; 2027 год – 0,0 тыс. рублей; 2028 год – 0,0 тыс. рублей; 2029 год – 0,0 тыс. рублей; 2030 год – 0,0 тыс. рублей; областной бюджет – 37706,58276 тыс. рублей: 2024 год – 37706,58276 тыс. рублей; 2025 год – 0,0 тыс. рублей; 2026 год – 0,0 тыс. рублей; 2027 год – 0,0 тыс. рублей; 2028 год – 0,0 тыс. рублей; 2029 год – 0,0 тыс. рублей; 2030 год – 0,0 тыс. рублей; местный бюджет – 1087,72692 тыс. рублей: 2024 год – 1087,72692 тыс. рублей; 2025 год – 0,0 тыс. рублей; 2026 год – 0,0 тыс. рублей; 2027 год – 0,0 тыс. рублей; 2028 год – 0,0 тыс. рублей; 2029 год – 0,0 тыс. рублей; 2030 год – 0,0 тыс. рублей.

1. Характеристика текущего состояния сектора благоустройства муниципального образования

Надлежащее состояние территорий является важным фактором при формировании благоприятной экологической и эстетической городской среды.

Уровень благоустройства территории Знаменского муниципального округа Тамбовской области (далее - муниципальный округ) зависит прежде всего от состояния дворовых территорий и проездов к дворовым территориям многоквартирных домов, а также от состояния наиболее посещаемых общественных территорий.

На сегодняшний день большинство дворовых и общественных территории потеряли эстетический вид и нуждаются в ремонте (низкий уровень экономической привлекательности территорий из-за наличия инфраструктурных проблем, низкий уровень общего благоустройства территории, жизненная необходимость обеспечения физической, пространственной и информационной доступности зданий, сооружений, дворовых и общественных территорий в том числе для инвалидов и других маломобильных групп населения).

Основными проблемами в области благоустройства дворовых и общественных территорий являются:

износ покрытий проездов и тротуаров;

недостаточное количество детских и спортивных площадок, зон отдыха;

отсутствие в большинстве дворов специально оборудованных мест парковки транспортных средств;

неудовлетворительное состояние зеленых насаждений, отсутствие общей концепции озеленения;

недостаточное освещение отдельных дворовых и общественных территорий.

Большинство жилых домов введено в эксплуатацию в 1970 - 1990 годах прошлого столетия, внутриквартальные и дворовые

проезды, расположенные в жилой застройке, не соответствует технологическим и эксплуатационным требованиям и требуют проведения комплексного ремонта.

Парки, скверы вместе с пешеходными дорожками, площадками и цветниками, малыми архитектурными формами и оборудованием, парковыми сооружениями создают образ муниципального образования, формируют благоприятную и комфортную городскую среду для жителей и гостей муниципального округа, выполняют рекреационные и санитарно-защитные функции. Они являются составной частью природного богатства и важным условием инвестиционной привлекательности округа.

Применение программного метода позволит поэтапно осуществлять комплексное благоустройство дворовых и общественных территорий с учетом мнения граждан, а именно:

- повысит уровень планирования и реализации мероприятий по благоустройству (сделает их современными, эффективными, оптимальными, открытыми, востребованными гражданами);
- запустит реализацию механизма поддержки мероприятий по благоустройству, инициированных гражданами;
- запустит механизм финансового и трудового участия граждан и организаций в реализации мероприятий по благоустройству;
- сформирует инструменты общественного контроля за реализацией мероприятий по благоустройству общественных территорий.

Таким образом, комплексный подход к реализации мероприятий по благоустройству, отвечающих современным требованиям, с учетом обеспечения физической, пространственной и информационной доступности зданий, сооружений, дворовых и общественных территорий в том числе для инвалидов и других маломобильных групп населения, позволит создать современную городскую комфортную среду для проживания граждан и пребывания отдыхающих, а также комфортное современное «общественное пространство».

2. Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы, цели, задачи, сроки и этапы реализации муниципальной программы

Повышение уровня благоустройства городских территорий, создание комфортных условий для проживания граждан является важнейшим направлением социально-экономического развития Тамбовской области и Российской Федерации в целом.

Разработка муниципальной программы «Формирование современной городской среды» (далее - программа) осуществляется в целях реализации постановления администрации Тамбовской области от 29.08.2017 № 864 «Об утверждении государственной программы Тамбовской области «Формирование современной городской среды в Тамбовской области» и определения объемов финансирования и перечня мероприятий.

Реализация программы позволит благоустроить дворовые и общественные территории муниципального округа, создать комфортные и безопасные условия в зонах культурного отдыха и досуга граждан.

Социальная эффективность реализации программы характеризуется улучшением условий проживания и отдыха населения, созданием положительного имиджа муниципального округа.

Основная цель программы - повышение уровня благоустройства территорий Знаменского муниципального округа Тамбовской области.

Условиями достижения цели программы является решение следующих задач:

- повышение уровня благоустройства дворовых территорий многоквартирных домов муниципального округа;
- повышение уровня благоустройства территорий общего пользования (парков, скверов, набережных и т.д.);
- повышение уровня вовлеченности заинтересованных граждан, организаций в реализацию мероприятий по благоустройству территории муниципального образования.

Реализация программы осуществляется в один этап - 2024 - 2030 годы.

3. Показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач, основные ожидаемые конечные результаты муниципальной программы

Оценка эффективности реализации муниципальной программы будет осуществляться на основе следующих показателей:

- количество благоустроенных дворовых территорий;
- количество дворовых территорий, благоустроенных с участием средств федерального бюджета;
- доля благоустроенных дворовых территорий от общего количества дворовых территорий;
- количество благоустроенных общественных территорий;
- количество общественных территорий, благоустроенных с участием средств федерального бюджета;
- площадь благоустроенных общественных территорий.

Эффективность реализации муниципальной программы зависит от уровня финансирования мероприятий муниципальной программы и их выполнения.

Перечень показателей (индикаторов) муниципальной программы приведен в приложении № 1.

4. Обобщенная характеристика мероприятий муниципальной программы

Для решения поставленных задач и достижения цели программа предусматривает выполнение мероприятий по формированию современной городской среды на дворовых и общественных территориях муниципального округа.

Перечень мероприятий по благоустройству дворовых территорий МКД состоит из минимального и дополнительного перечня работ.

Минимальный перечень видов работ по благоустройству дворовых территорий включает в себя:

- ремонт асфальтового покрытия дворовых проездов;
- обеспечение освещения дворовых территорий;
- установку скамеек,
- установку урн.

Данный перечень является исчерпывающим и не может быть расширен. Минимальный перечень работ по благоустройству дворовых территорий реализуется только при наличии решения собственников помещений в многоквартирном доме, дворовая территория которого благоустраивается, о принятии созданного в результате благоустройства имущества в состав общего имущества многоквартирного дома.

Очередность проведения работ по благоустройству дворовых территорий исходя из минимального перечня работ в рамках реализации программы определяется общественной комиссией с учетом сроков поступления предложений от собственников жилых и нежилых помещений МКД, собственников иных зданий и сооружений, расположенных в границах дворовой территории, подлежащей благоустройству, о включении дворовой территории в программу.

По решению заинтересованных лиц в заявлении о включении дворовой территории в программу могут быть включены мероприятия из дополнительного перечня видов работ по благоустройству дворовых территорий МКД при условии софинансирования данных мероприятий за счет заинтересованных лиц.

Перечень дополнительных видов работ по благоустройству дворовых территорий МКД включает в себя:

оборудование детских и (или) спортивных площадок;
оборудование автомобильных парковок;
озеленение территорий;
иные виды работ.

Дополнительный перечень работ по благоустройству дворовых территорий реализуется только при условии проведения работ, предусмотренных минимальным перечнем работ по благоустройству, и при наличии решения собственниками помещений в многоквартирном доме, дворовая территория которого благоустраивается, о принятии созданного в результате благоустройства имущества в состав общего имущества многоквартирного дома.

Применительно к дополнительному перечню работ по благоустройству дворовых территорий предусмотрено обязательное финансовое участие заинтересованных лиц. Доля участия заинтересованных лиц в выполнении дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий определяется в размере 20% от объема стоимости работ по благоустройству.

В перечень мероприятий по благоустройству общественных территорий могут входить: благоустройство набережной; благоустройство мест для купания (пляжей); благоустройство территории, прилегающей к общественным зданиям, памятникам; благоустройство кладбищ; благоустройство общественных площадей; иные виды работ.

Мероприятия по благоустройству территорий муниципального округа, реализуемые в рамках программы, выполняются в том числе с учетом потребностей инвалидов и маломобильных групп населения и направлены на формирование условий для беспрепятственного доступа населения к общественным территориям и дворовым территориям многоквартирных домов.

Реализация мероприятий по благоустройству дворовых и общественных территорий Знаменского муниципального округа, реализуемых в рамках программы, может выполняться с привлечением добровольцев (волонтеров) и студенческих строительных отрядов.

5. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы

Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы осуществляется за счет средств бюджета Знаменского муниципального округа Тамбовской области.

Общие затраты на реализацию муниципальной программы в 2024-2030 годах за счет всех источников финансирования – 41229,18061 тыс. рублей:

2024 год – 41229,18061 тыс. рублей;
2025 год – 0,0 тыс. рублей;
2026 год – 0,0 тыс. рублей;
2027 год – 0,0 тыс. рублей;
2028 год – 0,0 тыс. рублей;
2029 год – 0,0 тыс. рублей;
2030 год – 0,0 тыс. рублей.

Объемы бюджетных ассигнований уточняются ежегодно при формировании бюджета муниципального округа на очередной финансовый год и на плановый период.

Подробная информация по ресурсному обеспечению реализации мероприятий муниципальной программы и прогнозной оценке на период до 2030 года представлена в приложениях № 2, 3.

6. Механизмы реализации муниципальной программы

Механизм реализации муниципальной программы - это система программных мероприятий, скоординированных по объему финансирования и ответственным исполнителям, обеспечивающих достижение намеченных целей и результатов.

Ответственным исполнителем муниципальной программы является отдел по реализации национальных проектов и государственных программ.

Муниципальная программа предусматривает персональную ответственность исполнителей за реализацию закрепленных за ними мероприятий.

Ответственный исполнитель:

организует реализацию муниципальной программы, вносит предложения о внесении изменений в муниципальную программу и несет ответственность за достижение показателей (индикаторов) муниципальной программы, а также конечных результатов ее реализации;
представляет в отдел экономики и труда, сферы услуг, защиты прав потребителей администрации Знаменского муниципального округа сведения, необходимые для проведения мониторинга и оценки эффективности муниципальной программы;
готовит годовой отчет и представляет его в отдел экономики и труда, сферы услуг, защиты прав потребителей администрации Знаменского муниципального округа.

Внесение изменений в муниципальную программу осуществляется по инициативе исполнителя, либо во исполнение поручений администрации муниципального округа, в том числе с учетом результатов оценки эффективности реализации муниципальной программы.

Ответственный исполнитель размещает на официальном сайте администрации муниципального округа в сети «Интернет» информацию о муниципальной программе, ходе ее реализации, достижении значений показателей (индикаторов) муниципальной программы, степени выполнения мероприятий муниципальной программы.

Приобретение материальных средств, оказание услуг, выполнение работ для муниципальных нужд осуществляется на основании законодательства в данной сфере.

Механизмы выполнения поставленных в муниципальной программе задач основывается на указанных выше целевых установках и представляет собой реализацию определенного перечня мероприятий, составляющих функциональное единство.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к муниципальной программе

ПЕРЕЧЕНЬ
показателей (индикаторов) муниципальной программы «Формирование современной городской среды» и их значения

№ п/п	Наименование показателя (индикатора)	Единица измерения	Значения показателей (по годам)						
			2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год	2029 год	2030 год
1.	Количество благоустроенных дворовых территорий	шт.	2	1	0	0	0	0	0
2.	Количество дворовых территорий, благоустроенных с участием средств федерального бюджета	шт.	2	1	0	0	0	0	0
3.	Доля благоустроенных дворовых территорий от общего количества дворовых территорий	%	4	0	0	0	0	0	0
4.	Количество благоустроенных общественных территорий	шт.	1	0	0	0	0	0	0
5.	Количество общественных территорий, благоустроенных с участием средств федерального бюджета	шт.	0	0	0	0	0	0	0
6.	Площадь благоустроенных общественных территорий	га	1	0	0	0	0	0	0
7.	Количество реализованных инициативных проектов граждан	шт.	10	0	0	0	0	0	0

ПЕРЕЧЕНЬ
мероприятий муниципальной программы «Формирование современной городской среды»

№ п/п	Наименование подпрограммы, основного мероприятия, ведомственной целевой программы	Ответственный исполнитель, соисполнители	Ожидаемые непосредственные результаты			Объемы финансирования, тыс. рублей, в т.ч.					
			наименование	единица измерения	значение (по годам реализации мероприятия)	по годам, всего	федеральный бюджет	областной бюджет	местный бюджет	внебюджетные средства	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
Федеральный проект «Формирование комфортной городской среды»											
1.	Благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов	Отдел по реализации национальных проектов и государственных программ	Количество благоустроенных дворовых территорий/ Количество дворовых территорий, благоустроенных с участием средств федерального бюджета /Доля благоустроенных дворовых территорий от общего количества дворовых территорий	шт./шт./ %	2024	2/2/4	2497,26352	2444,87093	49,89533	2,49726	0,0
					2025	0/0/0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					2026	0/0/0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					2027	0/0/0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					2028	0/0/0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					2029	0/0/0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					2030	0/0/0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	в том числе:										
1.1.	Благоустройство дворовых территорий	Отдел по реализации национальных	Количество благоустроенных дворовых территорий/	шт./шт./ %	2024	2/2/4	2497,26352	2444,87093	49,89533	2,49726	0,0

	многоквартирных домов №24 по ул. Гагарина, №13 по ул. Комсомольская в р.п. Знаменка	проектов и государственных программ	Количество дворовых территорий, благоустроенных с участием средств федерального бюджета /Доля благоустроенных дворовых территорий от общего количества дворовых территорий								
2.	Благоустройство общественных территорий			шт./шт./ га	2024	0/0/0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					2025	0/0/0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					2026	0/0/0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					2027	0/0/0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					2028	0/0/0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					2029	0/0/0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					2030	0/0/0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Региональный проект «Благоустройство территорий муниципальных образований (Тамбовская область)»											
3.	Благоустройство общественных территорий в муниципальных образованиях Тамбовской области	Отдел по реализации национальных проектов и государственных программ	Количество благоустроенных общественных территорий/ Количество общественных территорий, благоустроенных с участием средств федерального бюджета/ Площадь благоустроенных общественных территорий	шт./шт./ га	2024	1/0/1	7766,00469	0,0	7688,34464	77,66005	0,0
					2025	0/0/0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					2026	0/0/0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					2027	0/0/0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					2028	0/0/0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					2029	0/0/0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					2030	0/0/0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	в том числе:										
3.1.	Благоустройство «Семейного парка» в р.п. Знаменка	Отдел по реализации национальных проектов и государственных программ	Количество благоустроенных общественных территорий/ Количество общественных территорий, благоустроенных с участием средств федерального бюджета/ Площадь благоустроенных общественных территорий	шт./шт./ га	2024	1/0/1	7766,00469	0,0	7688,34464	77,66005	0,0
Региональный проект «Поддержка инициативных проектов»											
4.	Реализация инициативных проектов	Отдел по реализации национальных проектов и государственных программ/ Отдел ЖКХ и дорожной деятельности/ Территориальное	Количество реализованных инициативных проектов граждан	шт.	2024	10	30965,91240	0,0	29968,34279	1007,56961	0,0

		управление по развитию сельских территорий									
	в том числе:										
4.1.	Благоустройство дворовой территории многоквартирного дома №7 по ул. Красная площадь в р.п. Знаменка Знаменского муниципального округа Тамбовской области	Отдел ЖКХ и дорожной деятельности	Количество реализованных инициативных проектов граждан	шт.	2024	1	3091,94040	0,0	2992,86999	99,07041	0,0
4.2.	Благоустройство территории (обустройство тренажерной площадки на открытом воздухе), прилегающей к парку в р.п. Знаменка Знаменского муниципального округа Тамбовской области	Отдел по реализации национальных проектов и государственных программ	Количество реализованных инициативных проектов граждан	шт.	2024	1	3100,38120	0,0	2999,70000	110,6812	0,0
4.3.	Ремонт тротуара по ул. Советская в р.п. Знаменка Знаменского муниципального округа Тамбовской области	Отдел ЖКХ и дорожной деятельности	Количество реализованных инициативных проектов граждан	шт.	2024	1	3098,64840	0,0	2999,37825	99,27015	0,0
4.4.	Благоустройство спортивной площадки на территории, прилегающей к парку в р.п. Знаменка Знаменского муниципального округа Тамбовской области	Отдел по реализации национальных проектов и государственных программ	Количество реализованных инициативных проектов граждан	шт.	2024	1	3095,97840	0,0	2996,78742	99,19098	0,0
4.5.	Благоустройство пляжа в р.п. Знаменка Знаменского муниципального округа Тамбовской области	Территориальное управление по развитию сельских территорий	Количество реализованных инициативных проектов граждан	шт.	2024	1	3098,64840	0,0	2999,37825	99,27015	0,0
4.6.	Благоустройство территории кладбища в р.п. Знаменка Знаменского муниципального округа Тамбовской области	Территориальное управление по развитию сельских территорий	Количество реализованных инициативных проектов граждан	шт.	2024	1	3102,33720	0,0	2999,70000	102,63720	0,0

4.7.	Благоустройство улицы Октябрьская в с.Дуплято-Маслово Знаменского муниципального округа Тамбовской области	Отдел ЖКХ и дорожной деятельности	Количество реализованных инициативных проектов граждан	шт.	2024	1	3090,00000	0,0	2991,11999	98,88001	0,0
4.8.	Благоустройство территории парка в р.п. Знаменка Знаменского муниципального округа Тамбовской области	Отдел по реализации национальных проектов и государственных программ	Количество реализованных инициативных проектов граждан	шт.	2024	1	3100,00680	0,0	2999,70000	100,30680	0,0
4.9.	Благоустройство зоны отдыха на территории, прилегающей к реке Цна в р.п. Знаменка Знаменского муниципального округа Тамбовской области	Отдел по реализации национальных проектов и государственных программ	Количество реализованных инициативных проектов граждан	шт.	2024	1	3096,79920	0,0	2997,58437	99,21483	0,0
4.10.	Благоустройство набережной в р.п. Знаменка Знаменского муниципального округа Тамбовской области	Отдел по реализации национальных проектов и государственных программ	Количество реализованных инициативных проектов граждан	шт.	2024	1	3091,17240	0,0	2992,12452	99,04788	0,0
	Всего по программе: 41229,18061 тыс. рублей				2024		41229,18061	2444,87093	37706,58276	1087,72692	0,0
2025						0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
2026						0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
2027						0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
2028						0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
2029						0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
2030						0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы
«Формирование современной городской среды»

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы, основного мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнители	Объем финансирования, тыс. рублей в т.ч					
			по годам, всего		федеральный бюджет	областной бюджет	местный бюджет	внебюджетные средства
1	2	3	4	5	6	7	8	
Муниципальная программа Знаменского муниципального округа	«Формирование современной городской среды»	Всего 41229,18061 тыс. рублей	2024	41229,18061	2444,87093	37706,58276	1087,72692	0,0
			2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			2026	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			2029	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			2030	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Ответственный - Отдел по реализации национальных проектов и государственных программ/ Отдел ЖКХ и дорожной деятельности/ Территориальное управление по развитию сельских территорий	2024	41229,18061	2444,87093	37706,58276	1087,72692	0,0
			2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			2026	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			2029	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			2030	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

ПРИЛОЖЕНИЕ №5
к муниципальной программе

Адресный перечень дворовых территорий, подлежащих благоустройству
в 2024-2030 годах*

№ п/п	Адрес дворовой территории	Перечень видов работ
1	Дворовая территория многоквартирного дома №24 по ул. Гагарина в р.п. Знаменка	Ремонт асфальтового покрытия дворовых проездов; Обеспечение освещения дворовых территорий; Установка скамеек, установка урн
2	Дворовая территория многоквартирного дома №13 по ул. Комсомольская в р.п. Знаменка	Ремонт асфальтового покрытия дворовых проездов; Обеспечение освещения дворовых территорий; Установка скамеек, установка урн
3	Дворовая территория многоквартирных домов №21, №22, №23 по ул. Гагарина в р.п. Знаменка	Ремонт асфальтового покрытия дворовых проездов; Обеспечение освещения дворовых территорий; Установка скамеек, установка урн

Перечень общественных территорий, подлежащих благоустройству
в 2024-2030 годах*

№ п/п	Наименование общественной территории	Перечень видов работ
	2025 год	
-	-	-

* - уточняется по итогам проведения отбора

ПРИЛОЖЕНИЕ №6
к муниципальной программе

Визуализированный перечень образцов элементов благоустройства, предлагаемых к размещению на дворовой территории в соответствии с минимальным перечнем работ по благоустройству

Элемент благоустройства	Описание
	Светильник ДКУ
	Урна металлическая
	Скамья из оцилиндрованного бревна

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗНАМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

07.10.2024

р.п.Знаменка

№ 1467

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10.10.2023 № 163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», постановлением администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области от 15.01.2024 № 60 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (с изменениями от 19.08.2024 № 1114) администрация округа постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области от 22.01.2024 № 119 «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества».

3. Опубликовать постановление в периодическом печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления Знаменского муниципального округа Тамбовской области – газете «Информационный вестник Знаменского муниципального округа Тамбовской области» и разместить на сайте администрации муниципального округа в сети «Интернет» r52.tmbreg.ru.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации округа А.А.Елисеева.

Глава Знаменского
муниципального округа

В.И.Елисеев

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Знаменского муниципального округа Тамбовской области
от 07.10.2024 № 1467

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги в орган, предоставляющий муниципальную услугу (далее – заявитель), либо их уполномоченные представители (далее – представители заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Муниципальная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель, предоставляются в соответствии с одним из вариантов предоставления муниципальной услуги.

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в результате анкетирования (таблица № 1 приложения № 1 к административному регламенту), исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги (таблица № 2 приложения № 1 к административному регламенту).

1.3.3. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с административным

регламентом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Знаменского муниципального округа Тамбовской области (далее — Администрация).

Запрос о предоставлении муниципальной услуги не может быть подан в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги.

В соответствии с вариантами, определяемыми в таблице № 2 приложения № 1 к административному регламенту, результатами предоставления муниципальной услуги являются:

выдача (направление) выписки из реестра муниципального имущества;
выдача (направление) уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в реестре муниципального имущества;
отказ в предоставлении сведений из реестра муниципального имущества.

2.3.2. Наименование документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение о выдаче (направлении) выписки из реестра муниципального имущества, является выписка из реестра муниципального имущества.

Документом, содержащим решение о выдаче (направлении) уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в реестре муниципального имущества, является уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в реестре муниципального имущества.

Документом, содержащим отказ в предоставлении сведений из реестра муниципального имущества, является уведомление об отказе в предоставлении сведений из реестра муниципального имущества.

2.3.3. Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

посредством почтового отправления;
посредством электронной почты;
в Администрации;
в личном кабинете заявителя на Едином портале.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации Администрацией запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее также - заявление).

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих размещены на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт), Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в разделе 3 административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет 15

минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации заявления, в том числе в электронной форме, составляет 1 рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте, а также на Едином портале.

2.13. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещены на официальном сайте, а также на Едином портале.

2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

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

При предоставлении муниципальной услуги используется Единый портал.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

Варианты предоставления муниципальной услуги:

Вариант № 1. Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, а также оставление запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрено.

3.2. Описание административной процедуры
профилирования заявителя

3.2.1. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливаются признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице № 1 приложения № 1 к административному регламенту.

Профилирование осуществляется в Администрации и посредством Единого портала.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.2.3. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются в Администрации в общедоступном для ознакомления месте.

3.3. Вариант № 1. Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества.

3.3.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги заявителю являются:

выдача (направление) выписки из реестра муниципального имущества;

выдача (направление) уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в реестре муниципального имущества;

отказ в предоставлении сведений из реестра муниципального имущества.

Документом, содержащим решение о выдаче (направлении) выписки из реестра муниципального имущества, является выписка из реестра муниципального имущества.

Документом, содержащим решение о выдаче (направлении) уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в реестре муниципального имущества, является уведомление об отсутствии запрашиваемой информации в реестре муниципального имущества.

Документом, содержащим отказ в предоставлении сведений из реестра муниципального имущества, является уведомление об отказе в предоставлении сведений из реестра муниципального имущества.

3.3.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги; межведомственное информационное взаимодействие; получение дополнительных сведений от заявителя; оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации; распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет:

заявление (запрос) о предоставлении информации об объектах учета, из реестра муниципального имущества, по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.3.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

3.3.3.3. Способ подачи заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в Администрацию (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением либо на адрес электронной

почты);

посредством Единого портала в электронном виде по адресу: <https://gosuslugi.ru/600452/2/form>.

3.3.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Администрации, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

2) при почтовом отправлении или посредством направления на адрес электронной почты:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического или физического лица, заверенная в установленном законодательством порядке;

3) при подаче заявления (запроса) посредством Единого портала:

посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

при обращении представителя заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

3.3.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.3.3.1 административного регламента для соответствующей категории заявителей;

представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

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

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

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 3 к административному регламенту.

3.3.3.6. В приеме запроса участвует Администрация.

Возможность приема Администрацией запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.3.3.7. Регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

невозможность идентификации указанного в заявлении (запросе) объекта учета.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.3.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в Администрации;

путем направления электронного документа в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Результат муниципальной услуги выдается (направляется) в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления Администрацией результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.3.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, принятием решений и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется уполномоченным должностным лицом Администрации, а также муниципальными служащими, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, в рамках своей компетенции.

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

4.2.1. 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, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации.

4.2.2. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом деятельности Администрации.

Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц Администрации.

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

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, виновные должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.3. О мерах, принятых в отношении должностных лиц, виновных в нарушении положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, в течение 10 рабочих дней со дня принятия таких мер Администрация сообщает в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

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

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращения (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

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

вносить предложения о мерах по устранению нарушений административного регламента.

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте, на Едином портале или лично в устной и (или) письменной форме.

5.2. Жалоба может быть подана заявителем главе Знаменского муниципального округа Тамбовской области при обжаловании действий (бездействия) и решений Администрации, должностного лица, муниципального служащего Администрации:

в письменной форме на бумажном носителе посредством почтового отправления;

в электронной форме с использованием Единого портала или официального сайта.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах учета
из реестра муниципального имущества»

Таблица № 1. Перечень общих признаков заявителей

Наименование признака заявителя	Значение признака заявителя
Муниципальная услуга «Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества»	
1. Кто обратился за услугой?	1. Заявитель 2. Представитель
2. К какой категории относится заявитель?	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо
3. Вид имущества, в отношении которого запрашивается выписка	1. Недвижимое имущество 2. Движимое имущество 3. Муниципальные унитарные предприятия и учреждения

4. Вид объекта недвижимости	1. Здание (строение, сооружение, объект незавершенного строительства) 2. Земельный участок 3. Помещение (жилое, нежилое) 4. Водное транспортное средство 5. Воздушное транспортное средство 6. Иной объект
-----------------------------	---

Таблица № 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

Категория заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги
Вариант № 1: «Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества»	
Юридические лица и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели	Выдача (направление) выписки из реестра муниципального имущества
Юридические лица и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели	Выдача (направление) уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в реестре муниципального имущества
Юридические лица и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели	Отказ в предоставлении сведений из реестра муниципального имущества.

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах учета
из реестра муниципального имущества»

Форма

Администрация Знаменского муниципального округа Тамбовской области

_____ сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица; полное наименование юридического лица)

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, - для физического лица; ИНН, ОГРН - для юридического лица, ИП)

_____ (адрес места регистрации, места жительства - для физического лица; адрес места нахождения - для юридического лица)

_____ (номер телефона, адрес электронной почты)

_____ сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, номер телефона)

Заявление (запрос)
о предоставлении информации об объекте учета, из реестра муниципального имущества

Прошу предоставить информацию об объектах учета, из реестра муниципального имущества _____
(наименование муниципального образования)

Вид имущества: _____

(недвижимое имущество, движимое имущество или муниципальные унитарные предприятия и учреждения)

В отношении недвижимого имущества:

вид объекта: _____

адрес (местоположение) объекта: _____

кадастровый (условный) номер объекта: _____

реестровый номер объекта: _____

наименование объекта: _____

иные характеристики объекта: _____

В отношении движимого имущества:

Сведения об акциях:

наименование эмитента: _____

ИНН: _____

Сведения о долях (вкладах):

наименование юридического лица, в отношении которого запрашивается информация (при подаче заявления юридическим лицом) _____

ИНН: _____

Сведения о наземном (подземном) транспортном средстве:

наименование: _____

марка, модель: _____

государственный регистрационный номер: _____

реестровый номер: _____

номер паспорта: _____

иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать: _____

Сведения об ином движимом имуществе:

наименование объекта: _____

реестровый номер: _____

иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать: _____

В отношении муниципальных унитарных предприятий и учреждений:

наименование юридического лица _____

ИНН: _____

Результат рассмотрения заявления прошу:
(выбрать один из способов получения результата)

	Выдать в Администрации
	Направить почтовым отправлением по адресу _____
	Направить в личный кабинет на Едином портале (в случае подачи заявления посредством Единого портала)

Дата _____ Подпись заявителя _____

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах учета
из реестра муниципального имущества»

Форма

(Бланк Администрации)

№ _____

_____ сведения о заявителе (для физического лица - Ф.И.О.
(последнее - при наличии), адрес места регистрации, места
жительства; для юридического лица - полное наименование, адрес
места нахождения, почтовый адрес)

Уведомление
об отказе в приеме документов

Вам отказано в приеме документов, представленных Вами для предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества», в

_____ (указать орган, в который поданы документы)
по следующим основаниям

_____ (указываются причины отказа в приеме документов со ссылкой на положения административного регламента)

Дополнительная информация _____.
Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с запросом о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

_____ (Ф.И.О. ответственного исполнителя)

_____ (подпись)

_____ (подпись)

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗНАМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

07.10.2024

р.п.Знаменка

№ 1468

О признании утратившими силу постановлений администраций сельсоветов Знаменского района Тамбовской области «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества»

В соответствии с частью 5 статьи 34 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Тамбовской области от 10.05.2023 № 289-З «О преобразовании всех поселений, входящих в состав Знаменского района Тамбовской области», на основании решения Совета депутатов Знаменского муниципального округа Тамбовской области от 18.09.2023 №9 «Об отдельных вопросах правопреемства», администрация округа постановляет:

1. Признать утратившими силу постановления администраций сельсоветов Знаменского района Тамбовской области:

1.1. Постановление администрации Воронцовского сельсовета Знаменского района Тамбовской области от 18.09.2023 № 118 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества»;

1.2. Постановление администрации Сухотинского сельсовета Знаменского района Тамбовской области от 18.09.2023 № 101 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества»;

1.3. Постановление администрации Александровского сельсовета Знаменского района Тамбовской области от 18.09.2023 №49 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета,

содержащейся в реестре муниципального имущества»;

1.4.Постановление администрации Кузьминского сельсовета Знаменского района Тамбовской области от 10.10.2023 №70 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества»;

1.5.Постановление администрации Дуплято-Масловского сельсовета Знаменского района Тамбовской области от 11.09.2023 №58 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества»;

1.6.Постановление администрации Никольского сельсовета Знаменского района Тамбовской области от 19.09.2023 № 69 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества»;

1.7.Постановление администрации Покрово-Марфинского сельсовета Знаменского района Тамбовской области от 11.06.2020 №58 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества»;

2.Постановление вступает в силу с момента его подписания.

3.Опубликовать постановление в периодическом печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления муниципального образования Знаменский муниципальный округ Тамбовской области – газете «Информационный вестник Знаменского муниципального округа Тамбовской области» и разместить на сайте администрации муниципального округа в сети «Интернет» r52.tmbreg.ru.

Глава Знаменского
муниципального округа

В.И.Елисеев

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗНАМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

07.10.2024

р.п.Знаменка

№ 1469

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

В соответствии со статьёй 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области от 15.01.2024 № 60 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (с изменениями от 19.08.2024 №1114), администрация округа постановляет:

1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» согласно приложению.

2.Признать утратившим силу постановление администрации Знаменского района Тамбовской области от 27.07.2020 №669 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства», постановление администрации Знаменского района Тамбовской области от 11.03.2021 №232 «О внесении изменений в приложение, утвержденное постановлением администрации района от 27.07.2020 №669 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства», постановление администрации Знаменского района Тамбовской области от 23.09.2022 №1195 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства», утвержденный постановлением администрации Знаменского района Тамбовской области от 27.07.2020 №669 (с изменениями от 11.03.2021 №232)».

3.Опубликовать постановление в периодическом печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления Знаменского муниципального округа Тамбовской области – газете «Информационный вестник Знаменского муниципального округа Тамбовской области» и разместить на сайте администрации муниципального округа в сети «Интернет» r52.tmbreg.ru.

4.Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации округа А.А.Елисеева.

Глава Знаменского
муниципального округа

В.И.Елисеев

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги.

Административный регламент не распространяется на правоотношения, связанные с использованием земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных на них, на которые не распространяется действие градостроительных регламентов и для которых градостроительные регламенты не устанавливаются.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) и физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели), заинтересованные в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги в орган, предоставляющий муниципальную услугу (далее – заявитель) либо их уполномоченные представители (далее – представители заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Муниципальная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель, предоставляются в соответствии с одним из вариантов предоставления муниципальной услуги.

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в результате анкетирования (таблица № 1 приложения № 1 к административному регламенту), исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги (таблица № 2 приложения № 1 к административному регламенту).

1.3.3. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с административным регламентом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией (наименование муниципального образования) (далее — Администрация).

Запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть подан в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ). Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги.

В соответствии с вариантами, определяемыми в таблице № 2 приложения № 1 к административному регламенту, результатами предоставления муниципальной услуги являются:

решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее - техническая ошибка);

отказ в исправлении технической ошибки;

выдача дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (далее - дубликат);

отказ в выдаче дубликата.

2.3.2. Наименование документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение о предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, является постановление Администрации о предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, является постановление Администрации об отказе о предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является выданное взамен документа, содержащего техническую ошибку, постановление Администрации о предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в исправлении технической ошибки.

Документом, содержащим решение о выдаче дубликата, является дубликат.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликата, является уведомление об отказе в выдаче дубликата.

2.3.3. Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

посредством почтового отправления;

в Администрации или МФЦ;

в личном кабинете заявителя на Едином портале.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги со дня регистрации Администрацией запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее также – заявление) составляет:

47 рабочих дней – в случае проведения публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

10 рабочих дней - в случае если публичные слушания по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка или объекта капитального строительства не проводятся.

Срок предоставления муниципальной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих размещены на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт), Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в разделе 3 административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации заявления, в том числе в электронной форме, составляет 1 рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите

инвалидов, размещены на официальном сайте, а также на Едином портале.

2.13. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещены на официальном сайте, а также на Едином портале.

2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

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

При предоставлении муниципальной услуги используется Единый портал, государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия», Единый государственный реестр недвижимости (далее – ЕГРН), Единый государственный реестр юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ), Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

Варианты предоставления муниципальной услуги:

Вариант № 1. Предоставление разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

Вариант № 2. Исправление технической ошибки.

Вариант № 3. Получение дубликата.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2.1. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливаются признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице № 1 приложения № 1 к административному регламенту.

Профилирование осуществляется в Администрации и посредством Единого портала.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.2.3. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются в Администрации в общедоступном для ознакомления месте.

3.3. Вариант № 1. Предоставление разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

3.3.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги заявителю являются:

решение о предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

Документом, содержащим решение о предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, является постановление Администрации о предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, является постановление Администрации об отказе о предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

3.3.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги; получение дополнительных сведений от заявителя; оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации; распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет:

1) заявление о предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка или объекта капитального строительства по форме, приведенной в приложении № 2 к административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

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;

5) правоустанавливающие документы на объект недвижимости, в отношении которого запрашивается разрешение на условно разрешённый вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (в случае если право на объект недвижимости не зарегистрировано в ЕГРН);

6) нотариально удостоверенное согласие всех правообладателей на объект недвижимости, в отношении которого запрашивается разрешение на условно разрешённый вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (в случае если у объекта недвижимости более одного правообладателя).

3.3.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) выписка из ЕГРЮЛ (в случае обращения юридического лица);
2) выписка из ЕГРИП (в случае обращения индивидуального предпринимателя);
3) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, в отношении которого запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (в случае если право на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН);

4) сведения о правообладателях земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства; правообладателях объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается такое разрешение; правообладателях помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается такое разрешение; о правообладателях земельных участков или объектов капитального строительства, подверженных риску негативного воздействия, в случае, если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства может оказать негативное воздействие на окружающую среду.

3.3.3.3. Способ подачи заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в Администрацию (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением либо на адрес электронной почты);

в МФЦ (на бумажном носителе при личном обращении);

посредством Единого портала в электронном виде по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/600156/1/>.

3.3.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Администрации, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

2) при почтовом отправлении или посредством направления на адрес электронной почты:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического или физического лица, заверенная в установленном законодательством порядке;

3) при подаче заявления (запроса) посредством Единого портала:

посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

при обращении представителя заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с приложением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

3.3.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме ~~запроса~~ заявления и документов и (или) информации:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.3.3.1 административного регламента для соответствующей категории заявителей;

представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

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

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

подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований;

неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме на Едином портале;

наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 5 к административному регламенту.

3.3.3.6. В приеме запроса участвуют: Администрация, МФЦ.

Возможность приема МФЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.3.3.7. Регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии:

выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (в случае если право на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН);

выписка из ЕГРН, содержащая сведения о правообладателях земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение; правообладателях объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение; правообладателях помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение; о правообладателях земельных участков или объектов капитального строительства, подверженных риску негативного

воздействия, в случае, если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства может оказать негативное воздействие на окружающую среду.

Федеральная налоговая служба:

выписка из ЕГРЮЛ (в случае обращения юридического лица);

выписка из ЕГРИП (в случае обращения индивидуального предпринимателя).

3.3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, в отношении которого в Администрацию от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления, указанных в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации, поступило уведомление о выявлении самовольной постройки и документы, подтверждающие наличие признаков самовольной постройки, предусмотренных пунктом 1 статьи 222 Гражданского кодекса Российской Федерации, до сноса такой самовольной постройки или приведения ее в соответствии с установленными требованиями, за исключением случаев, указанных в части 11.1 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) запрашиваемый условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства не предусмотрен градостроительным регламентом территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок;

3) запрашиваемый условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства не соответствует утвержденной документации по планировке территории, в которую входит данный земельный участок или объект капитального строительства (в случае наличия такой документации);

4) рекомендации комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки (наименование муниципального образования) (далее – Комиссия) об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

5) запрашиваемое разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства ведет к нарушению требований технических регламентов, градостроительных, строительных, санитарно-эпидемиологических, противопожарных и иных норм и правил, установленных законодательством Российской Федерации;

6) земельный участок или объект капитального строительства, расположен на территории, на которую не распространяется действие градостроительных регламентов или для которой градостроительные регламенты не устанавливаются;

7) размер земельного участка не соответствует предельным размерам земельных участков, установленным градостроительным регламентом для запрашиваемого условно разрешенного вида использования;

8) запрашиваемый условно разрешенный вид использования противоречит ограничениям, установленным в границах зон с особыми условиями использования территории, в случае расположения земельного участка или объекта капитального строительства в зонах действия таких ограничений.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги исчисляемый с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет:

43 рабочих дня – в случае проведения публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

6 рабочих дней - в случае если публичные слушания по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства не проводятся.

3.3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в Администрации или МФЦ;

путем направления электронного документа в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Результат муниципальной услуги выдается (направляется) в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления Администрацией, МФЦ результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.3.7. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет:

47 рабочих дней – в случае проведения публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

10 рабочих дней - в случае если публичные слушания по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства не проводятся.

3.4. Вариант № 2. Исправление технической ошибки

3.4.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги заявителю являются:

исправление технической ошибки;

отказ в исправлении технической ошибки.

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является выданное взамен документа, содержащего техническую ошибку, постановление Администрации о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в исправлении технической ошибки.

3.4.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги; межведомственное информационное взаимодействие; получение дополнительных сведений от заявителя; оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации; распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.4.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет:

заявление об исправлении технической ошибки по форме, приведенной в приложении № 3 к административному регламенту; документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя); документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.4.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

3.4.3.3. Способ подачи заявления об исправлении технической ошибки и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в Администрацию (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением).

3.4.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Администрации, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица или физического лица, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.4.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.4.3.1 административного регламента.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 5 к административному регламенту.

3.4.3.6. В приеме запроса участвует Администрация.

Возможность приема Администрацией запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.4.3.7. Регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

отсутствие факта допущения технической ошибки.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.4.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в Администрации.

Результат муниципальной услуги выдается в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления Администрацией результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней.

3.5. Вариант № 3. Получение дубликата

3.5.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги заявителю являются:

выдача дубликата;

отказ в выдаче дубликата.

Документом, содержащим решение о выдаче дубликата, является дубликат.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликата, является уведомление об отказе в выдаче дубликата.

3.5.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги; межведомственное информационное взаимодействие; получение дополнительных сведений от заявителя; оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации; распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.5.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет:

заявление о выдаче дубликата по форме, приведенной в приложении № 4 к административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.5.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

3.5.3.3. Способ подачи заявления о выдаче дубликата и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в Администрацию (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением).

3.5.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Администрации, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица или физического лица, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.5.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.5.3.1 административного регламента.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 5 к административному регламенту.

3.5.3.6. В приеме запроса участвует Администрация.

Возможность приема Администрацией запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.5.3.6. Регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

отсутствие ранее принятого постановления Администрации о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 1 рабочий день.

3.5.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в Администрации.

Результат муниципальной услуги выдается в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления Администрацией результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги,

а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, принятием решений и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется уполномоченным должностным лицом Администрации, а также муниципальными служащими, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, в рамках своей компетенции.

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

4.2.1. 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, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации.

4.2.2. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом деятельности Администрации.

Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц Администрации.

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

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, виновные должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.3. О мерах, принятых в отношении должностных лиц, виновных в нарушении положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, в течение 10 рабочих дней со дня принятия таких мер Администрация сообщает в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

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

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности

досудебного рассмотрения обращения (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

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

вносить предложения о мерах по устранению нарушений административного регламента.

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте, на Едином портале или лично в устной и (или) письменной форме.

5.2. Жалоба может быть подана заявителем главе Знаменского муниципального округа Тамбовской области (главе Администрации) при обжаловании действий (бездействия) и решений Администрации, должностного лица, муниципального служащего Администрации; руководителю МФЦ при обжаловании действий (бездействия) и решений работников МФЦ:

в письменной форме на бумажном носителе посредством почтового отправления;

в электронной форме с использованием Единого портала или официального сайта.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на условно
разрешенный вид использования
земельного участка или объекта
капитального строительства»

Таблица № 1. Перечень общих признаков заявителей

Наименование признака заявителя	Значение признака заявителя
Муниципальная услуга «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»	
1. Цель обращения?	1. Предоставление условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах 3. Получение дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги
2. Кто обратился за услугой?	1. Заявитель 2. Представитель заявителя
3. К какой категории относится заявитель?	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо
4. На какой объект недвижимости запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования?	1. Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка 2. Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства
5. Право на земельный участок или объект капитального строительства зарегистрировано в ЕГРН?	1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН
6. Сколько правообладателей у земельного участка или объекта капитального строительства?	1. Один. 2. Более одного.
7. Проводились ли публичные слушания?	1. Проводились 2. Не проводились

Таблица № 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

Категория заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги
Вариант № 1 «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального	

строительства»	
Юридические лица и физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели), заинтересованные в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства	Решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства
Юридические лица и физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели), заинтересованные в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства	Решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства
Вариант № 2 «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах»	
Юридические лица и физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели), заинтересованные в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах
Юридические лица и физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели), заинтересованные в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства	Отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах
Вариант № 3 «Получение дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги»	
Юридические лица и физические лица, а также индивидуальные предприниматели, заинтересованные в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства	Выдача дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги
Юридические лица и физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели), заинтересованные в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства	Отказ в выдаче дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на условно
разрешенный вид использования
земельного участка или объекта
капитального строительства»

Форма

Председателю комиссии по подготовке проекта
Правил землепользования и застройки (указать
полное наименование комиссии)

_____ сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического
лица; полное наименование юридического лица)

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, - для физического лица;
ИНН, ОГРН - для юридического лица, ИП)

_____ (адрес места регистрации, места жительства - для физического лица; адрес места
нахождения - для юридического лица)

_____ (номер телефона, адрес электронной почты)

сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, номер телефона)

Заявление

о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

Прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка/объекта капитального строительства (ненужное зачеркнуть).

1. Сведения о земельном участке:

1.1. вид разрешенного использования _____;

1.2. площадь земельного участка _____ кв.м.;

1.3. вид права, на котором используется земельный участок _____;

_____;

(собственность, аренда, постоянное (бессрочное) пользование и др.)

1.4. ограничения использования и обременения земельного участка:

1.5. реквизиты документа, удостоверяющего право, на котором заявитель использует земельный участок:

(название, номер, дата выдачи, выдавший орган)

1.6. кадастровый номер _____;

1.7. адрес _____.

(почтовый индекс, область, город, улица, дом)

2. Сведения об объекте капитального строительства:

2.1. кадастровый номер _____;

2.2. назначение _____;

2.3. площадь _____;

2.4. этажность _____;

2.5. реквизиты документа, удостоверяющего право, на котором заявитель использует объект капитального строительства:

(название, номер, дата выдачи, выдавший орган)

3. Территориальная зона в соответствии с Правилами землепользования и застройки

(наименование территориальной зоны)

4. Условно разрешенный вид использования

указать условно разрешенный вид использования земельного участка /объекта капитального строительства, на который испрашивается разрешение

Информация о проведении публичных слушаний _____

(проводились/не проводились)

Результат рассмотрения заявления прошу:

(выбрать один из способов получения результата)

<input type="checkbox"/>	Выдать в Администрации
<input type="checkbox"/>	Выдать в многофункциональном центре
<input type="checkbox"/>	Направить почтовым отправлением по адресу _____
<input type="checkbox"/>	Направить в личный кабинет на Едином портале (в случае подачи заявления посредством Единого портала)

Об обязанности нести расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросам предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проинформирован.

Приложение:

- 1.
- 2.
- 3.

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

*Примечание. За полноту и достоверность предоставленных в заявлении сведений несет ответственность заявитель

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на условно
разрешенный вид использования
земельного участка или объекта
капитального строительства»

Форма

Администрация Знаменского муниципального округа Тамбовской области

сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического
лица; полное наименование юридического лица)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, - для физического лица;
ИНН, ОГРН - для юридического лица, ИП)

(адрес места регистрации, места жительства - для физического лица; адрес места
нахождения - для юридического лица)

(номер телефона, адрес электронной почты)

сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),
реквизиты документа, удостоверяющего личность, номер телефона)

Заявление
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги
документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в _____

указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления муниципальной услуги,
содержащего опечатку и (или) ошибку

Сведения, подлежащие исправлению:

Текущая редакция: _____

(перечислить сведения и их параметры, подлежащие исправлению)

Новая редакция: _____

(указать новую редакцию сведений и их параметров)

Приложение: (прилагаются документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки – при необходимости)

1. _____

2. _____

3. _____

...

Результат рассмотрения запроса прошу:

(выбрать один из способов получения результата)

<input type="checkbox"/>	Выдать в Администрации
<input type="checkbox"/>	Направить почтовым отправлением по адресу _____

Дата подачи: «__» _____ 20__ г.

Подпись: _____

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на условно
разрешенный вид использования
земельного участка или объекта
капитального строительства»

Форма

Администрация Знаменского муниципального округа Тамбовской области

_____ сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица; полное наименование юридического лица)

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, - для физического лица; ИНН, ОГРН - для юридического лица, ИП)

_____ (адрес места регистрации, места жительства - для физического лица; адрес места нахождения - для юридического лица)

_____ (номер телефона, адрес электронной почты)

_____ сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, номер телефона)

Заявление

о выдаче дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

Прошу выдать дубликат _____

_____ указать реквизиты документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

Дополнительные сведения (при наличии) _____.

Приложение (при наличии):

1. _____

2. _____

3. _____

....

Результат рассмотрения запроса прошу:

(выбрать один из способов получения результата)

<input type="checkbox"/>	Выдать в Администрации
<input type="checkbox"/>	Направить почтовым отправлением по адресу _____

Дата подачи: «__» _____ 20__ г.

Подпись: _____

Приложение № 5

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на условно
разрешенный вид использования
земельного участка или объекта
капитального строительства»

Форма

(Бланк Администрации)

№ _____

_____ сведения о заявителе (для физического лица - Ф.И.О.
(последнее - при наличии), адрес места регистрации, места
жительства; для юридического лица - полное наименование, адрес
места нахождения, почтовый адрес)

Уведомление
об отказе в приеме документов

Вам отказано в приеме документов, представленных Вами для предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства», в

_____ (указать орган, в который поданы документы)
по следующим основаниям

_____ (указываются причины отказа в приеме документов со ссылкой на положения административного регламента)

Дополнительная информация _____
Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с запросом о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

_____ (Ф.И.О. ответственного исполнителя)

_____ (подпись)

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗНАМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

07.10.2024

р.п.Знаменка

№ 1470

О признании утратившими силу постановлений администраций сельсоветов Знаменского района Тамбовской области «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

В соответствии с частью 5 статьи 34 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Тамбовской области от 10.05.2023 № 289-З «О преобразовании всех поселений, входящих в состав Знаменского района Тамбовской области», на основании решения Совета депутатов Знаменского муниципального округа Тамбовской области от 18.09.2023 №9 «Об отдельных вопросах правопреемства», администрация округа постановляет:

1. Признать утратившими силу постановления администраций сельсоветов Знаменского района Тамбовской области:

1.1. Постановление администрации Воронцовского сельсовета Знаменского района Тамбовской области от 10.06.2020 № 124 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»;

1.2. Постановление администрации Воронцовского сельсовета Знаменского района Тамбовской области от 29.09.2022 № 132 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства», утвержденный постановлением администрации Воронцовского сельсовета Знаменского района Тамбовской области от 10.06.2020 № 124»;

1.3. Постановление администрации Сухотинского сельсовета Знаменского района Тамбовской области от 10.06.2020 № 67 «Об

утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»;

1.4.Постановление администрации Сухотинского сельсовета Знаменского района Тамбовской области от 29.09.2022 №133 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства», утвержденный постановлением администрации Сухотинского сельсовета Знаменского района Тамбовской области от 10.06.2020 № 67»;

1.5.Постановление администрации Александровского сельсовета Знаменского района Тамбовской области от 02.06.2020 № 60 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»;

1.6.Постановление администрации Александровского сельсовета Знаменского района Тамбовской области от 06.10.2022 №92 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства», утвержденный постановлением администрации Александровского сельсовета Знаменского района Тамбовской области от 02.06.2020 № 60»;

1.7.Постановление администрации Кузьминского сельсовета Знаменского района Тамбовской области от 15.06.2020 №34 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»;

1.8.Постановление администрации Кузьминского сельсовета Знаменского района Тамбовской области от 10.10.2022 №65 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства», утвержденный постановлением администрации Кузьминского сельсовета Знаменского района Тамбовской области от 15.06.2020 №34»

1.9.Постановление администрации Дуплято-Масловского сельсовета Знаменского района Тамбовской области от 20.06.2020 №6 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»;

1.10.Постановление администрации Дуплято-Масловского сельсовета Знаменского района Тамбовской области от 21.10.2022 №94 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства», утвержденный постановлением администрации Дуплято-Масловского сельсовета Знаменского района Тамбовской области от 02.06.2020 № 66»;

1.11.Постановление администрации Никольского сельсовета Знаменского района Тамбовской области от 15.06.2020 № 60 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»;

1.12.Постановление администрации Никольского сельсовета Знаменского района Тамбовской области от 03.10.2022 № 132 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства», утвержденный постановлением администрации Никольского сельсовета Знаменского района Тамбовской области от 15.06.2020 № 60»;

1.13.Постановление администрации Покрово-Марфинского сельсовета Знаменского района Тамбовской области от 11.06.2020 №64 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»;

1.14.Постановление администрации Покрово-Марфинского сельсовета Знаменского района Тамбовской области от 27.09.2022 №135 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства», утвержденный постановлением администрации Покрово-Марфинского сельсовета Знаменского района Тамбовской области от 11.06.2020 № 64».

2.Постановление вступает в силу с момента его подписания.

3.Опубликовать постановление в периодическом печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления муниципального образования Знаменский муниципальный округ Тамбовской области – газете «Информационный вестник Знаменского муниципального округа Тамбовской области» и разместить на сайте администрации муниципального округа в сети «Интернет» r52.tmbreg.ru.

Глава Знаменского
муниципального округа

В.И.Елисеев

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗНАМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.10.2024

р.п.Знаменка

№ 1471

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

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», постановлением администрации Знаменского муниципального округа Тамбовской области от 15.01.2024 № 60 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (с изменениями от 19.08.2024 №1114) администрация округа постановляет:

1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» согласно приложению.

2.Признать утратившим силу постановление администрации Знаменского района Тамбовской области от 11.01.2023 №07 «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности, а также земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установление сервитута, публичного сервитута»

3.Опубликовать постановление в периодическом печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления Знаменского муниципального округа Тамбовской области – газете «Информационный вестник Знаменского муниципального округа

Тамбовской области» и разместить на сайте администрации муниципального округа в сети «Интернет» r52.tmbreg.ru.
4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации округа А.А.Елисеева.

Глава Знаменского
муниципального округа

В.И.Елисеев

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Знаменского муниципального округа Тамбовской области
от 07.10.2024 № 1471

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута,
публичного сервитута»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги.

Административный регламент применяется при выдаче разрешения на использование (принятии решения об использовании) земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута:

в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;
для размещения объектов, указанных в пункте 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации.
для размещения объектов, предусмотренных статьёй 39.36-1 Земельного кодекса Российской Федерации.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), физические лица, индивидуальные предприниматели, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги в орган, предоставляющий муниципальную услугу (далее – заявитель), либо их уполномоченные представители (далее – представители заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Муниципальная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель, предоставляются в соответствии с одним из вариантов предоставления муниципальной услуги.

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в результате анкетирования (таблица № 1 приложения № 1 к административному регламенту), исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги (таблица № 2 приложения № 1 к административному регламенту).

1.3.3. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с административным регламентом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Знаменского муниципального округа Тамбовской области (далее – Администрация).

Запрос о предоставлении муниципальной услуги не может быть подан в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги.

В соответствии с вариантами, определяемыми в таблице № 2 приложения № 1 к административному регламенту, результатами предоставления муниципальной услуги являются:

решение о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута (далее также – разрешение);
решение об отказе в выдаче разрешения;
решение об использовании земель или земельного участка без его предоставления и установления сервитута, публичного сервитута для размещения объектов (далее – решение об использовании);
решения об отказе в использовании земель или земельного участка без его предоставления и установления сервитута, публичного сервитута для размещения объектов (далее – решение об отказе в использовании);
исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее - техническая ошибка);
отказ в исправлении технической ошибки;
выдача дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (далее - дубликат);
отказ в выдаче дубликата.

2.3.2. Наименование документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение о выдаче разрешения является постановление Администрации о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче разрешения является постановление Администрации об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута.

Документом, содержащим решение об использовании, является постановлением Администрации об использовании земель или земельного участка без его предоставления и установления сервитута, публичного сервитута для размещения объектов.

Документом, содержащим решение об отказе в использовании, является постановлением Администрации об отказе в использовании земель или земельного участка без его предоставления и установления сервитута, публичного сервитута для размещения объектов.

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является выданное взамен документа, содержащего техническую ошибку, постановление Администрации о выдаче разрешения на использование (об использовании) земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в исправлении технической ошибки.

Документом, содержащим решение о выдаче дубликата, является дубликат.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликата, является уведомление об отказе в выдаче дубликата.

2.3.3. Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

посредством почтового отправления;
посредством направления на электронную почту¹;
в Администрации;
в личном кабинете заявителя на Едином портале.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 25 дней со дня регистрации Администрацией запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее также - заявление).

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих размещены на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт), Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в разделе 3 административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

2.8.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления в предоставлении муниципальной услуги приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

¹ В случае выдачи разрешения на использование согласно статье 39.36-1 Земельного кодекса Российской Федерации

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги
Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги
Срок регистрации заявления, в том числе в электронной форме, составляет 1 рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги
Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте, а также на Едином портале.

2.13. Показатели качества и доступности муниципальной услуги
Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещены на официальном сайте, а также на Едином портале.

2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги
Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.
При предоставлении муниципальной услуги используется Единый портал, федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия», Единый государственный реестр недвижимости (далее – ЕГРН), Единый государственный реестр юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ), Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги
Варианты предоставления муниципальной услуги:
Вариант № 1. Выдача разрешения согласно статье 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации.
Вариант № 2. Принятие решения об использовании согласно статье 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации.
Вариант № 3. Выдача разрешения согласно статье 39.36-1 Земельного кодекса Российской Федерации.
Вариант № 4. Исправление технической ошибки.
Вариант № 5. Получение дубликата.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2.1. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливаются признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице № 1 приложения № 1 к административному регламенту.

Профилирование осуществляется в Администрации и посредством Единого портала.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.2.3. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются в Администрации в общедоступном для ознакомления месте.

3.3. Вариант № 1. Выдача разрешения согласно статье 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации

3.3.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги заявителю являются:

решение о выдаче разрешения;

решение об отказе в выдаче разрешения.

Документом, содержащим решение о выдаче разрешения является постановление Администрации о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче разрешения является постановление Администрации об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута.

3.3.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя; оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации; распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет:

заявление о выдаче разрешения по форме, приведенной в приложении № 2 к административному регламенту;
документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);
схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении ЕГРН).

3.3.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

выписка из ЕГРН об объекте недвижимости;
копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр;
выписка из ЕГРЮЛ (в случае обращения юридического лица);
выписка из ЕГРИП (в случае обращения индивидуального предпринимателя);
иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации.

3.3.3.3. Способ подачи заявления о выдаче разрешения и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в Администрацию (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением либо на адрес электронной почты);

посредством Единого портала в электронном виде по адресу: <https://gosuslugi.ru/600154/1/form>.

3.3.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Администрации, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

2) при почтовом отправлении или посредством направления на адрес электронной почты:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического или физического лица, заверенная в установленном законодательством порядке;

3) при подаче заявления (запроса) посредством Единого портала:

посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

при обращении представителя заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

3.3.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;
к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.3.3.1. административного регламента.
представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

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

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

подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований;

неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме на Едином портале;

наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 5 к административному регламенту.

3.3.3.6. В приеме запроса участвует: Администрация.

Возможность приема Администрацией запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.3.3.7. Регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.3.4.1. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии:

выписка из ЕГРН об объекте недвижимости.

Федеральная налоговая служба:

выписка из ЕГРЮЛ (в случае обращения юридического лица);

выписка из ЕГРИП (в случае обращения индивидуального предпринимателя).

Федеральное агентство по недропользованию:

сведения из Государственного реестра участков недр, предоставленных в пользование, и лицензий на пользование участками

недр о лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр.

3.3.4.2. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, запрашиваемые сведения - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

Министерство экологии и природных ресурсов Тамбовской области:

копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр.

Срок направления запроса составляет 1 рабочий день после регистрации в Администрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий муниципальную услугу не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

заявление подано с нарушением требований, установленных пунктами 3 и 4 Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 № 1244;

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.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 18 дней с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в Администрации;

путем направления электронного документа в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Результат муниципальной услуги выдается в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления Администрацией результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.3.7. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 25 дней.

3.4. Вариант № 2. Принятие решения об использовании согласно статье 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации

3.4.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги заявителю являются:

решение об использовании;

решения об отказе в использовании;

Документом, содержащим решение об использовании, является постановлением Администрации об использовании земель или земельного участка без его предоставления и установления сервитута, публичного сервитута для размещения объектов.

Документом, содержащим решение об отказе в использовании, является постановлением Администрации об отказе в использовании земель или земельного участка без его предоставления и установления сервитута, публичного сервитута для размещения объектов.

3.4.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя; оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации; распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.4.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет:

заявление о выдаче разрешения по форме, приведенной в приложении № 3 к административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

документы, подтверждающие основания для использования земельного участка для размещения объектов (проектная документация, схема монтажа, установки, размещения);

схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием единой системы координат МСК-68, применяемой при ведении государственного реестра недвижимости в Тамбовской области).

3.4.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

выписка из ЕГРН об объекте недвижимости;

выписка из ЕГРЮЛ (в случае обращения юридического лица);

выписка из ЕГРИП (в случае обращения индивидуального предпринимателя).

3.4.3.3. Способ подачи заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в Администрацию (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением либо на адрес электронной почты);

посредством Единого портала в электронном виде по адресу: <https://gosuslugi.ru/600154/1/form>.

3.4.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Администрации, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

2) при почтовом отправлении или посредством направления на адрес электронной почты:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического или физического лица, заверенная в установленном законодательством порядке;

3) при подаче заявления (запроса) посредством Единого портала:

посредством единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

при обращении представителя заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с отсканированной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

3.4.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.4.3.1. административного регламента.

представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

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

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

подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований;

неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме на Едином портале;

наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 5 к административному регламенту.

3.4.3.6. В приеме запроса участвует: Администрация.

Возможность приема Администрацией, запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.4.3.7. Регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.4.4.1. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии:

выписка из ЕГРН об объекте недвижимости.

Федеральная налоговая служба:

выписка из ЕГРЮЛ (в случае обращения юридического лица);

выписка из ЕГРИП (в случае обращения индивидуального предпринимателя).

3.4.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

в заявлении указана цель использования земель или земельного участка, не соответствующая размещению и эксплуатации объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации;

размещение объектов приведет к невозможности использования земель или земельных участков в соответствии с их разрешенным использованием;

размещаемые объекты не соответствуют документам территориального планирования, правилам благоустройства территории муниципального образования;

земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 11 рабочих дней с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.4.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в Администрации;

путем направления электронного документа в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Результат муниципальной услуги выдается в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления Администрацией результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.4.7. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 15 рабочих дней.

3.5. Вариант № 3. Выдача разрешения согласно статье 39.36-1 Земельного кодекса Российской Федерации

3.5.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги заявителю являются:

- решение о выдаче разрешения;
- решение об отказе в выдаче разрешения.

Документом, содержащим решение о выдаче разрешения является постановление Администрации о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче разрешения является постановление Администрации об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута.

3.5.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом: прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги; межведомственное информационное взаимодействие; приостановление предоставления муниципальной услуги; принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги; предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: получение дополнительных сведений от заявителя; оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации; распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.5.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет:

заявление о выдаче разрешения по форме, приведенной в приложении № 4 к административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

схема границ предлагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использование земель или части земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении ЕГРН);

копии документов, подтверждающих возведение объектов до дня вступления в силу Федерального закона от 05.04.2021 № 79-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 79-ФЗ) (при наличии) (в случае, если заявление подается в отношении объектов, являющихся некапитальными сооружениями, возведенных до дня вступления в силу Федерального закона № 79-ФЗ, а также стоянок технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства, предоставленных им до дня вступления в силу Федерального закона № 79-ФЗ);

копии документов о регистрации транспортного средства на имя заявителя (если указанные документы (копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в государственном реестре транспортных средств), копия водительского удостоверения заявителя или копии документов на средство передвижения инвалидов.

3.5.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

выписка из ЕГРН о земельном участке, использование которого планируется для возведения объекта (в случае если планируется использование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности);

сведения, подтверждающие отнесение заявителя к категории ветеранов Великой Отечественной войны, инвалидов I группы, лиц, воспитывающих ребенка-инвалида, включая усыновленных и принятых под опеку (попечительство) (в случае, если подается заявление о разрешении на использование земель или земельного участка для возведения некапитальных гаражей данными категориями граждан);

справка, подтверждающая факт установления инвалидности заявителя (в случае если планируется использование земельного участка для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства);

сведения о транспортных средствах, зарегистрированных на имя заявителя.

3.5.3.3. Способ подачи заявления о выдаче разрешения и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в Администрацию (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением либо на адрес электронной почты);

посредством Единого портала в электронном виде по адресу: <https://gosuslugi.ru/600154/1/form>.

3.5.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Администрации, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

2) при почтовом отправлении или посредством направления на адрес электронной почты:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя физического лица, заверенная в установленном законодательством порядке;

3) при подаче заявления (запроса) посредством Единого портала:

посредством единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

при обращении представителя заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

3.5.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации;

представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;
подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований;

неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме на Едином портале;

наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 5 к административному регламенту.

3.5.3.6. В приеме запроса участвует Администрация.

Возможность приема Администрацией запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) отсутствует.

3.5.3.7. Регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.5.4.1. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии:

выписка из ЕГРН об объекте недвижимости.

Федеральная налоговая служба:

выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о государственной регистрации актов гражданского состояния (сведения о рождении, усыновлении детей) (для лиц, воспитывающих ребенка-инвалида);

Министерство внутренних дел Российской Федерации:

сведения о транспортных средствах, зарегистрированных на имя заявителя.

3.5.4.2. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, запрашиваемые сведения - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

сведения, подтверждающие факт инвалидности заявителя;

сведения, подтверждающие факт инвалидности ребенка-инвалида (для лиц, воспитывающих ребенка-инвалида);

сведения, подтверждающие отнесение заявителя к категории ветеранов Великой Отечественной войны.

Срок направления запроса составляет 1 рабочий день после регистрации в Администрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий муниципальную услугу не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.5.4.3. Администрация организует между входящими в ее состав структурными подразделениями обмен следующими сведениями, необходимыми для предоставления муниципальной услуги:

решение органа опеки и попечительства (для лиц, воспитывающих ребенка-инвалида).

3.5.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги.

3.5.5.1. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:

на рассмотрении в Администрации находится представленное ранее другим гражданином заявление и испрашиваемое место для возведения гаража или стоянки средства передвижения инвалидов частично или полностью совпадает.

3.5.5.2. Состав и содержание осуществляемых при приостановлении предоставления муниципальной услуги административных действий:

принятие решения о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления;

направление принятого решения заявителю в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

3.5.5.3. Перечень оснований для возобновления предоставления муниципальной услуги:

принятие решения по ранее поступившему заявлению.

3.5.5.4. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги:

срок рассмотрения поданного позднее заявления приостанавливается до принятия решения по ранее поступившему заявлению.

3.5.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

заявление подано с нарушением требований, указанных в пунктах 2.2 - 2.3 Порядка использования земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства на территории области, утвержденного приказом министерства имущественных отношений и государственного заказа Тамбовской области от 30.10.2023 № 607;

размещение объекта, указанного в заявлении, не предусмотрено схемой размещения таких объектов;

заявитель не имеет статуса инвалида (в случае подачи заявления на выдачу разрешения для возведения стоянки средства передвижения инвалида);

земельный участок (участки), указанный в заявлении, на котором планируется размещение объектов, предоставлен на праве аренды, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования третьим лицам либо находится в частной собственности;

в отношении земель или земельного участка (участков), указанных в заявлении, ранее выдано разрешение;

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

на указанном в заявлении месте размещения объекта находится объект, принадлежащий иному лицу;

имеется ранее выданное заявителю уполномоченным органом разрешение.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 18 дней с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.5.7. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;
посредством направления на адрес электронной почты;
путем выдачи в Администрации;
путем направления электронного документа в личный кабинет заявителя на Едином портале.
Результат муниципальной услуги выдается в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления Администрацией результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) отсутствует.

3.5.8. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 25 дней.

3.6. Вариант № 4. Исправление технической ошибки

3.6.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги заявителю являются:

исправление технической ошибки;
отказ в исправлении технической ошибки.

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является выданное взамен документа, содержащего техническую ошибку постановление Администрации о выдаче разрешения на использование (об использовании) земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в исправлении технической ошибки.

3.6.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги, межведомственное информационное взаимодействие, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.6.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.6.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет:

заявление об исправлении технической ошибки по форме, приведенной в приложении № 6 к административному регламенту;
документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.6.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

3.6.3.3. Способ подачи заявления об исправлении технической ошибки и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в Администрацию (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением).

3.6.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Администрации, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица или физического лица, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.6.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.6.3.1 административного регламента.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 5 к административному регламенту.

3.6.3.6. В приеме запроса участвует Администрация.

Возможность приема Администрацией запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.6.3.7. Регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.6.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

отсутствие факта допущения технической ошибки.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.6.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;
путем выдачи в Администрации.

Результат муниципальной услуги выдается в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления Администрацией результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней.

3.7. Вариант № 5. Получение дубликата

3.7.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги заявителю являются:

выдача дубликата;

отказ в выдаче дубликата.

Документом, содержащим решение о выдаче дубликата, является дубликат.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликата, является уведомление об отказе в выдаче дубликата.

3.7.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги, межведомственное информационное взаимодействие, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.7.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.7.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет:

заявление о выдаче дубликата по форме, приведенной в приложении № 7 к административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.7.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

3.7.3.3. Способ подачи заявления о выдаче дубликата и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в Администрацию (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением).

3.7.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Администрации, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица или физического лица, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.7.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.7.3.1 административного регламента.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 5 к административному регламенту.

3.7.3.6. В приеме запроса участвует Администрация.

Возможность приема Администрацией запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.7.3.7. Регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.7.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

отсутствие ранее принятого постановления Администрации о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута или об использовании земель или земельного участка без его предоставления и установления сервитута, публичного сервитута для размещения объектов.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 1 рабочий день.

3.7.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в Администрации.

Результат муниципальной услуги выдается в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления Администрацией результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги,

а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, принятием решений и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется уполномоченным должностным лицом Администрации, а также муниципальными служащими, ответственными за выполнение административных действий,

входящих в состав административных процедур, в рамках своей компетенции.

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

4.2.1. 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, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации.

4.2.2. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом деятельности Администрации.

Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц Администрации.

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

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, виновные должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.3. О мерах, принятых в отношении должностных лиц, виновных в нарушении положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, в течение 10 рабочих дней со дня принятия таких мер Администрация сообщает в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

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

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращения (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

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

вносить предложения о мерах по устранению нарушений административного регламента.

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте, на Едином портале или лично в устной и (или) письменной форме.

5.2. Жалоба может быть подана заявителем главе Знаменского муниципального округа Тамбовской области (главе Администрации) при обжаловании действий (бездействия) и решений Администрации, должностного лица, муниципального служащего Администрации:

в письменной форме на бумажном носителе посредством почтового отправления;

в электронной форме с использованием Единого портала или официального сайта.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

Таблица № 1. Перечень общих признаков заявителей

Наименование признака заявителя	Значение признака заявителя
Муниципальная услуга «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»	
1. Цель обращения?	1. Выдача разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации 2. Выдача решения об использовании земель или земельного участка без его предоставления и установления сервитута, публичного сервитута в целях размещения объектов, указанных в пункте 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации 3. Выдача разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута в целях размещения объектов, предусмотренных статьей 39.36-1 Земельного кодекса Российской Федерации 4. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в

	результате предоставления муниципальной услуги документах 5. Получение дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги
2. Кто обратился за услугой?	1. Заявитель 2. Представитель
3. К какой категории относится заявитель?	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо
4. Какая цель использования земельного участка?	1. В целях проведения инженерных изысканий либо капитального или текущего ремонта линейного объекта на срок не более одного года 2. В целях строительства временных или вспомогательных сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы), складирования строительных и иных материалов, техники для обеспечения строительства, реконструкции линейных объектов федерального, регионального или местного значения на срок их строительства, реконструкции 3. В целях осуществления геологического изучения недр на срок действия соответствующей лицензии 4. В целях возведения некапитальных строений, сооружений, предназначенных для осуществления товарной аквакультуры (товарного рыбоводства), на срок действия договора пользования рыболовным участком 5. В целях обеспечения судоходства для возведения на береговой полосе в пределах внутренних водных путей некапитальных строений, сооружений 6. В целях размещения объектов, для которых не требуется получение разрешения на строительство 7. В целях возведения гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо стоянок средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства

Таблица № 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

Категория заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги
Вариант № 1: «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута согласно статье 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации»	
Юридические лица и физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели)	Решение о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута
Юридические лица и физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели)	Решение об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута
Вариант № 2: «Принятие решения об использовании земель или земельного участка без его предоставления и установления сервитута, публичного сервитута для размещения объектов согласно статье 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации»	
Юридические лица и физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели)	Решение об использовании земель или земельного участка без его предоставления и установления сервитута, публичного сервитута для размещения объектов
Юридические лица и физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели)	Решение об отказе в использовании земель или земельного участка без его предоставления и установления сервитута, публичного сервитута для размещения объектов
Вариант № 3: Выдача разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута согласно статье 39.36-1 Земельного кодекса Российской Федерации	
Физические лица	Решение о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута
Физические лица	Решение об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута
Вариант № 4: «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах»	
Юридические лица, физические лица, индивидуальные предприниматели	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах
Юридические лица, физические лица, индивидуальные предприниматели	Отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах

Вариант № 5: «Получение дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги»	
Юридические лица и физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели)	Выдача дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги
Юридические лица и физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели)	Отказ в выдаче дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на использование земель
или земельного участка без предоставления земельных
участков и установления сервитута, публичного сервитута»

Форма

Администрация Знаменского муниципального округа Тамбовской области

сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии) физического лица; полное наименование,
организационно-правовая форма юридического лица)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя,
- для физического лица; ИНН, ОГРН - для юридического лица, ИП)

(адрес места регистрации, места жительства
- для физического лица; адрес места нахождения - для юридического лица)

(номер телефона, почтовый адрес, адрес электронной почты)

сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии), реквизиты документа,
удостоверяющего личность, подтверждающего полномочия, номер телефона)

Заявление

о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута

Прошу выдать разрешение на использование земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута согласно статье 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации.

Предполагаемая цель использования земель или земельного участка в соответствии с пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации _____

Площадь земельного участка (часть): _____ кв.м.

Кадастровый номер земельного участка: _____

(в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части)

Местоположение земельного участка: _____

Срок использования земель или земельного участка (в пределах срока, установленного пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации): _____.

(Информация о необходимости осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель из состава земель населенных пунктов, предоставленных для обеспечения обороны и безопасности, земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения (за исключением земель, указанных в пункте 3 части 2 статьи 23 Лесного кодекса Российской Федерации), в отношении которых подано заявление, - в случае такой необходимости).

Результат рассмотрения заявления прошу:
(выбрать один из способов получения результата)

	Выдать в Администрации
	Направить почтовым отправлением по адресу _____
	Направить в личный кабинет на Едином портале (в случае подачи заявления посредством Единого портала)

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____
- ...

Дата подачи: «__» _____ 20__ г. Подпись: _____

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления
земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

Форма

Администрация Знаменского муниципального округа Тамбовской области

_____ сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии) физического лица; полное наименование,
организационно-правовая форма юридического лица)

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя,
- для физического лица; ИНН, ОГРН - для юридического лица, ИП)

_____ (адрес места регистрации, места жительства
- для физического лица; адрес места нахождения - для юридического лица)

_____ (номер телефона, почтовый адрес, адрес электронной почты)

_____ сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии), реквизиты документа,
удостоверяющего личность, подтверждающего полномочия, номер телефона)

Заявление

о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута,
публичного сервитута

Прошу разрешить использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, а также земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельного участка и установления сервитута согласно статье 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации для размещения объектов _____ площадью _____ кв.м,

Кадастровый номер земельного участка: _____
(в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части)

Местоположение земельного участка: _____

Срок использования земель или земельного участка: _____
(при размещении и эксплуатации элементов благоустройства территории срок не указывается)

Цель использования земельного участка: _____
(в качестве цели использования земельного участка указывается размещение и эксплуатация объектов, виды, которых установлены Правительством Российской Федерации)

Результат рассмотрения заявления прошу:
(выбрать один из способов получения результата)

	Выдать в Администрации
	Направить почтовым отправлением по адресу _____
	Направить в личный кабинет на Едином портале (в случае подачи заявления посредством Единого портала)

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____

...

Дата подачи: «__» _____ 20__ г. Подпись: _____

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления
земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

Форма

Администрация Знаменского муниципального округа Тамбовской области

сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии) физического лица; полное наименование,
организационно-правовая форма юридического лица)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя,
- для физического лица; ИНН, ОГРН - для юридического лица, ИП)

(адрес места регистрации, места жительства
- для физического лица; адрес места нахождения - для юридического лица)

(номер телефона, почтовый адрес, адрес электронной почты)

сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии), реквизиты документа,
удостоверяющего личность, подтверждающего полномочия, номер телефона)

Заявление

о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления
сервитута, публичного сервитута

Прошу выдать разрешение на использование земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута согласно статье 39.36-1 Земельного кодекса Российской Федерации.

Принадлежность к категории граждан, обладающих правом на бесплатное использование земельного участка для размещения некапитального гаража либо стоянки средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства:
_____;

Цель использования земель или земельного участка: _____

Кадастровый номер или номер кадастрового квартала земель, либо земельного участка, либо его части: _____

Местоположение земельного участка: _____

Площадь земель, земельного участка или его части: _____ кв.м.

Учетный номер в соответствии со Схемой размещения объектов: _____

Срок использования земель, земельного участка: _____

(не должен превышать срок, на который утверждается Схема размещения объектов, а также срок действия установленной инвалидности (в случае выдачи разрешения для размещения стоянки средств передвижения инвалидов)

Результат рассмотрения заявления прошу:

(выбрать один из способов получения результата)

<input type="checkbox"/>	Выдать в Администрации
<input type="checkbox"/>	Направить почтовым отправлением либо электронной почтой по адресу _____

Направить в личный кабинет на Едином портале (в случае подачи заявления посредством Единого портала)

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____
- ...

Дата подачи: «__» _____ 20__ г. Подпись: _____

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления
земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

Форма

(Бланк Администрации)

№ _____

_____ сведения о заявителе (для физического лица - Ф.И.О.
(последнее - при наличии), адрес места регистрации, места
жительства; для юридического лица - полное наименование, адрес
места нахождения, почтовый адрес)

**Уведомление
об отказе в приеме документов**

Вам отказано в приеме документов, представленных Вами для предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута», в

_____ по следующим основаниям

_____ (указать орган, в который поданы документы)

_____ (указываются причины отказа в приеме документов со ссылкой на положения административного регламента)

Дополнительная информация _____.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с запросом о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. ответственного исполнителя)

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на использование земель
или земельного участка без предоставления земельных
участков и установления сервитута, публичного сервитута»

Форма

Администрация Знаменского муниципального округа Тамбовской области

_____ сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица; полное наименование юридического лица)

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, - для физического лица; ИНН, ОГРН - для юридического лица, ИП)

_____ (адрес места регистрации, места жительства - для физического лица; адрес места нахождения - для юридического лица)

_____ (номер телефона, адрес электронной почты)

_____ сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, номер телефона)

**Заявление
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в
результате предоставления муниципальной услуги документах**

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в _____
указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления муниципальной услуги, содержащего опечатку и (или) ошибку

Сведения, подлежащие исправлению:

Текущая редакция: _____

_____ (перечислить сведения и их параметры, подлежащие исправлению)

Новая редакция: _____

_____ (указать новую редакцию сведений и их параметров)

Приложение: (прилагаются документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки – при необходимости)

1. _____

2. _____

3. _____

...

Результат рассмотрения запроса прошу:

(выбрать один из способов получения результата)

<input type="checkbox"/>	Выдать в Администрации
<input type="checkbox"/>	Направить почтовым отправлением по адресу _____

Дата подачи: «__» _____ 20__ г. Подпись: _____

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

Форма

Администрация Знаменского муниципального округа Тамбовской области

_____ сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица; полное наименование юридического лица)

_____ реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, - для физического лица; ИНН, ОГРН - для юридического лица, ИП)

_____ (адрес места регистрации, места жительства - для физического лица; адрес места нахождения - для юридического лица)

_____ (номер телефона, адрес электронной почты)

_____ сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, номер телефона)

**Заявление
о выдаче дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги**

Прошу выдать дубликат _____
указать реквизиты документа, ранее выданного по результатам
предоставления муниципальной услуги

Дополнительные сведения (при наличии) _____.

Приложение (при наличии):

1. _____
2. _____
3. _____
- ...

Результат рассмотрения запроса прошу:
(выбрать один из способов получения результата)

<input type="checkbox"/>	Выдать в Администрации
<input type="checkbox"/>	Направить почтовым отправлением по адресу _____

Дата подачи: «__» _____ 20__ г. Подпись: _____

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗНАМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

09.10.2024

р.п. Знаменка

№ 1476

О внесении изменений в приложение, утвержденное постановлением администрации муниципального округа от 24.04.2024 № 589 «Об утверждении Перечня муниципального недвижимого имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Знаменского муниципального округа»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация муниципального округа:

1. Внести в приложение, утвержденное постановлением администрации муниципального округа от 24.04.2024 № 589 «Об утверждении Перечня муниципального недвижимого имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Знаменского муниципального округа» следующие изменения, изложив их в редакции согласно приложению.

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления Знаменского муниципального округа Тамбовской области – газете «Информационный вестник Знаменского муниципального округа Тамбовской области» и разместить на сайте администрации муниципального округа в сети «Интернет» r52.tmbreg.ru.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального округа А.А. Елисеева.

Врио главы Знаменского
муниципального округа

Т.К. Ермолаева

Перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и
(или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим
инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Знаменского муниципального округа

№ п/п	Адрес (местоположение) объекта <1>	Вид объекта недвижимости; тип движимого имущества <2>	Наименование объекта учета <3>	Сведения о недвижимом имуществе		
				Основная характеристика объекта недвижимости <4>		
				Тип (площадь – для земельных участков, зданий, помещений; протяженность, объем, площадь; глубина залегания – для сооружений; протяженность, объем, площадь, глубина залегания согласно проектной документации – для объектов незавершенного строительства)	Фактическое значение/Проектируемое значение (для объектов незавершенного строительства)	Единица измерения (для площади – кв.м.; для протяженности – м.; для глубины залегания – м; для объема – куб.м)
1	2	3	4	5	6	7
1	Тамбовская область, Знаменский район, р.п.Знаменка, ул.Парковая, д.13	помещение	помещение	площадь	11,2	кв.м.
2	Тамбовская область, Знаменский район, п.Первомайское, ул.Г.С.Титова	помещение	помещение	площадь	18,7	кв.м.
3	Тамбовская область, Знаменский район, п.Первомайское, ул.Г.С.Титова	здание	здание	площадь	176,8	кв.м.
4	Тамбовская область, Знаменский район, р.п.Знаменка, ул. Парковая, д.13	письменный стол	письменный стол	-	-	шт.
5	Тамбовская область, Знаменский район, р.п.Знаменка, ул. Парковая, д.13	помещение	помещение	площадь	19,5	кв.м.
6	Тамбовская область, Знаменский район, п.Первомайское, ул.Г.С.Титова	помещение	помещение	площадь	35,5	кв.м.
7	Тамбовская область, Знаменский район, рп.Знаменка, ул.Красная площадь, примерно в 37 м. от дома №13 по направлению юго-восток	земельный участок	земельный участок	площадь	153	кв.м.
8	Тамбовская область, Знаменский район, р.п.Знаменка, ул.Советская примерно в 10 метрах по направлению на северо-восток от дома № 20 а	земельный участок	земельный участок	площадь	46	кв.м.
9	Тамбовская область, Знаменский район, р.п.Знаменка, ул. Парковая, д.13	помещение	помещение	площадь	22,3	кв. м.
10	Тамбовская область, Знаменский район, р.п.Знаменка, ул.Парковая, д.13	письменный стол	письменный стол	-	-	шт.
11	Тамбовская область, Знаменский район, р.п.Знаменка, ул.Парковая, д.13	шкаф	шкаф	-	-	шт.

12	Тамбовская область, Знаменский район, р.п.Знаменка, ул.Красная площадь, д.8	помещение	помещение	площадь	28,7	кв.м.
13	Тамбовская область, Знаменский район, р.п.Знаменка, ул.Гагарина, д.7а	помещение	помещение	площадь	56,9	кв.м.
14	Тамбовская область, Знаменский район, р.п.Знаменка, ул.Красная площадь, д.8	письменный стол	письменный стол	-	-	шт.
15	Тамбовская область, Знаменский район, р.п.Знаменка, ул.Красная площадь, д.8	шкаф	шкаф	-	-	шт.
16	Тамбовская область, Знаменский район, р.п.Знаменка, ул.Гагарина, д.7а	шкаф	шкаф	-	-	шт.
17	Тамбовская область, Знаменский район, р.п.Знаменка, ул.Гагарина, д.7а	письменный стол	письменный стол	-	-	шт.
18	Тамбовская область, Знаменский район, р.п.Знаменка, ул.Гагарина, д.7а	шкаф для хранения документов	шкаф для хранения документов	-	-	шт.
19	Тамбовская область, Знаменский район, р.п. Знаменка, ул. Парковая, д.13	рабочий стол	рабочий стол	-	-	шт.
20	Тамбовская область, Знаменский район, р.п. Знаменка, ул.Красная площадь, д.8	рабочий стол	рабочий стол	-	-	шт.

Сведения о недвижимом имуществе					Сведения о движимом имуществе			
Кадастровый номер <5>		Техническое состояние объекта недвижимости <6>	Категория земель <7>	Вид разрешенного использования <8>	Государственный регистрационный знак (при наличии)	Марка, модели	Год выпуска	Состав (принадлежности) имущества <9>
Номер	Тип (кадастровый, условный, устаревший)							
8	9	10	11	12	13	14	15	16
-	-	-	-	-	-	-	-	-
68:04:2801001:73	Кадастро-вый	-	-	-	-	-	-	-
68:04:0000000:548	Кадастро-вый	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	Земли населенных пунктов	Для размещения нестационарных торговых объектов	-	-	-	-
-	-	-	Земли населенных пунктов	Для размещения нестационарных торговых объектов	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-
68-68-03/011/2009-83	условный							

Сведения о правообладателях и о правах третьих лиц на имущество						
Для договора аренды и безвозмездного пользования		Наименование правообладателя <11>	Наличие ограниченного вещного права на имущество <12>	ИНН правообладателя <13>	Контактный номер телефона <14>	Адрес электронной почты <15>
Наличие права аренды или права безвозмездного пользования на имущество <10>	Дата окончания срока действия договора (при наличии)					
17	18	19	20	21	22	23
аренда	26.06.2025	Носова Татьяна Алексеевна	-	680401295408	-	-
аренда	01.01.2025	Тисленко Владимир Валентинович	-	683200959421	-	-
аренда	01.01.2025	Общество с ограниченной ответственностью (далее-ООО) «Квартет»	-	6804504369	-	-
аренда	11.10.2024	Кочетков Евгений Владимирович	-	680401797415	-	-
аренда	01.11.2024	Кочетков Евгений Владимирович	-	680401797415	-	-
аренда	10.02.2025	Тисленко Владимир Валентинович	-	683200959421	-	-
аренда	31.12.2024	Авдеев Руслан Викторович	-	680400810092	-	-
аренда	16.01.2025	ООО «Жупиков»	-	6829004230	-	-
аренда	28.06.2025	Хазова Татьяна Сергеевна	-	682010228252	-	-
аренда	28.06.2025	Носова Татьяна Алексеевна	-	680401295408	-	-
аренда	01.07.2025	Носова Татьяна Алексеевна	-	680401295408	-	-
аренда	21.03.2025	Новичкова Марина Сергеевна	-	680401865168	-	-
аренда	01.09.2025	ООО «Жилищно-коммунальные системы»	-	6820027554	-	-
аренда	21.03.2025	Новичкова Марина Сергеевна	-	680401865168	-	-
аренда	25.01.2025	Новичкова Марина Сергеевна	-	680401865168	-	-
аренда	28.06.2025	ООО «Жилищно-коммунальные системы»	-	6820027554	-	-
аренда	01.07.2025	ООО «Жилищно-коммунальные системы»	-	6820027554	-	-
аренда	01.07.2025	ООО «Жилищно-коммунальные системы»	-	6820027554	-	-
аренда	01.09.2025	Носова Татьяна Алексеевна	-	680401295408	-	-
аренда	01.09.2025	Новичкова Марина Сергеевна	-	680401865168	-	-

Начальник отдела по управлению
имуществом и землеустройству

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗНАМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

01.10.2024

р.п. Знаменка

№ 270-р

Об утверждении основных направлений бюджетной и налоговой политики Знаменского муниципального округа Тамбовской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов

В целях реализации бюджетного процесса в Знаменском муниципальном округе Тамбовской области, разработки проекта бюджета Знаменского муниципального округа Тамбовской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов, в соответствии с требованиями статьи 172 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьи 32 решения Совета депутатов от 21.09.2023 № 27 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Знаменском муниципальном округе Тамбовской области»:

1. Утвердить основные направления бюджетной и налоговой политики Знаменского муниципального округа Тамбовской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов (далее – Основные направления) согласно приложению.

2. Органам исполнительной власти муниципального округа осуществлять формирование доходов, бюджетных ассигнований бюджета Знаменского муниципального округа Тамбовской области на исполнение расходных обязательств Знаменского муниципального округа Тамбовской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов, а также распределять предельные объемы бюджетных ассигнований бюджета Знаменского муниципального округа Тамбовской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов в соответствии с Основными направлениями.

3. Опубликовать настоящее распоряжение в периодическом печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления Знаменского муниципального округа Тамбовской области – газете «Информационный вестник Знаменского муниципального округа Тамбовской области».

Глава Знаменского
муниципального округа

В.И. Елисеев

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНЫ
распоряжением администрации округа
от 01.10.2024 № 270-р

Основные направления бюджетной и налоговой политики Знаменского муниципального округа
Тамбовской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов

Основные направления бюджетной и налоговой политики Знаменского муниципального округа Тамбовской области (далее - Знаменский муниципальный округ) на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов разработаны в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, Тамбовской области и Знаменского муниципального округа.

При формировании основных направлений бюджетной и налоговой политики учтены основные положения:

Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2024 № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036».

Целью Основных направлений бюджетной и налоговой политики Знаменского муниципального округа на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов является определение условий, используемых при составлении бюджета Знаменского муниципального округа на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов, и подходов к его формированию.

Основные направления налоговой политики Знаменского муниципального округа на 2025 год
и на плановый период 2026 и 2027 годов

Главным стратегическим ориентиром налоговой политики является стабильность, предсказуемость регионального налогового законодательства, создание прозрачных конкурентных условий развития бизнеса.

В целом в налоговой политике приоритетом остается обеспечение стабильных налоговых условий для хозяйствующих субъектов, повышение эффективности стимулирующей функции налоговой системы и улучшение качества администрирования с сопутствующим облегчением административной нагрузки для налогоплательщиков и повышением собираемости налогов.

Налоговая политика Знаменского муниципального округа в 2025 году и плановом периоде до 2027 года ориентирована на развитие доходного потенциала Знаменского муниципального округа на основе экономического роста.

Основными направлениями налоговой политики Знаменского муниципального округа в среднесрочной перспективе являются:

реализация механизмов налогового стимулирования в рамках приоритетных направлений инвестиционной политики Тамбовской области;

стимулирование применения налогоплательщиками инвестиционного налогового вычета;
обеспечение бюджетной, экономической и социальной эффективности налоговых расходов бюджета Знаменского муниципального округа;

оказание содействия среднему и малому бизнесу для развития предпринимательской деятельности;

усиление мер по укреплению налоговой дисциплины налогоплательщиков;

создание справедливых конкурентных условий развития бизнеса;

совершенствование методов налогового администрирования через повышение прозрачности и эффективности работы с дебиторской задолженностью;

повышение эффективности управления муниципальным имуществом Знаменского муниципального округа.

В 2024-2026 годах планируется продолжить проводимую ранее работу по укреплению доходной базы бюджета Знаменского муниципального округа за счет наращивания стабильных доходных источников и мобилизации в бюджет имеющихся резервов.

При формировании прогноза поступлений налоговых и неналоговых доходов на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов бюджета Знаменского муниципального округа Тамбовской области учтены изменения, внесенные в налоговое законодательство:

в части налога на доходы физических лиц:

введение дифференцированных ставок по налогу на доходы физических лиц в зависимости от размера и вида дохода;

увеличение размеров стандартных налоговых вычетов на второго ребенка с 1 400 до 2 800 рублей и последующих детей с 6 000 до 12 000 рублей;

увеличение предельного размера доходов, до достижения которого применяются стандартные налоговые вычеты, с 3 500 тысяч рублей до 450 тысяч рублей;

распространение стандартного налогового вычета на лиц, выполнивших нормативы испытаний (тестов) комплекса «Готов к труду и обороне» и прошедших диспансеризацию.

Налогообложение доходов участников специальной военной операции, получаемых в связи с участием в ней, остается неизменным;

в части упрощенной системы налогообложения:

увеличение с 01.01.2025 предельного размера доходов налогоплательщиков, применяющих упрощенную систему налогообложения, с 200 миллионов рублей до 450 миллионов рублей, а также остаточной стоимости основных средств со 150 миллионов рублей до 200 миллионов рублей;

повышение со 112,5 миллионов рублей до 337,5 миллионов рублей величины предельного размера доходов организаций в целях перехода на упрощенную систему налогообложения по итогам девяти месяцев года, предшествующего переходу;

увеличение средней численности работников со 100 человек до 130 человек;

ежегодная индексация величины предельного размера доходов и остаточной стоимости основных средств на коэффициент-дефлятор;

в части имущественных налогов:

установление на региональном и местном уровнях ставок налога:

для недвижимого имущества с кадастровой стоимостью свыше 300 миллионов рублей - до 2,5 процентов;

для земельных участков с кадастровой стоимостью свыше 300 миллионов рублей - до 1,5 процентов;

установление на бессрочной основе налоговой ставки 1,6 процента по налогу на имущество организаций в отношении железнодорожных путей общего пользования и сооружений, являющихся их неотъемлемой технологической частью;

в части местных налогов:

введение туристического налога.

По результатам проведенной в 2024 году оценки эффективности налоговых расходов все налоговые льготы признаны эффективными и не требуют отмены.

В целях реализации на территории Тамбовской области Единого федерального стандарта региональных мер поддержки граждан Российской Федерации, принимающих участие в специальной военной операции, планируется введение дополнительной льготы по транспортному налогу членам их семей, а также продление действующих льгот.

В целях поддержки малого и среднего предпринимательства продлевается до 01.01.2027 применение нулевой налоговой ставки для вновь зарегистрированных предпринимателей, применяющих патентную или упрощенную систему налогообложения.

Основные направления бюджетной политики Знаменского муниципального округа на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов

Основные направления бюджетной политики Знаменского муниципального округа на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов сохраняют преемственность целей и задач, определенных в предшествующем периоде.

При выработке основных направлений бюджетной политики Знаменского муниципального округа на очередной бюджетный цикл учтены особенности Знаменского муниципального округа, связанные с определением в этот период потенциально возможного объема имеющихся финансовых источников для обеспечения расходных обязательств Знаменского муниципального округа.

Обеспечение устойчивости и сбалансированности бюджета Знаменского муниципального округа остается базовым принципом ответственной бюджетной политики Знаменского муниципального округа, а формирование проекта бюджета Знаменского муниципального округа Тамбовской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов будет осуществляться с учетом необходимости выполнения обязательств муниципального округа в рамках заключенных с Министерством финансов Тамбовской области соглашений и установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации ограничений.

Основными направлениями бюджетной политики Знаменского муниципального округа Тамбовской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов являются:

обеспечение социально-значимых расходных обязательств, в том числе по оплате труда и начислениям на оплату труда;

обеспечение учета расходных обязательств, обусловленных реализацией национальных проектов, с учетом изменения уровней софинансирования национальных проектов и государственных программ Тамбовской области;

приоритизация действующих расходных обязательств;

ограничение принятия решений, влекущих возникновение новых расходных обязательств Знаменского муниципального округа по мероприятиям, не имеющие первоочередного значения;

рациональное и эффективное использование имеющихся бюджетных средств;

выполнение условий соглашений, заключенных от имени Знаменского муниципального округа:

о мерах по социально-экономическому развитию и оздоровлению муниципальных финансов.

Особенностью очередного бюджетного цикла является формирование расходных обязательств Знаменского муниципального округа в целях реализации задач, поставленных Президентом Российской Федерации в Послании Федеральному Собранию Российской Федерации от 29.02.2024 и Указе Президента Российской Федерации от 07.05.2024 № 509 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года».

Бюджетная политика Знаменского муниципального округа призвана обеспечить финансовыми ресурсами расходные обязательства муниципального округа по закрепленным за ним региональным законодательством полномочиям. Прогнозируется, что с этой целью более 60 процентов расходов бюджета Знаменского муниципального округа составят бюджетные ассигнования на финансирование отраслей социальной сферы.

Расходы бюджета Знаменского муниципального округа планируется реализовать программным методом.

Основными приоритетами в направлении расходования средств бюджета Знаменского муниципального округа в 2025

году и плановом периоде 2026 и 2027 годов является планирование бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение расходов на заработную плату с начислениями, на публичные нормативные обязательства, включая предоставление мер социальной поддержки участникам специальной военной операции и членам их семей.

В соответствии с Перечнем поручений Президента Российской Федерации по итогам совещания с членами Правительства Российской Федерации 50.11.2022 (от 10.12.2022 № Пр-2560) субъекты Российской Федерации должны обеспечить безусловное достижение целевых показателей уровня заработной платы отдельных категорий работников бюджетного сектора экономики, закрепленных в «майских» указах Президента Российской Федерации (от 2012 года).

При планировании бюджетных ассигнований бюджета Знаменского муниципального округа на финансовое обеспечение достижения целевых показателей по заработной плате отдельных категорий работников бюджетного сектора экономики («указные» категории) будет учтен темп роста номинальной начисленной среднемесячной заработной платы работников организаций в 2025 году в соответствии с базовым вариантом предварительного прогноза социально-экономического развития Тамбовской области на период до 2027 года.

Расходы на оплату труда категорий работников бюджетной сферы, не подпадающих под действие указов Президента Российской Федерации от 2012 года, должны быть увеличены с 01.10.2025 на индекс потребительских цен в соответствии с базовым вариантом предварительного прогноза социально-экономического развития Тамбовской области на период до 2027 года.

В необходимом объеме должны быть предусмотрены средства на повышение минимального размера оплаты труда в учреждениях бюджетной сферы в соответствии с планируемым внесением изменений в статью 1 Федерального закона от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» (с 19 242 рублей до 22 440 рублей с 01.01.2025).

Политика сдерживания расходов бюджета Знаменского муниципального округа на обеспечение деятельности органов местного самоуправления, проводимая ранее, оправдала себя, и в течение 2025-2027 годов она будет продолжена.

Учредитель: Администрация Знаменского
муниципального округа Тамбовской области,
Совет депутатов Знаменского муниципального округа Тамбовской области
Тираж: 100 экземпляров
Адрес редакции: 393400 Тамбовская область, Знаменский район,
р. п. Знаменка, ул. Красная площадь, 3
Фамилия, инициалы редактора: Елисеев В.И.
Распространяется бесплатно