**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации Солецкого муниципального округа

от 01.02.2022 № 188

г. Сольцы

**Об установлении предельного размера стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, а также предельного размера социального пособия на погребение**

В соответствии со [статьями 9](consultantplus://offline/ref=E6C57A8B7242874D6C0BA39382995647B4C04E5237E677D3867A4448513F2F23C37AB9C8k9aBG) и 12 Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2021 года № 73 «Об утверждении коэффициента индексации выплат, пособий и компенсаций в 2021 году», Администрация Солецкого муниципального округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ*:***

1. Установить предельный размер стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, подлежащий возмещению специализированной службе по вопросам похоронного дела, а также предельный размер социального пособия на погребение в сумме **6964 рубля 68 копеек**.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 01.02.2021 № 164 «Об установлении предельного размера стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, а также предельного размера социального пособия на погребение».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 февраля 2022 года.

4. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень Солецкого муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**И.о. Главы муниципального округа М.В. Тимофеев**

|  |  |
| --- | --- |
| **Учредитель:**  Дума Солецкого муниципального округа  **Издатель:**  Администрация Солецкого муниципального округа  **Адрес издателя:**  175040, г. Сольцы, пл. Победы, д.3 | **Главный редактор: Тимофеев М.В.**  **Адрес редакции:** 175040, г. Сольцы, пл. Победы, д.3  **Тел\Факс:**8(81655) 31748  **E-mail:** soleco@adminsoltcy.ru  **Тираж:** 18 экз**.** |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации Солецкого муниципального округа

от 01.02.2022 № 189

г. Сольцы

**Об утверждении стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории Солецкого муниципального округа**

В соответствии со [статьями 9](consultantplus://offline/ref=E6C57A8B7242874D6C0BA39382995647B4C04E5237E677D3867A4448513F2F23C37AB9C8k9aBG) и 12 Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», пунктом 23 части 1 статьи 14 Федерального [закон](consultantplus://offline/ref=E6C57A8B7242874D6C0BA39382995647B4C04F5A31E377D3867A444851k3aFG)а от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [п](consultantplus://offline/ref=E6C57A8B7242874D6C0BA39382995647B7C04A5534EE77D3867A444851k3aFG)остановлением Правительства Российской Федерации от 27 января 2022 года №57 «Об утверждении коэффициента индексации выплат, пособий и компенсаций в 2022 году», пунктом 4.4 Положения об организации похоронного дела и содержания кладбищ на территории Солецкого муниципального округа, утвержденного решением Думы Солецкого муниципального округа от 24.06.2021 №163, Администрация Солецкого муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ**

1.Утвердить [стоимость](#Par25) услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории Солецкого муниципального округа, подлежащую возмещению специализированной службе по вопросам похоронного дела, согласно приложению 1.

2.Утвердить [стоимость](consultantplus://offline/ref=6EF7B38C18A41F86E868CF52AEE09D701BE439ACCF990CF8BD5484A77334E749F78C4372D0B830378D8A39f8fDH) услуг по погребению умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя, подлежащую возмещению специализированной службе по вопросам похоронного дела, согласно приложению 2.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального округа от 01.02.2021 № 165 «Об утверждении стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории Солецкого муниципального округа».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 февраля 2022 года.

5. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень Солецкого муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**И.о. Главы муниципального округа М.В. Тимофеев**

Приложение 1

к постановлению Администрации

муниципального округа

от 01.02.2022 № 189

**СТОИМОСТЬ**

**УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ СОГЛАСНО ГАРАНТИРОВАННОМУ**

**ПЕРЕЧНЮ УСЛУГ ПО ПОГРЕБЕНИЮ НА ТЕРРИТОРИИ СОЛЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА, ПОДЛЕЖАЩАЯ ВОЗМЕЩЕНИЮ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЙ СЛУЖБЕ ПО ВОПРОСАМ ПОХОРОННОГО ДЕЛА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование услуги | Содержание услуги | Стоимость в рублях |
| 1. | Оформление документов, необходимых для погребения | выдача (получение) разрешения на захоронение или подзахоронение, выписка счета-заказа на погребение | 61,07 |
| 2. | Предоставление гроба и других предметов, необходимых для погребения | предоставление гроба соответствующего размера, изготовленного из необрезного пиломатериала (сосна, ель), обитого тканью (бязь) с внутренней и внешней стороны, покрывала из ткани или нетканого полотна, креста деревянного | 3622,46 |
| 3. | Доставка гроба и перевозка тела до места захоронения | транспортировка гроба с телом умершего до места захоронения, предоставление автотранспорта с погрузкой и выгрузкой ритуальных принадлежностей | 916,20 |
| 4. | Погребение | копка могилы, опускание гроба с телом в могилу, оформление надмогильного холмика, установка деревянного креста и регистрационной таблички размером 25х30 см, изготовленной из железа и нанесенными масляной краской регистрационными данными умершего | 2364,95 |
|  |  | ИТОГО: | **6964,68** |

Приложение 2

к постановлению Администрации

муниципального округа

от 01.02.2022 № 189

СТОИМОСТЬ УСЛУГ ПО ПОГРЕБЕНИЮ УМЕРШИХ (ПОГИБШИХ), НЕ ИМЕЮЩИХ СУПРУГА, БЛИЗКИХ РОДСТВЕННИКОВ, ИНЫХ РОДСТВЕННИКОВ ЛИБО ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ, ПОДЛЕЖАЩАЯ ВОЗМЕЩЕНИЮ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЙ СЛУЖБЕ ПО ВОПРОСАМ ПОХОРОННОГО ДЕЛА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование услуги | Содержание услуги | Стоимость в рублях |
| 1. | Оформление документов, необходимых для погребения | выдача (получение) разрешения на захоронение, выписка счета-заказа на погребение | 61,07 |
| 2. | Облачение тела | облачение тела в ткань | 242,27 |
| 3. | Предоставление гроба и других предметов, необходимых для погребения | предоставление гроба соответствующего размера, изготовленного из необрезного пиломатериала, обитого тканью с внутренней стороны, деревянного креста | 3380,19 |
| 4. | Доставка гроба и перевозка тела до места захоронения | транспортировка гроба с телом умершего до места захоронения, предоставление автотранспорта | 916,20 |
| 5. | Погребение | копка могилы, опускание гроба с телом в могилу, оформление надмогильного холмика, установка деревянного креста и регистрационной таблички размером 25х30 см, изготовленной из железа и нанесенными масляной краской регистрационными данными умершего | 2364,95 |
|  |  | ИТОГО: | 6964,68 |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации Солецкого муниципального округа

от 01.02.2022 № 195

г. Сольцы

|  |
| --- |
| **Об установлении публичного сервитута** |

В соответствии с пунктом 2 статьи 3.3, пунктами 3, 4 статьи 3.6 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», статьей 23, главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 24 февраля 2009 года № 160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон», административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена», утвержденным постановлением Администрации муниципального округа от 25.01.2021 № 89 (в редакции постановления Администрации муниципального округа от 25.05.2021 № 715), на основании ходатайств об установлении публичного сервитута от 15.10.2021 года кадастрового инженера Витенберг Д.Н., действующей на основании доверенности в порядке передоверия 53 АА 0764726 от 26 февраля 2021 года в интересах публичного акционерного общества «Россети Северо-Запад», учитывая отсутствие заявлений иных правообладателей земельных участков в период публикации сообщения о возможном установлении публичного сервитута, Администрация Солецкого муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Установить публичный сервитут на основании ходатайства публичного акционерного общества «Россети Северо-Запад» (далее – ПАО «Россети Северо-Запад»), ОГРН 1047855175785, ИНН 7802312751, место нахождения юридического лица: г. Санкт-Петербург, пл. Конституции, д. 3, литер А, помещение 16Н, на части земельного участка с кадастровым номером 53:16:0112501:10, площадью 400 кв. м в целях размещения (эксплуатации) существующего инженерного сооружения СТП-10/0,4 «Егольник-6» Л-15 ПС Сольцы, используемого для организации электроснабжения населения (согласно приложению к настоящему постановлению).

2. Срок публичного сервитута – 49 лет.

3. Утвердить границы публичного сервитута на части земельного участка согласно приложению к настоящему постановлению.

4. ПАО «Россети Северо-Запад» в установленном законом порядке после прекращения действия публичного сервитута привести часть земельного участка, обремененную публичным сервитутом, согласно приложению к настоящему постановлению, в состояние, пригодное для его использования в соответствии с видом разрешенного использования.

5. ПАО «Россети Северо-Запада» вправе:

5.1 приступить к осуществлению публичного сервитута со дня внесения сведений о нем в Единый государственный реестр недвижимости;

5.2 в установленных границах публичного сервитута осуществлять, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, деятельность, для обеспечения которой установлен публичный сервитут;

5.3 до окончания срока публичного сервитута обратиться с ходатайством об установлении публичного сервитута на новый срок.

6. Отделу имущественных отношений комитета по управлению муниципальным имуществом, градостроительной деятельности и благоустройству Администрации муниципального округа обеспечить:

6.1 размещение настоящего постановления (за исключением приложения к нему) на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликование его в периодическом печатном издании – «Бюллетень Солецкого муниципального округа»;

6.2 направление копии настоящего постановления в орган регистрации прав;

6.3 направление копии настоящего постановления правообладателю земельного участка, в отношении которого установлен публичный сервитут, по почтовому адресу, указанному в выписке из Единого государственного реестра недвижимости;

6.4 направление ПАО «Россети – Северо-Запад» копии настоящего постановления, сведений о лице, являющимся правообладателем земельного участка, обремененного публичным сервитутом.

**И.о. Главы муниципального округа М.В. Тимофеев**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации Солецкого муниципального округа

от 01.02.2022 № 196

г. Сольцы

**Об установлении публичного сервитута**

В соответствии с пунктом 2 статьи 3.3, пунктами 3, 4 статьи 3.6 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», статьей 23, главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 24 февраля 2009 года № 160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон», административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена», утвержденным постановлением Администрации муниципального округа от 25.01.2021 № 89 (в редакции постановления Администрации муниципального округа от 25.05.2021 № 715), на основании ходатайств об установлении публичного сервитута от 15.10.2021 года кадастрового инженера Витенберг Д.Н., действующей на основании доверенности в порядке передоверия 53 АА 0764726 от 26 февраля 2021 года в интересах публичного акционерного общества «Россети Северо-Запад», учитывая отсутствие заявлений иных правообладателей земельных участков в период публикации сообщения о возможном установлении публичного сервитута, Администрация Солецкого муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Установить публичный сервитут на основании ходатайства публичного акционерного общества «Россети Северо-Запад» (далее – ПАО «Россети Северо-Запад»), ОГРН 1047855175785, ИНН 7802312751, место нахождения юридического лица: г. Санкт-Петербург, пл. Конституции, д. 3, литер А, помещение 16Н, на землях, государственная собственность на которые не разграничена, и на части земельного участка с кадастровым номером 53:16:0073701:131, общей площадью 400 кв. м в целях размещения (эксплуатации) существующего инженерного сооружения СТП-25/10/0,4 «Велебицы-5» Л-15 ПС «Сольцы», используемого для организации электроснабжения населения д. Песочки (согласно приложению к настоящему постановлению).

2. Срок публичного сервитута – 49 лет.

3. Утвердить границы публичного сервитута на землях, государственная собственность на которые не разграничена и части земельного участка согласно приложению к настоящему постановлению.

4. ПАО «Россети Северо-Запад» в установленном законом порядке после прекращения действия публичного сервитута привести земли и часть земельного участка, обремененные публичным сервитутом, согласно приложениям к настоящему постановлению, в состояние, пригодное для их использования в соответствии с видами разрешенного использования.

5. ПАО «Россети Северо-Запада» вправе:

5.1 приступить к осуществлению публичного сервитута со дня внесения сведений о нем в Единый государственный реестр недвижимости;

5.2 в установленных границах публичного сервитута осуществлять, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, деятельность, для обеспечения которой установлен публичный сервитут;

5.3 до окончания срока публичного сервитута обратиться с ходатайством об установлении публичного сервитута на новый срок.

6. Отделу имущественных отношений комитета по управлению муниципальным имуществом, градостроительной деятельности и благоустройству Администрации муниципального округа обеспечить:

6.1 размещение настоящего постановления (за исключением приложений к нему) на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликование его в периодическом печатном издании – «Бюллетень Солецкого муниципального округа»;

6.2 направление копии настоящего постановления в орган регистрации прав;

6.3 направление копии настоящего постановления правообладателю земельного участка, в отношении которого установлен публичный сервитут, по почтовому адресу, указанному в выписке из Единого государственного реестра недвижимости;

6.4 направление ПАО «Россети – Северо-Запад» копии настоящего постановления, сведений о лице, являющимся правообладателем земельного участка, обремененного публичным сервитутом.

**И.о. Главы муниципального округа М.В. Тимофеев**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации Солецкого муниципального округа

от 01.02.2022 № 197

г. Сольцы

**Об установлении публичного сервитута**

В соответствии с пунктом 2 статьи 3.3, пунктами 3, 4 статьи 3.6 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», статьей 23, главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 24 февраля 2009 года № 160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон», административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена», утвержденным постановлением Администрации муниципального округа от 25.01.2021 № 89 (в редакции постановления Администрации муниципального округа от 25.05.2021 № 715), на основании ходатайств об установлении публичного сервитута от 15.10.2021 года кадастрового инженера Витенберг Д.Н., действующей на основании доверенности в порядке передоверия 53 АА 0764726 от 26 февраля 2021 года в интересах публичного акционерного общества «Россети Северо-Запад», учитывая отсутствие заявлений иных правообладателей земельных участков в период публикации сообщения о возможном установлении публичного сервитута, Администрация Солецкого муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Установить публичный сервитут на основании ходатайства публичного акционерного общества «Россети Северо-Запад» (далее – ПАО «Россети Северо-Запад»), ОГРН 1047855175785, ИНН 7802312751, место нахождения юридического лица: г. Санкт-Петербург, пл. Конституции, д. 3, литер А, помещение 16Н, на землях, государственная собственность на которые не разграничена, и на части земельных участков с кадастровыми номерами 53:16:0073701:73 и 53:16:0073701:120, общей площадью 400 кв. м в целях размещения (эксплуатации) существующего инженерного сооружения здание контейнерного типа СТП-25/10/0,4 «Песочки-4» Л-15 ПС «Сольцы», используемого для организации электроснабжения населения д. Песочки (согласно приложению к настоящему постановлению).

2. Срок публичного сервитута – 49 лет.

3. Утвердить границы публичного сервитута на землях, государственная собственность на которые не разграничена и части земельного участка согласно приложению к настоящему постановлению.

4. ПАО «Россети Северо-Запад» в установленном законом порядке после прекращения действия публичного сервитута привести земли и часть земельного участка, обремененные публичным сервитутом, согласно приложениям к настоящему постановлению, в состояние, пригодное для их использования в соответствии с видами разрешенного использования.

5. ПАО «Россети Северо-Запада» вправе:

5.1 приступить к осуществлению публичного сервитута со дня внесения сведений о нем в Единый государственный реестр недвижимости;

5.2 в установленных границах публичного сервитута осуществлять, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, деятельность, для обеспечения которой установлен публичный сервитут;

5.3 до окончания срока публичного сервитута обратиться с ходатайством об установлении публичного сервитута на новый срок.

6. Отделу имущественных отношений комитета по управлению муниципальным имуществом, градостроительной деятельности и благоустройству Администрации муниципального округа обеспечить:

6.1 размещение настоящего постановления (за исключением приложений к нему) на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликование его в периодическом печатном издании – «Бюллетень Солецкого муниципального округа»;

6.2 направление копии настоящего постановления в орган регистрации прав;

6.3 направление копии настоящего постановления правообладателю земельного участка, в отношении которого установлен публичный сервитут, по почтовому адресу, указанному в выписке из Единого государственного реестра недвижимости;

6.4 направление ПАО «Россети – Северо-Запад» копии настоящего постановления, сведений о лице, являющимся правообладателем земельного участка, обремененного публичным сервитутом.

**И.о. Главы муниципального округа М.В. Тимофеев**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации Солецкого муниципального округа

от 01.02.2022 № 198

г. Сольцы

**Об установлении публичного сервитута**

В соответствии с пунктом 2 статьи 3.3, пунктами 3, 4 статьи 3.6 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», статьей 23, главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 24 февраля 2009 года № 160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон», административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена», утвержденным постановлением Администрации муниципального округа от 25.01.2021 № 89 (в редакции постановления Администрации муниципального округа от 25.05.2021 № 715), на основании ходатайств об установлении публичного сервитута от 15.10.2021 года кадастрового инженера Витенберг Д.Н., действующей на основании доверенности в порядке передоверия 53 АА 0764726 от 26 февраля 2021 года в интересах публичного акционерного общества «Россети Северо-Запад», учитывая отсутствие заявлений иных правообладателей земельных участков в период публикации сообщения о возможном установлении публичного сервитута, Администрация Солецкого муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Установить публичный сервитут на основании ходатайства публичного акционерного общества «Россети Северо-Запад» (далее – ПАО «Россети Северо-Запад»), ОГРН 1047855175785, ИНН 7802312751, место нахождения юридического лица: г. Санкт-Петербург, пл. Конституции, д. 3, литер А, помещение 16Н, на землях, государственная собственность на которые не разграничена, и на части земельных участков с кадастровыми номерами 53:16:0000000:83 и 53:16:0072701:38, общей площадью 400 кв. м в целях размещения (эксплуатации) существующего инженерного сооружения здание контейнерного типа СТП-63/10/0,4 «Скирино-4» Л-15 ПС «Сольцы», используемого для организации электроснабжения населения д. Скирино (согласно приложению к настоящему постановлению).

2. Срок публичного сервитута – 49 лет.

3. Утвердить границы публичного сервитута на землях, государственная собственность на которые не разграничена и части земельного участка согласно приложению к настоящему постановлению.

4. ПАО «Россети Северо-Запад» в установленном законом порядке после прекращения действия публичного сервитута привести земли и часть земельного участка, обремененные публичным сервитутом, согласно приложениям к настоящему постановлению, в состояние, пригодное для их использования в соответствии с видами разрешенного использования.

5. ПАО «Россети Северо-Запада» вправе:

5.1 приступить к осуществлению публичного сервитута со дня внесения сведений о нем в Единый государственный реестр недвижимости;

5.2 в установленных границах публичного сервитута осуществлять, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, деятельность, для обеспечения которой установлен публичный сервитут;

5.3 до окончания срока публичного сервитута обратиться с ходатайством об установлении публичного сервитута на новый срок.

6. Отделу имущественных отношений комитета по управлению муниципальным имуществом, градостроительной деятельности и благоустройству Администрации муниципального округа обеспечить:

6.1 размещение настоящего постановления (за исключением приложений к нему) на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликование его в периодическом печатном издании – «Бюллетень Солецкого муниципального округа»;

6.2 направление копии настоящего постановления в орган регистрации прав;

6.3 направление копии настоящего постановления правообладателю земельного участка, в отношении которого установлен публичный сервитут, по почтовому адресу, указанному в выписке из Единого государственного реестра недвижимости;

6.4 направление ПАО «Россети – Северо-Запад» копии настоящего постановления, сведений о лице, являющимся правообладателем земельного участка, обремененного публичным сервитутом.

**И.о. Главы муниципального округа М.В. Тимофеев**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации Солецкого муниципального округа

от 02.02.2022 № 201

г. Сольцы

**О внесении изменений в постановление Администрации**

**муниципального округа от 22.03.2021 № 401**

Администрация Солецкого муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление Администрации муниципального округа от 22.03.2021 №401 «О создании комиссии по мобилизации доходов бюджета, мониторингу ситуации по снижению неформальной занятости и легализации «теневой» заработной платы на территории Солецкого муниципального округа» (в редакции от 04.05.2021 № 623, от 27.07.2021 № 1076, от 11.10.2021 № 1485), считать Тимофеева М.В. исполняющим обязанности Главы муниципального округа, Михайлову Н.Ю. начальником отдела имущественных отношений комитета по управлению муниципальным имуществом, градостроительной деятельности и благоустройству Администрации муниципального округа, Видничук Е.М. главным служащим отдела имущественных отношений комитета по управлению муниципальным имуществом, градостроительной деятельности и благоустройству Администрации муниципального округа, исключив из состава комиссии Лосеву И.П.

2. Внести изменения в Положение о комиссии по мобилизации доходов бюджета, мониторингу ситуации по снижению неформальной занятости и легализации «теневой» заработной платы на территории Солецкого муниципального округа, утвержденное данным постановлением:

2.1. изложить подпункт 1.4. раздела 1 в редакции:

«1.4. В состав комиссии входят: заместители Главы администрации муниципального округа, специалисты комитетов и отделов Администрации муниципального округа: комитета по экономике, инвестициям и сельскому хозяйству, комитета финансов, комитета по управлению муниципальным имуществом, градостроительной деятельности и благоустройству, главы территориальных отделов, а также по согласованию - представители управления Федеральной налоговой службы по Новгородской области, отдела Министерства внутренних дел России по Солецкому району, отдела судебных приставов Солецкого, Волотовского и Шимского районов, клиентской службы в Солецком районе ГУ Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в Старорусском районе Новгородской области, Главного управления – Новгородского регионального отделения Фонда социального страхования, отдела занятости Солецкого района государственного областного казенного учреждения «Центр занятости населения Новгородской области».

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень Солецкого муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**И.о. Главы муниципального округа М.В. Тимофеев**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации Солецкого муниципального округа

от 02.02.2022 № 202

г. Сольцы

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в административный регламент**  **предоставления муниципальной услуги «Утверждение**  **схемы расположения земельного участка или земельных участков**  **на кадастровом плане территории»** |

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2E71AEF616A45BFEA08DE11C032FBFB6E527F8E5C4ECCED1152138FC10E4809D010A6DD03EFFF14CD1FFH) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации муниципального округа от 25.01.2021 № 93 «Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг» Администрация Солецкого муниципального округа **Постановляет:**

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории», утвержденный постановлением Администрации муниципального округа от 25.01.2021 № 96 (в редакции постановлений от 25.05.2021 № 723, от 03.11.2021 № 1635):

1.1 изложить подпункт 2.2.1 пункта 2.2 раздела 2 в редакции:

«2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется:

отделом градостроительства и благоустройства комитета по управлению муниципальным имуществом, градостроительной деятельности и благоустройству Администрации Солецкого муниципального округа;

территориальными отделами Администрации Солецкого муниципального округа;

МФЦ по месту жительства заявителя - в части приема и (или) выдачи документов на предоставление муниципальной услуги) (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ).

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган осуществляет взаимодействие с:

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области;

Управлением Федеральной налоговой службы по Новгородской области.»;

1.2 изложить подпункт 3.4.3 пункта 3.4 раздела 3 в редакции:

«3.4.3. При установлении факта отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо Уполномоченного органа обеспечивает подготовку необходимых документов в целях присвоения адреса соответствующему земельному участку в срок, не превышающий срок принятия решения об утверждении схемы расположения земельного участка по соответствующему заявлению.»;

1.3 заменить в подпункте 3.4.5 пункта 3.4 раздела 3 слова «…Первым заместителем Главы администрации муниципального округа…» на «…заместителем Главы администрации муниципального округа, координирующим деятельность комитета по управлению муниципальным имуществом, градостроительной деятельности и благоустройству Администрации муниципального округа (далее – заместитель Главы администрации муниципального округа, координирующий деятельность комитета)…»;

1.4 изложить подпункт 3.5.2 пункта 3.5 раздела 3 в редакции:

«3.5.2. Должностное лицо Уполномоченного органа вручает (направляет) заявителю результат предоставления муниципальной услуги в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения об утверждении или об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка.

Решение Уполномоченного органа об утверждении схемы земельного участка подлежит внесению в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности (ИСОГД).

Соответствующая информация в ИСОГД должна быть внесена в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения об утверждении схемы расположения земельного участка.»;

1.5 изложить подпункт 4.1.1 пункта 4.1 раздела 4 в редакции:

«4.1.1. Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами по каждой административной процедуре в соответствии с утвержденным регламентом, а также путем проведения начальником отдела или лицом, его замещающим, проверок исполнения должностными лицами положений регламента.

Для текущего контроля используются сведения, содержащиеся в разрешительных делах, реестре выданных разрешений, устной и письменной информации должностных лиц, осуществляющих регламентируемые действия.

О случаях и причинах нарушения сроков, содержания административных процедур и действий должностные лица немедленно информируют начальника отдела или лицо, его замещающее, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.»;

1.6 заменить в подпункте 4.2.2 пункта 4.2 раздела 4 слова «…заведующего отделом…» на «…начальника отдела…»;

1.7 изложить пункт 5.3 раздела 5 в редакции:

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

5.3.1. Жалобы на должностное лицо (муниципального служащего) отдела, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, подаются начальнику отдела.

5.3.2. Жалобы на решения, принятые начальником отдела при предоставлении муниципальной услуги, подаются председателю комитета по управлению муниципальным имуществом, градостроительной деятельности и благоустройству Администрации муниципального округа.

5.3.3. Жалобы на решения, принятые председателем комитета по управлению муниципальным имуществом, градостроительной деятельности и благоустройству Администрации муниципального округа при предоставлении муниципальной услуги, подаются заместителю Главы администрации муниципального округа, координирующему деятельность комитета.

5.3.4. Жалобы на решения, принятые заместителем Главы администрации муниципального округа, координирующим деятельность комитета, подаются Главе муниципального округа.

5.3.5. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.3.6. Жалобы на решения и действия (бездействие) специалиста МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новгородской области.»

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень Солецкого муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**И.о. Главы муниципального округа М.В. Тимофеев**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации Солецкого муниципального округа

от 02.02.2022 № 203

г. Сольцы

|  |
| --- |
| **Об утверждении административного регламента**  **предоставления муниципальной услуги**  **«Учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно»** |

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2E71AEF616A45BFEA08DE11C032FBFB6E527F8E5C4ECCED1152138FC10E4809D010A6DD03EFFF14CD1FFH) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации муниципального округа от 25.01.2021 № 93 «Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг» Администрация Солецкого муниципального округа **Постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно».

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень Солецкого муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**И.о. Главы муниципального округа М.В. Тимофеев**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден  постановлением Администрации  муниципального округа  от 02.02.2022 № 203 |

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**«УЧЕТ ГРАЖДАН В КАЧЕСТВЕ ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО**

**НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

**В СОБСТВЕННОСТЬ БЕСПЛАТНО»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Предмет регулирования регламента**

Предметом регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги «Учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно» (далее – Административный регламент) является регулирование отношений, возникающих между Администрацией Солецкого муниципального округа и физическими лицами при предоставлении муниципальной услуги по учету граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, по основаниям, указанным в пунктах 8-12 части 1 статьи 6 областного закона от 27.04.2015 № 763 «О предоставлении земельных участков на территории новгородской области».

Настоящий административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Администрации Солецкого муниципального округа (далее – Уполномоченный орган), их должностными лицами, взаимодействия Уполномоченного органа с физическими лицами, с заявителями при предоставлении муниципальной услуги.

Понятия и термины, используемые в настоящем административном регламенте, применяются в тех же значениях, что и в Земельном кодексе Российской Федерации.

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Для предоставления бесплатно в собственность земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, не достигших возраста восемнадцати лет, для индивидуального жилищного или дачного строительства заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические лица.

1.2.2. Для предоставления бесплатно в собственность земельных участков молодым семьям для индивидуального жилищного строительства заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические лица.

1.2.3. Для предоставления бесплатно в собственность земельных участков семьям, имеющим в своем составе детей-инвалидов, а также ребенку-инвалиду, в интересах которого действует опекун (попечитель), для индивидуального жилищного строительства заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические лица.

1.2.4. Для предоставления бесплатно в собственность земельных участков отдельным категориям граждан, которым бесплатно земельные участки предоставляются в собственность в соответствии с федеральным законом, для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства и огородничества заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические лица.

1.2.5. Для предоставления бесплатно в собственность земельных участков в составе земель сельскохозяйственных угодий из земель сельскохозяйственного назначения, кадастровая стоимость которых ниже среднерайонного уровня, гражданам, для садоводства, огородничества и дачного строительства заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические лица.

1.2.6. От имени заявителей в целях получения муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) посредством размещения информации, в том числе о месте нахождения, графике (режиме) работы Уполномоченного органа, его структурных подразделений:

на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»  
(далее - единый портал), федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр);

в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» (далее - региональный портал); региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – региональный реестр);

на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа;

в многофункциональных центрах предоставления государственных   
и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

2) по номеру телефона для справок должностным лицом   
Уполномоченного органа, его структурных подразделений;

1.3.2. На информационных стендах Уполномоченного органа, его структурных подразделений, на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», в федеральном реестре, в региональном реестре размещается информация:

1) место нахождения, почтовый адрес, график работы Уполномоченного органа, его структурных подразделений;

2) номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

3) текст административного регламента, в том числе порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;

4) порядок получения консультаций (справок).

1.3.3. На едином портале, региональном портале размещаются:

1.3.3.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

1.3.3.2. Круг заявителей.

1.3.3.3. Срок предоставления муниципальной услуги.

1.3.3.4. Стоимость предоставления муниципальной услуги и порядок оплаты.

1.3.3.5. Результаты предоставления муниципальной услуги, порядок и способы предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

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

1.3.3.7. Информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.3.8. Образцы заполнения электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.4. Посредством телефонной связи может предоставляться информация:

1) о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа, его структурных подразделений;

2) о порядке предоставления муниципальной услуги;

3) о сроках предоставления муниципальной услуги;

4) об адресах официального сайта Уполномоченного органа.

1.3.5. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1.3.5.1. Уведомление о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

1.3.5.2. Уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

1.3.5.3. Уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется отделом имущественных отношений комитета по управлению муниципальным имуществом, градостроительной деятельности и благоустройству Администрации муниципального округа (далее – отдел).

2.2.2. Должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, являются специалисты отдела.

2.2.3. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, не предусмотренных настоящим Административным регламентом, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, оказываемых в целях предоставления муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Думой Солецкого муниципального округа.

2.2.4. В процессе предоставления муниципальной услуги специалисты отдела взаимодействуют с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области (далее – управление Росреестра по Новгородской области), Федеральной налоговой службой Российской Федерации и отделом МВД России по Солецкому району Новгородской области.

**2.3 Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

издание постановления Администрации муниципального округа о включении заявителя в список получателей земельных участков;

издание постановления Администрации муниципального округа об отказе во включении заявителя в список получателей земельных участков.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Решение о включении гражданина (либо об отказе во включении) в список граждан, имеющих право на получение земельных участков принимается в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты регистрации заявления.

2.4.2. Предоставление земельных участков осуществляется в пределах норм, установленных областным законом, по мере их формирования и постановки на государственный кадастровый учет.

2.4.3. Результат предоставления муниципальной услуги выдается (направляется) заявителю способом, указанным в заявлении:

в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

в форме документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, подписанного Уполномоченным органом, посредством выдачи заявителю лично под расписку либо направления документа посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

При наличии в заявлении указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ по месту представления заявления Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня со дня принятия Уполномоченным органом соответствующего решения, передачу документа в МФЦ для выдачи заявителю.

При наличии технической возможности электронного взаимодействия при выдаче результата услуги с использованием АИС МФЦ, должностное лицо Уполномоченного органа направляет результат предоставления муниципальной услуги в электронном виде. Специалист МФЦ составляет на бумажном носителе документ, подтверждающий содержание направленного Уполномоченным органом электронного документа, заверяет его подписью и печатью МФЦ и выдает заявителю.

2.4.4. В случае если в заявлении, представленном непосредственно или в электронной форме, отсутствует информация о способе получения документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, указанный документ направляется заявителю посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

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

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», региональном реестре, на едином портале и региональном портале.

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для представления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме**

**2.6.1. Для предоставления бесплатно в собственность земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, не достигших возраста восемнадцати лет, для индивидуального жилищного или дачного строительства**

2.6.1.1. Для получения муниципальной услуги заявитель подает заявление о предоставлении земельного участка в собственность по форме, указанной в Приложении № 1 к Административному регламенту.

2.6.1.2. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

копии документов, удостоверяющих личности граждан, их представителя (в случае подачи заявления представителем);

нотариально удостоверенная доверенность (в случае подачи заявления представителем);

копия судебного решения об установлении факта проживания, в случае невозможности подтверждения факта проживания.

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

документы о занимаемой общей площади (справка с места жительства, выписка из домовой книги, судебные решения и иные документы, содержащие требуемые сведения);

справка о регистрации по месту жительства или по месту пребывания;

документ, подтверждающий принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) о зарегистрированных на территории Новгородской области правах на объекты недвижимости гражданина или мотивированный отказ в представлении информации в связи с отсутствием зарегистрированных прав гражданина в ЕГРН, выданные не ранее чем за 14 (четырнадцать) календарных дней до даты подачи заявления;

копии свидетельств о рождении детей, не достигших возраста восемнадцати лет;

копия свидетельства о заключении брака (в случае подачи заявления гражданами, состоящими в зарегистрированном браке).

**2.6.2. Для предоставления бесплатно в собственность земельных участков молодым семьям для индивидуального жилищного строительства**

2.6.2.1. Для получения муниципальной услуги заявитель подает заявление о предоставлении земельного участка в собственность по форме, указанной в Приложении № 1 к Административному регламенту.

2.6.2.2. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

копии документов, удостоверяющих личности граждан, их представителя (в случае подачи заявления представителем);

нотариально удостоверенная доверенность (в случае подачи заявления представителем);

копия судебного решения об установлении факта проживания, в случае невозможности подтверждения факта проживания.

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

документы о занимаемой общей площади (справка с места жительства, выписка из домовой книги, судебные решения и иные документы, содержащие требуемые сведения);

справка о регистрации по месту жительства или по месту пребывания;

документ, подтверждающий принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

выписка из ЕГРН о зарегистрированных на территории Новгородской области правах на объекты недвижимости гражданина, членов молодой семьи гражданина или мотивированный отказ в представлении информации в связи с отсутствием зарегистрированных прав гражданина, членов молодой семьи гражданина в ЕГРН, выданные не ранее чем за 14 (четырнадцать) календарных дней до даты подачи заявления;

копия свидетельства о заключении брака (за исключением случая подачи заявления одним молодым родителем в составе неполной молодой семьи);

копии свидетельств о рождении детей, не достигших возраста восемнадцати лет;

**2.6.3. Для предоставления бесплатно в собственность земельных участков семьям, имеющим в своем составе детей-инвалидов, а также ребенку-инвалиду, в интересах которого действует опекун (попечитель) для индивидуального жилищного строительства**

2.6.3.1. Для получения муниципальной услуги заявитель подает заявление о предоставлении земельного участка в собственность по форме, указанной в Приложении № 1 к Административному регламенту.

2.6.3.2. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

копии документов, удостоверяющих личности граждан, их представителя (в случае подачи заявления представителем);

нотариально удостоверенная доверенность (в случае подачи заявления представителем);

документ, подтверждающий инвалидность ребенка (в случае отсутствия соответствующих сведений в федеральном реестре инвалидов);

копия акта о назначении опекуна или попечителя (в случае подачи заявления опекуном (попечителем));

копия судебного решения об установлении факта проживания, в случае невозможности подтверждения факта проживания.

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

документы о занимаемой общей площади (справка с места жительства, выписка из домовой книги, судебные решения и иные документы, содержащие требуемые сведения);

справка о регистрации по месту жительства или по месту пребывания;

документ, подтверждающий принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

выписка из ЕГРН о зарегистрированных на территории Новгородской области правах на объекты недвижимости гражданина, членов молодой семьи гражданина или мотивированный отказ в представлении информации в связи с отсутствием зарегистрированных прав гражданина, членов молодой семьи гражданина в ЕГРН, выданные не ранее чем за 14 (четырнадцать) календарных дней до даты подачи заявления.

**2.6.4. Для предоставления бесплатно в собственность земельных участков отдельным категориям граждан, которым бесплатно земельные участки предоставляются в собственность в соответствии с федеральным законом, для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства и огородничества**:

2.6.4.1. Для получения муниципальной услуги заявитель подает заявление о предоставлении земельного участка по форме, указанной в Приложении № 2 к Административному регламенту.

2.6.4.2. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

копии документов, удостоверяющих личности граждан, их представителя (в случае подачи заявления представителем);

нотариально удостоверенная доверенность (в случае подачи заявления представителем);

копии документов, подтверждающих отнесение гражданина к отдельным категориям граждан, которым бесплатно земельные участки предоставляются в собственность в соответствии с федеральными законами.

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

кадастровый паспорт земельного участка либо кадастровая выписка о земельном участке.

**2.6.5. Для предоставления бесплатно в собственность земельных участков в составе земель сельскохозяйственных угодий из земель сельскохозяйственного назначения, кадастровая стоимость которых ниже среднерайонного уровня, гражданам, для садоводства, огородничества и дачного строительства**:

2.6.5.1. Для получения муниципальной услуги заявитель подает заявление о предоставлении земельного участка по форме, указанной в Приложении № 2 к Административному регламенту.

2.6.5.2. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

копии документов, удостоверяющих личности граждан, их представителя (в случае подачи заявления представителем);

нотариально удостоверенная доверенность (в случае подачи заявления представителем).

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

кадастровый паспорт земельного участка либо кадастровая выписка о земельном участке.

2.6.6. По своему желанию заявитель может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение при предоставлении муниципальной услуги.

2.6.7. Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителям предоставляется возможность направить заявление и документы через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», путем заполнения специальной интерактивной формы, которая обеспечивает идентификацию заявителя.

В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» применяется автоматическая идентификация (нумерация) обращений, используется подсистема «Личный кабинет» для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде.

2.6.8. Подача заявления свидетельствует о согласии заявителя на обработку его персональных данных (для заявителя – физического лица).

Если для получения муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его представителя на обработку персональных данных указанного лица по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту.

2.6.9. В случае личного обращения заявитель или его представитель при подаче заявления должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность.

2.6.11. Копии документов, указанные в подпунктах 2.6.1 – 2.6.5 настоящего Административного регламента, при личном приеме предоставляются вместе с подлинниками и заверяются специалистом, осуществляющим прием (за исключением копий документов, верность которых засвидетельствована в нотариальном порядке).

В случае направления документов посредством почтовой связи копии документов заверяются нотариально либо должностным лицом, имеющим право совершать такое действие.

2.6.12. Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов возлагается на заявителя.

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме**

**2.7.1. Для предоставления бесплатно в собственность земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, не достигших возраста восемнадцати лет, для индивидуального жилищного или дачного строительства**

2.7.1.1. В случае, если заявителем не представлены самостоятельно:

выписка из ЕГРН о зарегистрированных на территории Новгородской области правах на объекты недвижимости гражданина или мотивированный отказ в предоставлении информации в связи с отсутствием зарегистрированных прав гражданина в ЕГРН, то специалист отдела по каналам межведомственного взаимодействия запрашивает ее в управлении Росреестра по Новгородской области;

справка с места жительства о занимаемой общей площади, справка о регистрации по месту жительства или по месту пребывания, то специалист отдела по каналам межведомственного взаимодействия запрашивает их в отделе МВД России по Солецкому району Новгородской области.

2.7.2.2.В случае, если заявителем не представлен самостоятельно документ, подтверждающий принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, то специалист отдела принимает меры по получению такого документа самостоятельно, т.к. он находится в распоряжении отдела.

**2.7.2. Для предоставления бесплатно в собственность земельных участков молодым семьям для индивидуального жилищного строительства**

2.7.2.1. В случае, если заявителем не представлены самостоятельно:

выписка из ЕГРН о зарегистрированных на территории Новгородской области правах на объекты недвижимости гражданина или мотивированный отказ в предоставлении информации в связи с отсутствием зарегистрированных прав гражданина в ЕГРН, то специалист отдела по каналам межведомственного взаимодействия запрашивает ее в управлении Росреестра по Новгородской области;

справка с места жительства о занимаемой общей площади, справка о регистрации по месту жительства или по месту пребывания, то специалист отдела по каналам межведомственного взаимодействия запрашивает их в отделе МВД России по Солецкому району Новгородской области.

2.7.2.2.В случае, если заявителем не представлен самостоятельно документ, подтверждающий принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, то специалист отдела принимает меры по получению такого документа самостоятельно, т.к. он находится в распоряжении отдела.

**2.7.3. Для предоставления бесплатно в собственность земельных участков семьям, имеющим в своем составе детей-инвалидов, а также ребенку-инвалиду, в интересах которого действует опекун (попечитель) для индивидуального жилищного строительства**

2.7.3.1. В случае, если заявителем не представлены самостоятельно:

выписка из ЕГРН о зарегистрированных на территории Новгородской области правах на объекты недвижимости гражданина или мотивированный отказ в предоставлении информации в связи с отсутствием зарегистрированных прав гражданина в ЕГРН, то специалист отдела по каналам межведомственного взаимодействия запрашивает ее в управлении Росреестра по Новгородской области;

справка с места жительства о занимаемой общей площади, справка о регистрации по месту жительства или по месту пребывания, то специалист отдела по каналам межведомственного взаимодействия запрашивает их в отделе МВД России по Солецкому району Новгородской области.

2.7.3.2.В случае, если заявителем не представлен самостоятельно документ, подтверждающий принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, то специалист отдела принимает меры по получению такого документа самостоятельно, т.к. он находится в распоряжении отдела.

2.7.3.3. В случае, если заявителем не представлен самостоятельно документ, подтверждающий инвалидность ребенка, сведения, подтверждающие инвалидность ребенка запрашиваются специалистом в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

**2.7.4. Для предоставления бесплатно в собственность земельных участков отдельным категориям граждан, которым бесплатно земельные участки предоставляются в собственность в соответствии с федеральным законом, для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства и огородничества**:

2.7.4.1. В случае если заявителем не представлена самостоятельно выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о земельном участке), то по каналам межведомственного взаимодействия специалист отдела запрашивает его в управлении Росреестра по Новгородской области.

**2.7.5. Для предоставления бесплатно в собственность земельных участков в составе земель сельскохозяйственных угодий из земель сельскохозяйственного назначения, кадастровая стоимость которых ниже среднерайонного уровня, гражданам, для садоводства, огородничества и дачного строительства**:

2.7.5.1. В случае если заявителем не представлена самостоятельно выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о земельном участке), то по каналам межведомственного взаимодействия специалист отдела запрашивает его в управлении Росреестра по Новгородской области.

2.7.6.Непредставление заявителем указанных в подпунктах 2.7.1 – 2.7.5 Административного регламента документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

**2.8. Указание на запрет требовать от заявителя**

Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Администрации округа, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона;;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, специалиста МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

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

2.10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

обращение ненадлежащего лица;

отсутствие документов, указанных в подпунктах 2.6.1.2, 2.6.2.2, 2.6.3.2, 2.6.4.2, 2.6.5.2 Административного регламента, либо наличие документов, не соответствующих требованиям действующего законодательства;

выявление недостоверных сведений, послуживших основанием включения в список получателей земельных участков.

2.10.3. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю в письменной или электронной форме в 5-дневный срок со дня его вынесения с использованием услуг почтовой связи, курьера либо через информационную систему межведомственного взаимодействия в подсистему «Личный кабинет» заявителя в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».

**2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги**

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

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

**2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги**

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не взимается в связи с отсутствием таких услуг.

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

Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления такой услуги не должно превышать 15 минут.

**2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, в том числе поступившее в электронной форме с использованием единого портала, регионального портала либо через МФЦ, регистрируется в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления в структурном подразделении Уполномоченного органа, ответственном за ведение делопроизводства.

**2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги**

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

В местах для заполнения документов должен обеспечиваться доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги.

Места для ожидания оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Помещения для непосредственного взаимодействия с заявителями могут быть организованы в виде отдельных кабинетов либо в виде отдельных рабочих мест.

Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности муниципального служащего, графика приема заявителей для личного представления документов и консультирования.

Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам, печатающим и сканирующим устройствам.

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

наименование;

место нахождения;

режим работы;

адрес официального сайта;

телефонный номер и адрес электронной почты.

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

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

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить помещение Уполномоченного органа с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления муниципальной услуги.

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

2.17.1. Показателями качества и доступности муниципальной услуги является совокупность количественных и качественных параметров, позволяющих измерять и оценивать процесс и результат предоставления муниципальной услуги.

2.17.2. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными физическими возможностями;

возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

возможность выбора способа обращения за предоставлением муниципальной услуги (лично, через представителя, почтовым отправлением, через МФЦ, посредством единого портала, регионального портала);

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

2.17.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

степень удовлетворенности заявителей качеством и доступностью муниципальной услуги;

соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего административного регламента;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

количество обоснованных жалоб.

2.17.4. При получении муниципальной услуги заявитель осуществляет не более двух взаимодействий с должностными лицами Уполномоченного органа.

Продолжительность каждого взаимодействия не должна превышать  
15 минут.

**2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.18.1. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в том числе с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» при наличии технической возможности.

2.18.2. Прием документов на предоставление муниципальной услуги и выдача результата муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ на основании заключенного Соглашения о взаимодействии между Администрацией Солецкого муниципального округа и государственным областным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

Административные процедуры, предусматривающие прием и выдачу готовых документов, могут выполняться как на базе отдела МФЦ Солецкого района, так и на базе любого МФЦ на территории Новгородской области.

2.18.3. МФЦ при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее - комплексный запрос). Комплексный запрос должен содержать указание на государственные и (или) муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление МФЦ от его имени действий, необходимых для их предоставления. В этом случае МФЦ для обеспечения получения заявителем государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в органы, предоставляющие государственные и (или) муниципальные услуги, заявления, подписанные уполномоченным работником многофункционального центра и скрепленные печатью многофункционального центра, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, с приложением заверенной многофункциональным центром копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

Одновременно с комплексным запросом заявитель подает в МФЦ документы, предусмотренные пунктом 2.6 Административного регламента.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6 Административного регламента, направляются МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса, в Администрацию муниципального округа.

При поступлении в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления государственной и (или) муниципальной услуги, МФЦ обеспечивает возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МФЦ.

Заявитель имеет право обратиться в МФЦ в целях получения информации о ходе предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется МФЦ:

в ходе личного приема заявителя;

по телефону;

по электронной почте.

В случае обращения заявителя в МФЦ с запросом о ходе предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, посредством электронной почты, МФЦ обязан направить ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ указанного запроса.

2.18.4. При подаче электронного заявления может быть использована простая электронная подпись, согласно п. 2 статьи 6 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Простой электронной подписью является регистрация заявителя в Единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА). «Логин» и «пароль» выступают в качестве авторизации на Порталах (федеральном и региональном), подтверждающей правомочность производимых посредством сети Интернет процедур. Идентификатором простой электронной подписи является страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя в системе обязательного пенсионного страхования.

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

Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» мониторинг хода предоставления муниципальной услуги.

Уведомление заявителя о принятом к рассмотрению заявлении, а также о необходимости представления документов осуществляется отделом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления от заявителя соответствующей интерактивной формы в электронном виде, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» Новгородской области».

**III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ**

**ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ**

**ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МФЦ**

**Организация предоставления муниципальной услуги в отделе**

**3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур**

Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием, регистрация и визирование заявления;

2) рассмотрение заявления в отделе;

3) формирование и направление межведомственных запросов;

4) формирование списка получателей земельных участков, издание постановления Администрации муниципального округа о включении заявителя в список получателей земельных участков либо об отказе во включении заявителя в список получателей земельных участков.

**3.2. Административная процедура – прием, регистрация и визирование заявления**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления, поступившего от заявителя на бумажном носителе или в электронной форме (при наличии технической возможности), является обращение заявителя с заявлением и предоставлением документов, указанных в подпунктах 2.6.1.2, 2.6.2.2, 2.6.3.2, 2.6.4.2. 2.6.5.2 настоящего Административного регламента.

3.2.2. Заявление для предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе регистрируется в Администрации муниципального округа, заявление в электронной форме – в отделе.

3.2.3. Заместитель Главы администрации муниципального округа, координирующий деятельность комитет по управлению муниципальным имуществом, градостроительной деятельности и благоустройству Администрации муниципального округа (далее – заместитель Главы администрации муниципального округа, координирующий деятельность комитета) или лицо, его замещающее, в течение рабочего дня со дня регистрации заявления рассматривает его и направляет начальнику отдела. Начальник отдела определяет специалиста отдела ответственным исполнителем по данному обращению.

3.2.4. Результат административной процедуры - регистрация заявления в соответствующем журнале.

3.2.5. Время выполнения административной процедуры по приему, регистрации и визированию заявления не должно превышать 3 (трех) календарных дней с даты поступления заявления.

**3.3. Административная процедура - рассмотрение заявления в отделе**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления является получение специалистом отдела заявления с резолюцией начальника отдела и представленными документами.

3.3.2. Специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) проводит первичную проверку представленных документов, а также документов, представленных по инициативе заявителя, на предмет соответствия их требованиям, установленным законодательством и настоящим Административным регламентом, а именно:

правильности заполнения заявления;

наличия документов, указанных в подпунктах 2.6.1.2, 2.6.2.2, 2.6.3.2, 2.6.4.2. 2.6.5.2 настоящего Административного регламента;

соответствия документов, подтверждающих полномочия (права) представителя заявителя, действующему законодательству;

2) проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям:

тексты документов написаны разборчиво;

фамилия, имя и отчество соответствуют паспортным данным;

документы не исполнены карандашом.

3.3.3. В случае выявления несоответствия заявления и иных документов перечню, установленному в подпунктах 2.6.1.2, 2.6.2.2, 2.6.3.2, 2.6.4.2. 2.6.5.2 настоящего Административного регламента, заявителю в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления заявления в отдел сообщается по телефону об имеющихся недостатках и способах их устранения.

3.3.4. Результат административной процедуры – выявление наличия или отсутствия основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.5. Время выполнения административных процедур составляет 2 (два) календарных дня.

**3.4. Административная процедура - формирование и направление межведомственных запросов**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов является непредставление заявителем документов, указанных в подпунктах 2.6.1.3, 2.6.2.3, 2.6.3.3, 2.6.4.3, 2.6.5.3 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Документы, указанные в подпунктах 2.6.1.3, 2.6.2.3, 2.6.3.3, 2.6.4.3, 2.6.5.3 настоящего Административного регламента, запрашиваются специалистом отдела по каналам межведомственного взаимодействия в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления заявления в отдел или устранения недостатков, выявленных при проверке представленных документов.

Организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги в течение 5 (пяти) рабочих дней направляют ответ на запрос, направленный специалистом отдела.

Должностное лицо и (или) работник, не представившие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующих органа либо организации документ или информацию, подлежат привлечению к административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4.3. Критерии принятия решения: отсутствие документов, указанных в подпунктах 2.6.1.3, 2.6.2.3, 2.6.3.3, 2.6.4.3, 2.6.5.3 настоящего Административного регламента.

3.4.4. Результат административной процедуры – формирование полного пакета документов.

3.4.5. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 7 (семи) календарных дней.

**3.5. Административная процедура – формирование списка получателей земельных участков, издание постановления Администрации муниципального округа о включении заявителя в список получателей земельных участков либо об отказе во включении заявителя в список получателей земельных участков**

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию списка получателей земельных участков, изданию постановления Администрации муниципального округа о включении заявителя в список получателей земельных участков либо об отказе во включении заявителя в список получателей земельных участков является формирование полного пакета документов.

3.5.2. По результатам рассмотрения полного пакета документов для предоставления муниципальной услуги специалист отдела формирует список получателей земельных участков в зависимости от даты регистрации заявления.

3.5.3. Специалист отдела готовит проект постановления Администрации муниципального округа о включении заявителя в список получателей земельных участков либо об отказе во включении заявителя в список получателей земельных участков, который передается на согласование начальнику отдела, в юридический отдел Администрации муниципального округа, в управление делами Администрации муниципального округа.

3.5.4. Постановление Администрации муниципального округа о включении заявителя в список получателей земельных участков либо об отказе во включении заявителя в список получателей земельных участков подписывает заместитель Главы администрации муниципального округа, координирующий деятельность комитета, или лицо, его замещающее.

3.5.5. Критерии принятия решения:

наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

наличие оснований для предоставления муниципальной услуги;

наличие полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5.6. Результат административной процедуры - издание постановления Администрации муниципального округа о включении заявителя в список получателей земельных участков либо об отказе во включении заявителя в список получателей земельных участков, которое направляется заявителю не позднее чем через 5 (пять) рабочих дней со дня издания такого постановления.

3.5.7. Время выполнения административной процедуры - 18 (восемнадцать) календарных дней.

**3.6. Порядок выполнения административных процедур МФЦ**

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в порядке, установленном настоящим административным регламентом с учетом особенностей, определенных соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, и МФЦ.

МФЦ не осуществляет:

формирование и направление межведомственного запроса в органы, предоставляющие услуги, в органы государственной власти, иные органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги.

Предварительная запись на прием в МФЦ для подачи заявления осуществляется посредством самозаписи на официальном сайте ГОАУ «МФЦ» (<https://mfc53.nov.ru/>), по телефону call-центра:88162608806, а также при личном обращении в структурное подразделение ГОАУ «МФЦ».

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

В случае выявления заявителем в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, опечаток и (или) ошибок заявитель представляет (направляет) на имя руководителя Уполномоченного органа [заявление](consultantplus://offline/ref=41485A72A1D6EC7E2A284232C48326E51129A943E9A7D141A19EA4DB5AB7493EB2CC0883A15179D49375A624153172E9781AEB82FA31A3FE88E0A6XFp8K) об исправлении таких опечаток и (или) ошибок посредством личного обращения или почтовым отправлением.

К заявлению прилагается документ, в котором допущена опечатка и (или) ошибка. Также заявитель вправе приобщить документы, обосновывающие доводы, изложенные в заявлении.

Регистрация заявления осуществляется в день его поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления по окончании рабочего времени. В случае поступления заявления в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Должностное лицо Уполномоченного органа проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах должностное лицо Уполномоченного органа подготавливает документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, с учетом исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, должностное лицо Уполномоченного органа подготавливает уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок за подписью уполномоченного на подписание такого документа должностного лица в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

Выдача (направление) результата рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в соответствии со способом, указанным в заявлении.

**IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ**

**АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

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

4.1.1. Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами по каждой административной процедуре в соответствии с утвержденным регламентом, а также путем проведения начальником отдела или лицом, его замещающим, проверок исполнения должностными лицами положений регламента.

Для текущего контроля используются сведения, содержащиеся в разрешительных делах, реестре выданных разрешений, устной и письменной информации должностных лиц, осуществляющих регламентируемые действия.

О случаях и причинах нарушения сроков, содержания административных процедур и действий должностные лица немедленно информируют начальника отдела или лицо, его замещающее, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением работниками МФЦ, предоставляющими государственную и (или) муниципальную услугу, указанную в комплексном запросе, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной и (или) муниципальной услуги, а также принятием ими решений, осуществляется руководителем МФЦ.

**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 плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, положений Административного регламента и других нормативных правовых актов, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного раза в год на основании планов.

Внеплановые проверки проводятся по поручению начальника отдела или лица, его замещающего, по конкретному обращению заинтересованных лиц.

Для проведения проверки полноты и качества предоставляемой муниципальной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие отдела. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, акт подписывается членами комиссии. С актом знакомятся должностные лица отдела.

**4.3. Порядок привлечения к ответственности должностных лиц отдела, предоставляющего муниципальную услугу, специалистов МФЦ, предоставляющих государственную и (или) муниципальную услугу, указанную в комплексном запросе, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

4.3.1. Должностное лицо несет персональную ответственность за:

- соблюдение установленного порядка приема документов;

- принятие надлежащих мер по полной и всесторонней проверке представленных документов;

- соблюдение сроков рассмотрения документов, соблюдение порядка выдачи документов;

- учет выданных документов;

- своевременное формирование, ведение и надлежащее хранение документов.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей и иных нарушений к виновным лицам применяются меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Специалисты МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

- за полноту передаваемых органу, предоставляющему государственную и (или) муниципальную услугу, запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг и их соответствие передаваемым заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя;

- за полноту и соответствие комплексному запросу передаваемых органу, предоставляющему государственную или муниципальную услугу, заявлений, составленных на основании комплексного запроса, иных документов, информации и (или) сведений, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе;

- за своевременную передачу органу, предоставляющему государственную или муниципальную услугу, запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг, заявлений, составленных на основании комплексных запросов, иных сведений, документов и (или) информации, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органом, предоставляющим государственную или муниципальную услугу;

- за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

Специалисты МФЦ при неисполнении либо при ненадлежащем исполнении своих служебных обязанностей в рамках реализации функций МФЦ, привлекаются к ответственности, в том числе установленной Уголовным кодексом Российской Федерации и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях для должностных лиц.

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

Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения Административного регламента вправе обратиться с жалобой в Уполномоченный орган.

Любое заинтересованное лицо может осуществлять контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, обратившись в Уполномоченный орган.

**V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК**

**ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)**

**ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ**

**УСЛУГУ, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МФЦ,**

**СПЕЦИАЛИСТОВ МФЦ**

**5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) отдела и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, специалиста МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников** **при предоставлении муниципальной услуги (далее жалоба)**

5.1.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении муниципальной услуги.

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке, не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

**5.2. Предмет жалобы**

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, специалиста МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, специалиста МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего либо должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, специалиста МФЦ, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, специалиста МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, специалиста МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных под[пунктом 3 пункта](consultantplus://offline/ref=D73007CFBEB1200059B061449046718CBEB038832944D9603E4D1125A88BF19AEE4F401CE3BBs4I) 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, специалиста МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме.

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

5.3.1. Жалобы на должностное лицо (муниципального служащего) отдела, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, подаются начальнику отдела.

5.3.2. Жалобы на решения, принятые начальником отдела при предоставлении муниципальной услуги, подаются председателю комитета по управлению муниципальным имуществом, градостроительной деятельности и благоустройству Администрации муниципального округа.

5.3.3. Жалобы на решения, принятые председателем комитета по управлению муниципальным имуществом, градостроительной деятельности и благоустройству Администрации муниципального округа при предоставлении муниципальной услуги, подаются заместителю Главы администрации муниципального округа, координирующему деятельность комитета.

5.3.4. Жалобы на решения, принятые заместителем Главы администрации муниципального округа, координирующим деятельность комитета, подаются Главе муниципального округа.

5.3.5. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.3.6. Жалобы на решения и действия (бездействие) специалиста МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новгородской области.

**5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в отдел.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) отдела, должностного лица отдела, муниципального служащего, заведующего отделом, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации муниципального округа, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ, специалиста МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта МФЦ, единого портала государственных и муниципальных услуг Новгородской области, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

5.4.2. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» (https://uslugi.novreg.ru);

2) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https:// gosuslugi.ru);

3) федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» (<https://do.gosuslugi.ru>).

5.4.3. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, руководителя и (или) специалиста МФЦ, решения и действия (бездействие) которых обжалуется;

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

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

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

**5.5. Сроки рассмотрения жалобы**

5.5.1. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, отдел, МФЦ, учредителю МФЦ, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица (муниципального служащего) отдела, руководителя и (или) специалиста МФЦ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. При этом, в случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине отдела и (или) должностного лица, взимание платы с заявителя не допускается.

**5.6. Результат рассмотрения жалобы**

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

**5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

5.7.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.2. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 5.7.1 пункта 5.7 раздела 5 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.7.3. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 5.7.1 пункта 5.7 раздела 5 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

**5.8. Порядок обжалования решения по жалобе**

5.8.1. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения должностных лиц (муниципальных служащих) отдела – Главе муниципального округа.

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

5.9.1. На стадии досудебного обжалования действий (бездействия) должностного лица (муниципального служащего) отдела, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также на представление дополнительных материалов в срок не более 5 дней с момента обращения.

**5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

5.10.1. Уполномоченный орган, МФЦ обеспечивают:

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, их должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, должностных лиц и специалистов МФЦ, посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальных сайтах Администрации муниципального округа, МФЦ в сети «Интернет», в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, их должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, должностных лиц и специалистов МФЦ, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1 |
|  | к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно» |

**Форма заявления**

|  |  |
| --- | --- |
|  | В Администрацию Солецкого муниципального округа  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О заявителя(лей) - полностью)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес регистрации)  Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Заявление**

На основании пункта \_\_\_ части 1 статьи 6 областного закона от 27.04.2015 № 763-ОЗ «О предоставлении земельных участков на территории Новгородской области» прошу (просим) предоставить в границах Солецкого муниципального округа в собственность (общую долевую собственность) земельный участок для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Кадастровый номер (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места расположения земельного участка (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение (перечень документов):

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

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

…

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2 |
|  | к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно» |

В Администрацию Солецкого

муниципального округа   
 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

документ, удостоверяющий личность: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(кем и когда выдан)

настоящим даю свое согласие Администрации Солецкого муниципального округа, расположенной по адресу: Новгородская область, Солецкий район, г. Сольцы, пл. Победы, д. 3, на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, принимая такое решение, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мной для целей, связанных с предоставлением муниципальной услуги «Учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно», и распространяется на персональные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

(указать персональные данные, на обработку которых дается согласие)

Я проинформирован(а) о том, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=7C9D763240F15EF804753A58B2BB1230DD675C022CBC16C395D9875C71197F5DE8D418FEB404049CE9B4DC0705V1sAM) от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». Конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Данное согласие действует до момента отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных в письменной форме. Мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных.

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

(подпись лица, давшего согласие) (И.О. Фамилия)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации Солецкого муниципального округа

от 02.02.2022 № 204

г. Сольцы

**О внесении изменений в муниципальную программу Солецкого**

**муниципального округа «Развитие образования в Солецком муниципальном округе»**

В соответствии с Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ Солецкого муниципального округа, их формирования и реализации, утвержденным постановлением Администрации муниципального округа от 29.01.2021 № 142, в целях обеспечения развития отрасли образования округа Администрация Солецкого муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу Солецкого муниципального округа «Развитие образования в Солецком муниципальном округе», утверждённую постановлением Администрации муниципального округа от 31.03.2021 № 446 (в редакции постановлений от 26.07.2021 № 1052, от 20.08.2021 № 1214, от 29.11.2021 № 1756) (далее муниципальная программа):

1.1. Заменить в разделе 6 Паспорта:

в графе 3 строки «2021» цифру «111396,07300» на «118327,87300»;

в графе 3 строки «ВСЕГО» цифру «549518,27300» на «556550,07300»;

в графе 4 строки «2021» цифру «39606,68600» на «39636,38972»;

в графе 4 строки «ВСЕГО» цифру «226738,59400» на «226668,29772»;

в графе 7 строки «2021» цифру «159923,38600» на «166884,88972»;

в графе 7 строки «ВСЕГО» цифру «790368,21000» на «801825,79772».

1.2. Изложить Мероприятия муниципальной программы в редакции:

«

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Исполнитель | Срок реализации | Целевой показатель (номер целевого показатели из паспорта муниципальной программы) | Источник финансирования | Объем финансирования по годам (тыс. руб.) | | | | | |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1. | Реализация подпрограммы «Развитие дошкольного и общего образования в Солецком муниципальном округе» | комитет, муниципальные образовательные учреждения, государственное областное бюджетное учреждение здравоохранения Солецкая центральная районная больница (по согласованию),  Муниципальное казенное учреждение «Центр координации действий оперативных служб Солецкого округа и обслуживания муниципальных учреждений» | 2021-2026 годы | 1.1.1,1.  1.2,1.1.  3, 1.2.1, 1.3.1, 1.4.1, 1.5.1 | областной бюджет | 117185,97300 | 81072,10000 | 81072,10000 | 91863,50000 | 91863,50000 | 91863,50000 |
| бюджет муниципального округа | 32212,00240 | 34060,90400 | 32626,80400 | 29161,50000 | 29161,50000 | 29161,50000 |
| федеральный бюджет | 8920,62700 | 4843,40000 | 4843,40000 | 0 | 0 | 0 |
| 2. | Реализация подпрограммы «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков Солецкого муниципального округа» | комитет, государственное областное бюджетное учреждение здравоохранения Солецкая центральная районная больница» (по согласованию), областное автономное учреждение социального обслуживания «Солецкий комплексный центр социального обслуживания населения» (по согласованию), отдел занятости населения Солецкого округа «ГОКУ ЦЗН Новгородской области» (по согласованию), муниципальные общеобразовательные учреждения | 2021 – 2026 годы | 2.1.2, 2.1.3, 2.2.1,2.  2.2. | бюджет муниципального округа | 811,25132 | 872,20000 | 872,20000 | 872,20000 | 872,20000 | 872,20000 |
| 3. | Реализация подпрограммы «Развитие дополнительного образования в Солецком муниципальном округа» | комитет, муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества» | 2021– 2026 годы | 3.1.1, 3.1.2, 3.2.1,3.  3.1, 3.3.2, 3.3.3,3.3.4,3.3.5 | бюджет муниципального округа | 6613,13600 | 6348,30000 | 6351,50000 | 5266,30000 | 5266,30000 | 5266,30000 |
| областной бюджет | 1141,90000 | 97,50000 | 97,500000 | 97,50000 | 97,50000 | 97,50000 |
|  | Итого по программе |  |  |  |  | 166884,88972 | 127294,40400 | 125863,50400 | 127261,00000 | 127261,00000 | 127261,00000 |

**»**

1.3. Внести изменения в подпрограмму «Развитие дошкольного и общего образования в Солецком муниципальном округе» (далее Подпрограмма 1):

1.3.1. Заменить в разделе 4 Паспорта Подпрограммы 1:

в графе 3 строки «2021» цифру «110327,47300» на «117185,97300»;

в графе 3 строки «ВСЕГО» цифру «548062,17300» на «554920,67300»;

в графе 4 строки «2021» цифру «32131,58800» на «32212,00240»;

в графе 4 строки «ВСЕГО» цифру «186303,79600» на «186384,21040»;

в графе 5 строки «2021» цифру «151379,68800» на «158318,60240»;

в графе 5 строки «ВСЕГО» цифру «752973,39600» на «759912,31040».

1.3.2. ИзложитьМероприятия Подпрограммы 1 в редакции:

«

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия | Исполнитель  мероприятия | Срок  реали  зации | Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы) | Источник  финансирования | Объём финансирования по годам  (тыс. руб.) | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2021 | | 2022 | | | | 2023 | | | 2024 | | | | | 2025 | | | | 2026 | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | 8 | | | | 9 | | | 10 | | | | | 11 | | | | 12 | | |
| **1.** | **Задача 1**  Модернизация дошкольного и общего образования | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Внедрение различных форм реализации программ дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях | муниципальные образовательные учреждения | 2021 – 2026 годы | 1.1 | - | | - | | | - | | | - | | | - | | | - | | | - | | | |
| 1.2. | Реализация федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования | муниципальные образовательные учреждения | 2021-2026 годы |  | - | | - | | | - | | | - | | | - | | | - | | | - | | | |
| 1.3. | Обеспечение муниципальных общеобразовательных учреждений учебниками и учебными пособиями | муниципальные образовательные учреждения | 2021 – 2026 годы | 1.2  1.3 | областной бюджет | | 479,60000 | | | 479,60000 | | | 479,60000 | | | 501,20000 | | | 501,20000 | | | 501,20000 | | | |
| 1.4. | Организация повышения квалификации педагогических и руководящих работников муниципальных общеобразовательных учреждений с целью внедрения федеральных  государственных образовательных стандартов образовательных учреждениях, дистанционного обучения школьников в муниципальных общеобразовательных учреждениях | муниципальные образовательные учреждения | 2021 – 2026 годы | 1.2  1.3  1.5 | - | | - | | | - | | | - | | | - | | | - | | | - | | | |
| 1.5 | Обеспечение участия руководителей и педагогов в областных мероприятиях (семинарах, курсах), внедрение методических рекомендаций  по вопросам организации инновационной деятельности в образовательных учреждениях | комитет | 2021 – 2026 годы | 1.2  1.3 | - | | - | | | - | | | - | | | - | | | - | | | -  - | | | |
| 1.6. | Реализация электронной (дистанционной) формы обучения  школьников в общеобразовательных учреждениях округа | муниципальные образовательные учреждения | 2021 – 2026 годы | 1.2  1.3 | - | | - | | | - | | | - | | | - | | | - | | | -  - | | | |
| 1.7. | Обеспечение доступа общеобразовательных учреждений к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | муниципальные образовательные учреждения | 2021 – 2026 годы | 1.2  1.3 | областной бюджет | | 94,70000 | | | 94,70  000 | | | 94,70000 | | | 94,70000 | | | 94,70000 | | | 94,70000 | | | |
| 1.8. | Предоставление субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) дошкольным и общеобразовательным учреждениям | комитет | 2021 – 2026 годы | 1.1 | бюджет муниципального округа | | 24909,89240 | | | 26194,90000 | | | 24760,60000 | | | 22328,90000 | | | 22328,90000 | | | 22328,90000 | | | |
| областной бюджет | | 86825,40000 | | | 70168,70000 | | | 70168,70000 | | | 73829,00000 | | | 73829,00000 | | | 73829,00000 | | | |
| 1.9. | Предоставление субсидии на цели, не связанные с выполнением муниципальногозадания, дошкольным и общеобразовательным учреждениям | комитет | 2021 – 2026 годы | 1.1 | федеральный бюджет | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | |
| областной бюджет | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | |
| бюджет муниципального округа | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | |
| 1.10. | Финансовое обеспечение исполнения публичных обязательств, в том числе публичных обязательств перед физическим лицом | комитет | 2021 – 2026 годы | 1.1 | областной бюджет | | 16431,60000 | | | 717,30000 | | | 717,30000 | | | 13327,000000 | | | 13327,000000 | | | 13327,000000 | | | |
| 1.11. | Обеспечение деятельности МКУ «Центр координации действий оперативных служб Солецкого округа и обслуживания муниципальных учреждений» в части предоставления муниципальными учреждениями услуг в сфере образования | МКУ «Центр  координации действий оперативных служб Солецкого округа и обслуживания муниципальных учреждений», Администрация Солецкого муниципального округа | 2021 – 2026 годы | 1.1 | областной бюджет | | 5840,50000 | | | 4968,60000 | | | 4968,60000 | | | 148,00000 | | | 148,00000 | | | 148,00000 | | | |
| бюджет муниципального округа | | 5982,21000 | | | 6847,44700 | | | 6847,44700 | | | 5867,40000 | | | 5867,40000 | | | 5867,40000 | | | |
| 1.12 | Обновление материально-технической базы для формирования современных технологических и гуманитарных навыков | комитет | 2021 – 2026 годы | 1.2  1.3 | федеральный бюджет | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | |
| областной бюджет | | 879,60000 | | | 679,60000 | | | 679,60000 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | |
| бюджет  муниципального  округа | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | |
| 1.13 | Внедрение целевой модели цифровой образовательной среды «Цифровая образовательная среда» | комитет | 2021-2026 годы | 1.2  1.3 | федеральный бюджет | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | |
| областной бюджет | | 30,00000 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | |
| бюджет  муниципального  округа | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | |
| 1.14 | Благоустройство игровых площадок образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования | муниципальные образовательные учреждения | 2021-2026 годы | 1.1 | областной бюджет | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | |
| 1.15 | Создание, функционирование и совершенствование информационно-технологической инфраструктуры электронного правительства Новгородской области | муниципальные образовательные учреждения | 2021-2026 годы |  | областной бюджет | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | |
| 1.16 | Обеспечение развития информационно-телекоммуникационной инфраструктуры объектов общеобразовательных организаций | муниципальные образовательные учреждения | 2021-2026 годы | 1.2 | бюджет  муниципального  округа | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | |
| областной бюджет | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | |
| 1.17 | Денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций | муниципальные образовательные учреждения | 2021-2026 годы |  | федеральный бюджет | | 4843,400000 | | | 4843,400000 | | | 4843,40000 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | |
| областной бюджет | | 804,10000 | | | 826,50000 | | | 826,50000 | | | 826,50000 | | | 826,50000 | | | 826,50000 | | | |
| 2. | **Задача 2**  Создание условий для обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Организация обеспечения пожарной безопасности, антитеррористической и антикриминальной безопасности дошкольных образовательных   учреждений, общеобразовательных   учреждений | муниципальные образовательные учреждения | 2021 – 2026 годы | 2.1 | бюджет  муниципального  округа | 514,00000 | | | | | | | | | | | 193,80000 | | | 193,80000 | | | 193,80000 | | 193,80000 | | | | | | 193,80000 | | |
| областной  бюджет | 2055,50000 | | | | | | | | | | | 775,00000 | | | 775,00000 | | | 775,00000 | | 775,00000 | | | | | | 775,00000 | | |
| 3. | **Задача 3**  Создание условий для сохранения здоровья школьников и воспитанников | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1. | Организация горячего питания в образовательных учреждениях округа | муниципальные образовательные учреждения | 2021 – 2026 годы | 3.1  3.2 | бюджет  муниципального  округа | | | | | | | | 752,40000 | | | 771,40000 | | 771,40000 | | | 771,40000 | | | | | | 771,400000 | | 771,40000 | | |
| областной  бюджет | | | | | | | | 2527,10000 | | | 2362,10000 | | 2362,10000 | | | 2362,10000 | | | | | | 2362,10000 | | 2362,10000 | | |
| 3.2. | Организация медицинского обслуживания школьников и воспитанников | муниципальные образовательные учреждения, государственное областное бюджетное учреждение здравоохранения Солецкая центральная районная больница (по согласованию) | 2021 – 2026 годы | 3.1  3.2 | - | | | | | | | | - | | | - | | - | | | - | | | | | | - | | - | | |
| 33.3. | Организация работы по пропаганде здорового образа жизни | муниципальные образовательные учреждения | 2021 – 2026 годы | 3.1  3.2 | - | | | | | | | | - | | | - | | - | | | - | | | | | | - | | - | | |
| 33.4. | Организация просветительской работы с родителями по вопросам здорового образа жизни детей (в том числе основ правильного питания) | муниципальные образовательные учреждения | 2021 – 2026 годы | 3.1  3.2 | - | | | | | | | | - | | | - | | - | | | - | | | | | | - | | -  - | | |
| 3.5 | Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование, в образовательных организациях | муниципальные образовательные учреждения | 2021 – 2026 годы | 3.1 | федеральный бюджет | | | | | | | | 4077,22700 | | | 0 | | 0 | | | 0 | | | | | | 0 | | 0 | | |
| областной  бюджет | | | | | | | | 1217,87300 | | | 0 | | 0 | | | 0 | | | | | | 0 | | 0 | | |
| бюджет  муниципального  округа | | | | | | | | 53,50000 | | | 53,5570 | | 53,5570 | | | 0 | | | | | | 0 | | 0 | | |
|  | **Задача 4**  Повышение удовлетворенности населения качеством дошкольного и общего образования | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 44.1 | Обеспечение доступности информации о деятельности образовательных учреждений округа | муниципальные образовательные учреждения | 2021 – 2026 годы | 4.1 | - | | | | | | | | - | | | - | | - | | | - | | | | | | - | | - | | |
| 44.2. | Проведение мониторинга качества предоставления дошкольного образования в дошкольных образовательных учреждениях | комитет, муниципальные образовательные учреждения | 2021 – 2026 годы | 4.1. | - | | | | | | | | - | | | - | | - | | | - | | | | | | - | | - | | |
| 44.3. | Проведение мониторинга качества предоставления общего образования | комитет, муниципальные образовательные учреждения | 2021 – 2026 годы | 4.1. | - | | | | | | | | - | | | - | | - | | | - | | | | | | - | | - | | |
| 55. | **Задача 5**  Обеспечение деятельности центров образования цифрового и гуманитарного профилей. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 55.1. | Создание центров образования цифрового и гуманитарного профилей в общеобразовательных учреждениях. | муниципальные образовательные учреждения | 2021 – 2026 годы | 5.1 | областной бюджет | | | | 0 | | 0 | | | 0 | | | | | 0 | | | | | | | | | 0 | | 0 | | |
| 56. | **Задача 6**  Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 56.1. | Проведение профилактической операции «Подросток», направленной на:  - предупреждение безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;  - улучшение индивидуально – воспитательной работы с ними, выявление детей «группы риска» и неблагополучных семей | комитет, КДНиЗП, ОМВД России по Солецкому району (по согласованию) | 2021 – 2026 годы | 6.1 | - | | | | - | | - | | | - | | | | | - | | | | | | | | | - | | - | | |
| 56.2. | Ведение банка данных обучающихся пропустивших занятия по неуважительным причинам свыше 10% учебного времени | комитет, муниципальные образовательные учреждения | 2021 – 2026 годы | 6,2 | - | | | | - | | - | | | - | | | | | - | | | | | | | | | - | | - | | |
| 56.3. | Проведение профилактических медицинские осмотров обучающихся обще6образовательных организаций в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ | комитет, муниципальные образовательные учреждения, ГОБУЗ "Солецкая ЦРБ" (по согласованию) | 2021 – 2026 годы | 6.3 | - | | | | - | | - | | | - | | | | | - | | | | | | | | | - | | - | | |
| 56.4. | Включение в планы воспитательной работы общеобразовательных организаций мероприятий по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних | комитет, муниципальные образовательные учреждения | 2021 – 2026 годы | 6.4 | - | | | | - | | - | | | - | | | | | - | | | | | | | | | - | | - | | |
|  | Итого по подпрограмме |  |  |  |  | | | | 158318,60240 | | 119976,40400 | | | 118542,30400 | | | | | 121025,00000 | | | | | | | | | 121025,00000 | | 121025,00000 | | |

»

1.4. Внести изменения в подпрограмму «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков Солецкого муниципального округа» (далее Подпрограмма 2):

1.4.1. Заменить в раздел 4 Паспорта Подпрограммы 2:

в графе 4 строки «2021» цифру «813,54800» на «811,25132»;

в графе 4 строки «ВСЕГО» цифру «5174,54800» на «5172,25132»;

в графе 5 строки «2021» цифру «813,54800» на «811,25132»;

в графе 5 строки «ВСЕГО» цифру «5174,54800» на «5172,25132».

1.4.2. ИзложитьМероприятия Подпрограммы 2 в редакции:

«

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  мероприятия | Исполнитель  мероприятия | Срок  реализации | Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы) | Источник  финансирования | Объём финансирования по годам  (тыс. руб.) | | | | | | | |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | | 2025 | | 2026 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | | 11 | | 12 |
| **1.** | **Задача 1**  Организация свободного времени детей и подростков через различные формы отдыха и занятости | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Организация отдыха детей в возрасте от 7 до 17 лет включительно в лагерях с дневным пребыванием, лагерях труда и отдыха, профильных лагерях организованных на базе муниципальных образовательных учреждений в соответствии с порядком проведения смен оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей, утвержденным постановлением Администрации Солецкого муниципального округа | комитет,  муниципальные образовательные учреждения | 2021-2026 годы | 1.1.  1.2. | бюджет муниципального округа | 772,35576 | 824,20000 | 824,20000 | 824,20000 | | 824,20000 | | 824,20000 |
| 1.2. | Разработка проектов муниципальных нормативных правовых актов (нормативных актов) в сфере отдыха и оздоровления детей | комитет | 2021-2026 годы | 1.1.  1.2.  2.2. | - | - | - | - | - | | - | | - |
| 1.3. | Организация трудовой занятости несовершеннолетних в свободное от учебы время | комитет, муниципальные образовательные учреждения, отдел занятости населения Солецкого округа «ГОКУ ЦЗН Новгородской области» (по согласованию) | 2021-2026 годы | 2.2. | бюджет муниципального округа | 38,89556 | 48,00000 | 48,00000 | 48,00000 | | 48,00000 | | 48,00000 |
| 2. | **Задача 2**  Межведомственная координация, взаимодействие, контроль за деятельностью учреждений и организаций по подготовке и проведению мероприятий в рамках каникулярного времени | | | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Проведение заседаний районной межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков | комитет | 2021-2026 годы | 2.1.  2.2. | - |  | - | - | - | - | | - | |
| 2.2 | Проведение совещаний с руководителями муниципальных образовательных учреждений, обеспечивающих отдых, оздоровление и занятость детей и подростков | комитет | 2021-2026 годы | 1.1.  1.2.  2.1. | - |  | - | - | - | - | | - | |
|  | Итого по подпрограмме: | | | |  | 811,25132 | 872,20000 | 872,20000 | 872,20000 | 872,20000 | | 872,20000 | |

»

1.5. Внести изменения в подпрограмму «Развитие дополнительного образования в Солецком муниципальном округе» (далее Подпрограмма 3):

1.5.1. Заменить в раздел 4 Паспорта Подпрограммы 3:

в графе 3 строки «2021» цифру «1068,60000» на «1141,90000»;

в графе 3 строки «ВСЕГО» цифру «1456,10000» на «1629,40000»;

в графе 4 строки «2021» цифру «6661,55000» на «6613,13600»;

в графе 4 строки «ВСЕГО» цифру «35260,25000» на «35111,83600»;

в графе 5 строки «2021» цифру «7730,15000» на «775,03600»;

в графе 5 строки «ВСЕГО» цифру «36716,35000» на «36741,236».

1.5.2. ИзложитьМероприятия Подпрограммы 3 в редакции:

«

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование мероприятия | Исполнитель  мероприятия | Срок  реализации | Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы) | Источник  финансирования | Объем финансирования по годам  (тыс. руб.) | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | 2021 | | 2022 | | | | | 2023 | 2024 | | | | 2025 | | 2026 | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | 9 | | | | | 10 | 11 | | | | 12 | | 13 | | |
|  | **Задача 1. Координация деятельности управленческих структур муниципального округа по созданию условий для адресного сопровождения способных и одарённых детей** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Совершенствование нормативно-правовой базы для организации работы со способными и одарёнными детьми | комитет | 2021-2026 годы | 1.2 | - | - | | | | - | | | - | | - | | | - | - | | |
| 1.2 | Регулярное обновление банка данных способных и одарённых детей муниципального округа | комитет | 2021-2026 годы | 1.1 | - | - | | | | - | | | - | | - | | | - | - | | |
| 1.3 | Предоставление субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание услуг  (выполнение работ) учреждениям дополнительного образования | комитет | 2021-2026  годы | 1.2 | бюджет  муниципального  округа | 5823,13273 | | | | 6176,00000 | | | 6179,20000 | | 5094,00000 | | | 5094,00000 | 5094,00000 | | |
| областной бюджет | 849,75331 | | | | 0 | | | 0 | | 0 | | | 0 | 0 | | |
| 1.4 | Предоставление субсидии на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ), учреждениям дополнительного образования | комитет | 2021-2026 годы | 1.2 | бюджет муниципального округа | 0 | | | | 0 | | | 0 | | 0 | | | 0 | 0 | | |
| 1.5 | Обеспечение персофиницированного финансирования дополнительного образования детей | комитет | 2021-2026  годы | 3.4  3.5 | областной бюджет | 103,43269 | | | | 0 | | | 0 | | 0 | | | 0 | 0 | | |
| бюджет муниципального округа | 602,30327 | | | | 0 | | | 0 | | 0 | | | 0 | 0 | | |
| 1.6 | Реализация муниципального проекта «Область возможностей.53. Код успеха» | комитет | 2021-2026 |  | областной бюджет | 21,0 | | | | 0 | | | 0 | | 0 | | | 0 | 0 | | |
|  | **Задача 2. Осуществление социальной и финансовой поддержки способных и одарённых детей** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1 | Выплата стипендий учащимся за отличную и хорошую учёбу, за успехи в спорте | комитет | 2021-2026 годы | 2.1 | бюджет муниципального округа | 23,00000 | | | | 23,00000 | | | 23,00000 | | 23,00000 | | | 23,00000 | 23,00000 | | |
| 2.2 | Организация и проведение  церемонии чествования выпускников-медалистов и лучших спортсменов образовательных учреждений округа | комитет | 2021-2026 годы | 2.2 | бюджет муниципального округа | 7,40000 | | | | 10,00000 | | | 10,00000 | | 10,00000 | | | 10,00000 | 10,00000 | | |
| 2.3 | Направление способных и одаренных обучающихся образовательных учреждений района на Губернаторскую и Общероссийскую новогоднюю елку | комитет | 2021-2026 годы | 1.1 | бюджет муниципального округа | 0 | | | | 2,00000 | | | 2,00000 | | 2,00000 | | | 2,00000 | 2,00000 | | |
|  | **Задача 3. Совершенствование системы работы со способными и одарёнными детьми через организацию деятельности творческих объединений детей, научных обществ, информационно-методического, программного и материально-технического обеспечения** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1 | Организация и проведение системной подготовки способных и одаренных детей и их руководителей к участию во всероссийской олимпиаде школьников (III-V этап), в конкурсных мероприятиях областного и республиканского уровня | комитет | 2021-2026 годы | 3.1 | бюджет муниципального округа | 70,00000 | | 70,00000 | | | 70,00000 | | 70,00000 | | | 70,00000 | | | | 70,00000 | | |
| 3.2 | Организация и проведение Недели науки в рамках работы Детской Академии Наук | комитет,  МАУ ДО «Центр детского творчества» | 2021-2026 годы | 3.1 | бюджет муниципального округа | 3,00000 | | 3,00000 | | | 3,00000 | | 3,00000 | | | 3,00000 | | | | 3,00000 | | |
| 3.3 | Организация участия школьников, их руководителей в обучающих семинарах, тренингах для победителей муниципальных, областных мероприятий | комитет | 2021-2026 годы | 3.1 | бюджет муниципального округа | 40,00000 | | 40,00000 | | | 40,00000 | | 40,00000 | | | 40,00000 | | | | 40,00000 | | |
| 3.4 | Освещение в средствах массовой информации хода реализации муниципальной программы | комитет | 2021-2026 годы | 3.2 | - | - | | - | | | - | | - | | | - | | | | - | | |
| **4.** | **Задача 4.** Создание условий для обеспечения комплексной безопасности учреждений дополнительного образования | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1 | Организация обеспечения пожарной безопасности, антитеррористической и антикриминальной безопасности учреждений дополнительного образования | муниципальные учреждения образования | 2021 – 2026 годы | 2.1 | бюджет  муниципального  района | 44,30000 | | 24,30000 | | | 24,30000 | | 24,30000 | | | 24,30000 | | | | 24,30000 | | |
| областной  бюджет | 167,71400 | | 97,50000 | | | 97,50000 | | 97,50000 | | | 97,50000 | | | | 97,50000 | | |
|  | Итого по подпрограмме: | | | | | | 7755,03600 | | 6445,80000 | | | 6449,00000 | | | 5363,80000 | | 5363,80000 | | | | 5363,80000 | | |

»

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень Солецкого муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Заместитель Главы администрации Ю.В. Михайлова**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации Солецкого муниципального округа

от 02.02.2022 № 205

г. Сольцы

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в административный регламент**  **предоставления муниципальной услуги**  **«Организация и проведение аукциона по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, или аукциона на право заключения договора аренды такого земельного участка»** |

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2E71AEF616A45BFEA08DE11C032FBFB6E527F8E5C4ECCED1152138FC10E4809D010A6DD03EFFF14CD1FFH) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации муниципального округа от 25.01.2021 № 93 «Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг» Администрация Солецкого муниципального округа **Постановляет:**

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение аукциона по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, или аукциона на право заключения договора аренды такого земельного участка», утвержденный постановлением Администрации муниципального округа от 25.01.2021 № 88 (в редакции постановления от 25.05.2021 № 718):

1.1 заменить в подпункте 2.2.1 пункта 2.1 раздела 2 слова «…отделом имущественных и земельных отношений…» на «…отделом имущественных отношений комитета по управлению муниципальным имуществом, градостроительной деятельности и благоустройству…»;

1.2 изложить подпункт 4.1.1 пункта 4.1 раздела 4 в редакции:

«4.1.1. Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами по каждой административной процедуре в соответствии с утвержденным регламентом, а также путем проведения начальником отдела или лицом, его замещающим, проверок исполнения должностными лицами положений регламента.

Для текущего контроля используются сведения, содержащиеся в разрешительных делах, реестре выданных разрешений, устной и письменной информации должностных лиц, осуществляющих регламентируемые действия.

О случаях и причинах нарушения сроков, содержания административных процедур и действий должностные лица немедленно информируют начальника отдела или лицо, его замещающее, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.»;

1.3 заменить в подпункте 4.2.2 пункта 4.2 раздела 4 слова «…заведующего отделом…» на «…начальника отдела…»;

1.4 изложить пункт 5.3 раздела 5 в редакции:

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

5.3.1. Жалобы на должностное лицо (муниципального служащего) отдела, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, подаются начальнику отдела.

5.3.2. Жалобы на решения, принятые начальником отдела при предоставлении муниципальной услуги, подаются председателю комитета по управлению муниципальным имуществом, градостроительной деятельности и благоустройству Администрации муниципального округа.

5.3.3. Жалобы на решения, принятые председателем комитета по управлению муниципальным имуществом, градостроительной деятельности и благоустройству Администрации муниципального округа при предоставлении муниципальной услуги, подаются заместителю Главы администрации муниципального округа, координирующему деятельность комитета.

5.3.4. Жалобы на решения, принятые заместителем Главы администрации муниципального округа, координирующим деятельность комитета, подаются Главе муниципального округа.

5.3.5. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.3.6. Жалобы на решения и действия (бездействие) специалиста МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новгородской области.»;

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень Солецкого муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**И.о. Главы муниципального округа М.В. Тимофеев**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации Солецкого муниципального округа

от 02.02.2022 № 206

г. Сольцы

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в административный регламент**  **предоставления муниципальной услуги**  **«Прекращение аренды земельного участка, находящегося**  **в муниципальной собственности или государственная собственность**  **на который не разграничена»** |

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2E71AEF616A45BFEA08DE11C032FBFB6E527F8E5C4ECCED1152138FC10E4809D010A6DD03EFFF14CD1FFH) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации муниципального округа от 25.01.2021 № 93 «Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг» Администрация Солецкого муниципального округа **Постановляет:**

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прекращение аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена», утвержденный постановлением Администрации муниципального округа от 25.01.2021 № 87 (в редакции постановлений от 25.05.2021 № 717):

1.1 заменить в подпункте 2.2.1 пункта 2.1 раздела 2 слова «…отделом имущественных и земельных отношений…» на «…отделом имущественных отношений комитета по управлению муниципальным имуществом, градостроительной деятельности и благоустройству…»;

1.2 заменить в подпункте 3.4.4 пункта 3.1 раздела 3 слова «…Первым заместителем Главы администрации муниципального округа…» на «…заместителем Главы администрации муниципального округа, координирующим деятельность комитета по управлению муниципальным имуществом, градостроительной деятельности и благоустройству Администрации муниципального округа (далее – заместитель Главы администрации муниципального округа, координирующий деятельность комитета)…»;

1.3 заменить в подпункте 3.4.6 пункта 3.4 раздела 3 слова «…Первым заместителем Главы администрации муниципального округа…» на «…заместителем Главы администрации муниципального округа, координирующим деятельность комитета …»;

1.4 изложить подпункт 4.1.1 пункта 4.1 раздела 4 в редакции:

«4.1.1. Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами по каждой административной процедуре в соответствии с утвержденным регламентом, а также путем проведения начальником отдела или лицом, его замещающим, проверок исполнения должностными лицами положений регламента.

Для текущего контроля используются сведения, содержащиеся в разрешительных делах, реестре выданных разрешений, устной и письменной информации должностных лиц, осуществляющих регламентируемые действия.

О случаях и причинах нарушения сроков, содержания административных процедур и действий должностные лица немедленно информируют начальника отдела или лицо, его замещающее, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.»;

1.5 заменить в подпункте 4.2.2 пункта 4.2 раздела 4 слова «…заведующего отделом…» на «…начальника отдела…»;

1.6 изложить пункт 5.3 раздела 5 в редакции:

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

5.3.1. Жалобы на должностное лицо (муниципального служащего) отдела, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, подаются начальнику отдела.

5.3.2. Жалобы на решения, принятые начальником отдела при предоставлении муниципальной услуги, подаются председателю комитета по управлению муниципальным имуществом, градостроительной деятельности и благоустройству Администрации муниципального округа.

5.3.3. Жалобы на решения, принятые председателем комитета по управлению муниципальным имуществом, градостроительной деятельности и благоустройству Администрации муниципального округа при предоставлении муниципальной услуги, подаются заместителю Главы администрации муниципального округа, координирующему деятельность комитета.

5.3.4. Жалобы на решения, принятые заместителем Главы администрации муниципального округа, координирующим деятельность комитета, подаются Главе муниципального округа.

5.3.5. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.3.6. Жалобы на решения и действия (бездействие) специалиста МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новгородской области.»

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень Солецкого муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**И.о. Главы муниципального округа М.В. Тимофеев**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации Солецкого муниципального округа

от 02.02.2022 № 207

г. Сольцы

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в административный регламент**  **предоставления муниципальной услуги**  **«Выдача разрешения (принятие решения) об использовании**  **земель или земельного участка»** |

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2E71AEF616A45BFEA08DE11C032FBFB6E527F8E5C4ECCED1152138FC10E4809D010A6DD03EFFF14CD1FFH) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации муниципального округа от 25.01.2021 № 93 «Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг» Администрация Солецкого муниципального округа **Постановляет:**

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (принятие решения) об использовании земель или земельного участка», утвержденный постановлением Администрации муниципального округа от 25.01.2021 № 91 (в редакции постановлений от 25.05.2021 № 714):

1.1 заменить в подпункте 2.2.1 пункта 2.1 раздела 2 слова «…отделом имущественных и земельных отношений…» на «…отделом имущественных отношений комитета по управлению муниципальным имуществом, градостроительной деятельности и благоустройству…»;

1.2 изложить подпункт 3.2.3 пункта 3.2 раздела 3 в редакции:

«3.2.3. Заместитель Главы администрации муниципального округа, координирующий деятельность комитета по управлению муниципальным имуществом, градостроительной деятельности и благоустройству Администрации муниципального округа (далее - заместитель Главы администрации муниципального округа, координирующий деятельность комитета) или лицо, его замещающее, в течение рабочего дня со дня регистрации заявления рассматривает его и направляет начальнику отдела. Начальник отдела определяет специалиста отдела ответственным исполнителем по данному обращению.»;

1.3 заменить в подпункте 3.3.1 пункта 3.3 раздела 3 слова «…заведующего отделом…» на «…начальника отдела…»;

1.4 заменить в подпункте 3.5.2 пункта 3.5 раздела 3 слова «…первый заместитель Главы администрации муниципального округа…» на «…заместитель Главы администрации муниципального округа, координирующий деятельность комитета …»;

1.5 изложить подпункт 3.6.2 пункта 3.6 раздела 3 в редакции:

«3.6.2. Специалист отдела готовит проект постановления Администрации муниципального округа о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка либо постановления Администрации муниципального округа об использовании земель или земельного участка, который передается на согласование начальнику отдела, в юридический отдел Администрации муниципального округа, в управление Делами Администрации муниципального округа.»;

1.6 заменить в подпункте 3.6.3 пункта 3.6 раздела 3 слова «…первый заместитель Главы администрации муниципального округа…» на «…заместитель Главы администрации муниципального округа, координирующий деятельность комитета …»;

1.7 изложить подпункт 4.1.1 пункта 4.1 раздела 4 в редакции:

«4.1.1. Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами по каждой административной процедуре в соответствии с утвержденным регламентом, а также путем проведения начальником отдела или лицом, его замещающим, проверок исполнения должностными лицами положений регламента.

Для текущего контроля используются сведения, содержащиеся в разрешительных делах, реестре выданных разрешений, устной и письменной информации должностных лиц, осуществляющих регламентируемые действия.

О случаях и причинах нарушения сроков, содержания административных процедур и действий должностные лица немедленно информируют начальника отдела или лицо, его замещающее, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.»;

1.8 заменить в подпункте 4.2.2 пункта 4.2 раздела 4 слова «…заведующего отделом…» на «…начальника отдела…»;

1.9 изложить пункт 5.3 раздела 5 в редакции:

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

5.3.1. Жалобы на должностное лицо (муниципального служащего) отдела, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, подаются начальнику отдела.

5.3.2. Жалобы на решения, принятые начальником отдела при предоставлении муниципальной услуги, подаются председателю комитета по управлению муниципальным имуществом, градостроительной деятельности и благоустройству Администрации муниципального округа.

5.3.3. Жалобы на решения, принятые председателем комитета по управлению муниципальным имуществом, градостроительной деятельности и благоустройству Администрации муниципального округа при предоставлении муниципальной услуги, подаются заместителю Главы администрации муниципального округа, координирующему деятельность комитета.

5.3.4. Жалобы на решения, принятые заместителем Главы администрации муниципального округа, координирующим деятельность комитета, подаются Главе муниципального округа.

5.3.5. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.3.6. Жалобы на решения и действия (бездействие) специалиста МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новгородской области.»

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень Солецкого муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**И.о. Главы муниципального округа М.В. Тимофеев**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации Солецкого муниципального округа

от 02.02.2022 № 209

г. Сольцы

|  |
| --- |
| **Об утверждении формы проверочного листа,**  **применяемого при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве Солецкого муниципального округа** |

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Администрация Солецкого муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить прилагаемую форму проверочного листа, применяемого при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве Солецкого муниципального округа.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, но не ранее 01.03.2022 года.

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень Солецкого муниципального округа» и разместить его на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**И.о. Главы муниципального округа М.В. Тимофеев**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждена  постановлением Администрации  муниципального округа  от 02.02.2022 № 209 |

ФОРМА ПРОВЕРОЧНОГО ЛИСТА, ПРИМЕНЯЕМОГО

ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОРЛЯ НА АВТОМОБИЛЬНОМ ТРАНСПОРТЕ, ГОРОДСКОМ НАЗЕМНОМ ЭЛЕКТРИЧЕСКИМ ТРАНСПОРТЕ И В ДОРОЖНОМ ХОЗЯЙСТВЕ СОЛЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

QR-код, предусмотренный постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2021 N 604 "Об утверждении Правил формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий и о внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. N 415"

# ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ,

# применяемый при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве Солецкого муниципального округа

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование вида контроля, внесенного в единый реестр видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля | Муниципальный контроль на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве Солецкогомуниципального округа |
| Наименование контрольного (надзорного) органа | Администрация Солецкого муниципального округа |
| Реквизиты нормативного правового акта об утверждении формы проверочного листа | Постановление Администрации Солецкого муниципального округа от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ |
| Вид контрольного (надзорного) мероприятия, за исключением случая, если форма проверочного листа утверждается в отношении конкретного контрольного (надзорного) мероприятия |  |
| Дата заполнения проверочного листа |  |
| Объект государственного контроля (надзора), муниципального контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие |  |
| Фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина или индивидуального предпринимателя, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, адрес регистрации гражданина или индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющихся контролируемыми лицами) |  |
| Место (места) проведения контрольного (надзорного) мероприятия с заполнением проверочного листа |  |
| Реквизиты решения контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, подписанного уполномоченным должностным лицом контрольного (надзорного) органа |  |
| Учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия |  |
| Должность, фамилия и инициалы должностного лица контрольного (надзорного) органа, в должностные обязанности которого в соответствии с положением о виде контроля, должностным регламентом или должностной инструкцией входит осуществление полномочий по виду контроля, в том числе проведение контрольных (надзорных) мероприятий, проводящего контрольное (надзорное) мероприятие и заполняющего проверочный лист |  |

# Список контрольных вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований:

Перечень вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, составляющих предмет проверки:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Вопросы, отражающие содержание обязательных требований | Реквизиты нормативных правовых актов, с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные | Варианты ответа | | | |
| да | нет | неприминимо | Примечание |
| 1  1 | Соблюдаются ли состав и требования к содержанию разделов проектной документации автомобильных дорог, их участков, состав и требования к содержанию разделов проектной документации автомобильных дорог, их участков применительно к отдельным этапам строительства, реконструкции автомобильных дорог, их участков, а так так же состав и требования к содержанию разделов проектной документации автомобильных дорог, их участков представляемой на экспертизу проектной документации и в органы государственного строительного надзора? | Часть 2 статьи 16 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» |  |  |  |  |
| 2 | Согласовано ли разрешение на строительство, реконструкцию автомобильных дорог органом местного самоуправления? | Часть 3 статьи 16 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» |  |  |  |  |
| 3 | Соблюдается ли состав работ по капитальному ремонту автомобильных дорог? | Часть 4 статьи 16 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» |  |  |  |  |
| 4 | Осуществляется ли содержание автомобильных дорог в соответствии с требованиями технических регламентов в целях обеспечения сохранности автомобильных дорог, а так же организации дорожного движения, в том числе посредством поддержания бесперебойного движения транспортных средств по автомобильным дорогам и безопасных условий такого движения? | Части 1-2 статьи 17 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» |  |  |  |  |
| 5 | Соблюдается ли состав работ по содержанию автомобильных дорог? | Часть 3 статьи 17 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» |  |  |  |  |
| 6 | Осуществляется ли ремонт автомобильных дорог в соответствии с требованиями технических регламентов в целях поддержания бесперебойного движения транспортных средств по автомобильным дорогам и безопасных условий такого движения, а так же обеспечения сохранности автомобильных дорог? | Часть 1 статьи 18 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» |  |  |  |  |
| 7 | Согласовано ли в посменной форме владельцем автомобильной дороги строительство, реконструкции в границах придорожных полос автомобильной дороги объектов капитального строительства, объектов, предназначенных осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, установка рекламных конструкций , информационных щитов и указателей? | Часть т 8 статьи 26 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» |  |  |  |  |
| 8 | Соблюдаются ли правила перевозок пассажиров и багажа и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом? | Постановление Правительства РФ от 1 октября 2021г №1586 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильном транспортом и городским наземным электрическим транспортом» |  |  |  |  |

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (должность лица, заполнившего (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, заполнившего

# проверочный лист) проверочный лист)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (должность лица, заполнившего (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии) лица,

# проверочный лист) заполнившего проверочный лист)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации Солецкого муниципального округа

от 02.02.2022 № 210

г. Сольцы

|  |
| --- |
| **Об утверждении формы проверочного листа, применяемого при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Солецкого муниципального округа** |

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» Администрация Солецкого муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

Утвердить прилагаемую форму проверочного листа, применяемого при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Солецкого муниципального округа.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, но не ранее 01.03.2022 года.

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень Солецкого муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**И.о. Главы муниципального округа М.В. Тимофеев**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждена  постановлением Администрации  муниципального округа  от 02.02.2022 № 210 |

ФОРМА ПРОВЕРОЧНОГО ЛИСТА, ПРИМЕНЯЕМОГО

ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ СОЛЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

QR-код, предусмотренный постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2021 N 604 "Об утверждении Правил формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий и о внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. N 415"

QR-код, предусмотренный постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2021 N 604 "Об утверждении Правил формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий и о внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. N 415"

# ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ,

# применяемый при осуществлении муниципального жилищного контроля

# на территории Солецкого муниципального округа

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование вида контроля, внесенного в единый реестр видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля | муниципальный жилищный контроль на территории Солецкого муниципального округа |
| Наименование контрольного (надзорного) органа | Администрация Солецкого муниципального округа |
| Реквизиты нормативного правового акта об утверждении формы проверочного листа | Постановление Администрации Солецкого муниципального округа от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ |
| Вид контрольного (надзорного) мероприятия, за исключением случая, если форма проверочного листа утверждается в отношении конкретного контрольного (надзорного) мероприятия |  |
| Дата заполнения проверочного листа |  |
| Объект государственного контроля (надзора), муниципального контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие |  |
| Фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина или индивидуального предпринимателя, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, адрес регистрации гражданина или индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющихся контролируемыми лицами) |  |
| Место (места) проведения контрольного (надзорного) мероприятия с заполнением проверочного листа |  |
| Реквизиты решения контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, подписанного уполномоченным должностным лицом контрольного (надзорного) органа |  |
| Учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия |  |
| Должность, фамилия и инициалы должностного лица контрольного (надзорного) органа, в должностные обязанности которого в соответствии с положением о виде контроля, должностным регламентом или должностной инструкцией входит осуществление полномочий по виду контроля, в том числе проведение контрольных (надзорных) мероприятий, проводящего контрольное (надзорное) мероприятие и заполняющего проверочный лист |  |

# Список контрольных вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вопросы, отражающие содержание обязательных требований | Реквизиты нормативных правовых актов,  с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования | Ответы на вопросы | | | Примечание |
| Да | Нет | Неприменимо |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Утвержден ли Устав организации? | ч. 3 ст. 136 Жилищного кодекса Российской Федерации, ч.1,4 ст. 52 Гражданского кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |
| 2 | Заключены ли договора управления многоквартирным(и) домом (ами), одобренный протокольным решением общего собрания собственников помещений подписанного с собственниками помещений многоквартирного дома? | ч. 1 ст. 162 Жилищного кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |
| 3 | Имеется ли у управляющей организации лицензия на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами? | ч. 1 ст. 192 Жилищного кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |
| 4 | Имеются ли подтверждающие документы о проведении плановых осмотров технического состояния конструкций и инженерного оборудования, относящегося к общему имуществу многоквартирного дома? | ч. 1, 1.1 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |
| 5 | Имеется ли документация на выполнение работ по надлежащему содержанию общего имущества многоквартирного дома? | п. 3.2, 3.3, пп. 3.4.8 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утверждённых постановлением Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003 № 170, п. 6,7,8,9 Правил оказания услуг и выполнения работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013  № 290 |  |  |  |  |
| 6 | Имеется ли план мероприятий по подготовке жилищного фонда к сезонной эксплуатации на предыдущий год и его исполнение? | пп. 2.1.1 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утверждённых постановлением Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003 № 170 |  |  |  |  |
| 7 | Имеются ли паспорта готовности многоквартирных домов к эксплуатации в зимний период? | п. 10 Правил оценки готовности к отопительному периоду, утверждённых приказом Минэнерго России от 12.03.2013 № 103, пп. 2.6.10 п. 2.6 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утверждённых постановлением Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003 № 170 |  |  |  |  |
| 8 | Осуществляется ли отчета перед собственниками помещений многоквартирных домов? | ч. 11 ст. 162 Жилищного кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |
| 9 | Имеется ли план (перечень работ) по текущему ремонту общего имущества жилищного фонда на текущий год? | пп. 2.1.1, 2.1.5, 2.2.2, п. 2.3 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утверждённых постановлением Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003 № 170 |  |  |  |  |
| 10 | Имеется ли план (перечень работ) по текущему ремонту общего имущества жилищного фонда за предыдущий год и его исполнение? | пп. 2.1.1, 2.1.5, 2.2.2, п. 2.3 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утверждённых постановлением Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003 № 170 |  |  |  |  |
| 11 | Имеется ли документации по приему заявок населения, их исполнение, осуществление контроля, в том числе организация круглосуточного аварийного обслуживания? | пп. 2.2.3, п. 2.2 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утверждённых постановлением Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003 № 170 |  |  |  |  |
| 12 | Соблюдаются ли сроки полномочий правления ТСН (ТСЖ), определенных уставом проверяемого субъекта? | ч. 2 ст. 147 Жилищного кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |
| 13 | Осуществляется ли техническое обслуживание систем отопления, водоснабжения, водоотведения, электроснабжения общего имущества многоквартирного дома? | п.5.2, 5.3, 5.6, 5.8 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утверждённых постановлением Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003 № 170, п. 17,18,19,20 п. 6 Правил оказания услуг и выполнения работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013  № 290 |  |  |  |  |

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (должность лица, заполнившего (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, заполнившего

# проверочный лист) проверочный лист)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (должность лица, заполнившего (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии) лица,

# проверочный лист) заполнившего проверочный лист)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации Солецкого муниципального округа

от 02.02.2022 № 211

г. Сольцы

|  |
| --- |
| **Об утверждении формы проверочного листа, применяемого при осуществлении муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения в границах муниципального образования «Солецкого муниципального округа»** |

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Администрация Солецкого муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить прилагаемую форму проверочного листа, применяемого при осуществлении муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения в границах муниципального образования «Солецкого муниципального округа».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, но не ранее 01.03.2022 года.

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень Солецкого муниципального округа» и разместить его на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**И.о. Главы муниципального округа М.В. Тимофеев**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждена  постановлением Администрации  муниципального округа  от 02.02.2022 № 211 |

ФОРМА ПРОВЕРОЧНОГО ЛИСТА, ПРИМЕНЯЕМОГО

ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ЕДИНОЙ ТЕПЛОСНАБЖАЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ, РЕКОНСТРУКЦИИ И (ИЛИ) МОДЕРНИЗАЦИИ ОБЪЕКТОВ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ В ГРАНИЦАХ МУНИЦИПАЛЬНОГ ОБРАЗОВАНИЯ «СОЛЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»

QR-код, предусмотренный постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2021 N 604 "Об утверждении Правил формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий и о внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. N 415"

# ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ,

# применяемый при осуществлении муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения в границах муниципального образования

# «Солецкого муниципального округа»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование вида контроля, внесенного в единый реестр видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля | муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения в границах муниципального образования «Солецкого муниципального округа» |
| Наименование контрольного (надзорного) органа | Администрация Солецкого муниципального округа |
| Реквизиты нормативного правового акта об утверждении формы проверочного листа | Постановление Администрации Солецкого муниципального округа от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ |
| Вид контрольного (надзорного) мероприятия, за исключением случая, если форма проверочного листа утверждается в отношении конкретного контрольного (надзорного) мероприятия |  |
| Дата заполнения проверочного листа |  |
| Объект государственного контроля (надзора), муниципального контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие |  |
| Фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина или индивидуального предпринимателя, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, адрес регистрации гражданина или индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющихся контролируемыми лицами) |  |
| Место (места) проведения контрольного (надзорного) мероприятия с заполнением проверочного листа |  |
| Реквизиты решения контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, подписанного уполномоченным должностным лицом контрольного (надзорного) органа |  |
| Учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия |  |
| Должность, фамилия и инициалы должностного лица контрольного (надзорного) органа, в должностные обязанности которого в соответствии с положением о виде контроля, должностным регламентом или должностной инструкцией входит осуществление полномочий по виду контроля, в том числе проведение контрольных (надзорных) мероприятий, проводящего контрольное (надзорное) мероприятие и заполняющего проверочный лист |  |

# Список контрольных вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вопросы, отражающие содержание обязательных требований | Реквизиты нормативных правовых актов,  с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования | Ответы на вопросы | | | Примечание |
| Да | Нет | Неприменимо |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Осуществлялась ли организация обеспечения надежного теплоснабжения потребителей на территории Солецкого муниципального округа, в том числе принятие мер по организации обеспечения теплоснабжения потребителей в случае неисполнения теплоснабжающими организациями или теплосетевыми организациями своих обязательств либо отказа указанных организаций от исполнения своих обязательств? | Пункт 1 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2010 № 190 «О теплоснабжении» |  |  |  |  |
| 2 | Рассматривались ли обращения потребителей по вопросам надежности теплоснабжения в порядке, установленном правилами организации теплоснабжения, утверждёнными Правительством Российской Федерации? | Постановление Правительства РФ от 8 августа 2012 года № 808 «Об организации теплоснабжения в Российской Федерации и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», пункт 1 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 190 «О теплоснабжении» |  |  |  |  |
| 3 | Выполнены ли требования, установленные правилами оценки готовности муниципального округа к отопительному периоду, и контроль за готовностью теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций, отдельных категорий потребителей к отопительному периоду? | Постановление Правительства Российской Федерации от 8 августа 2012 года № 808 «Об организации теплоснабжения в Российской Федерации и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», статья 6 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 190 «О теплоснабжении» |  |  |  |  |
| 4 | Имеется ли утвержденная схема теплоснабжения на территории муниципального округа, в том числе присвоение статуса единой теплоснабжающей организации? | Статья 23.13 Федерального закона от 27 июля 2010 № 190 «О теплоснабжении» |  |  |  |  |
| 5 | Имеются ли разногласия, возникающие межу единой теплоснабжающей организацией и потребителями тепловой энергии при определении в договоре теплоснабжения значений параметров качества теплоснабжения и (или) параметров, отражающих допустимые перерывы в теплоснабжении, в ценовых зонах теплоснабжения, в порядке обязательного досудебного урегулирования споров и определение значений таких параметров, рекомендуемых для включения в договор теплоснабжения? | Статья 15 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 190 «О теплоснабжении» |  |  |  |  |

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (должность лица, заполнившего (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, заполнившего

# проверочный лист) проверочный лист)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (должность лица, заполнившего (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии) лица,

# проверочный лист) заполнившего проверочный лист)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации Солецкого муниципального округа

от 02.02.2022 № 217

г. Сольцы

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в административный регламент**  **предоставления муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования, права безвозмездного пользования, права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена»** |

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2E71AEF616A45BFEA08DE11C032FBFB6E527F8E5C4ECCED1152138FC10E4809D010A6DD03EFFF14CD1FFH) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации муниципального округа от 25.01.2021 № 93 «Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг» Администрация Солецкого муниципального округа **Постановляет:**

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования, права безвозмездного пользования, права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена», утвержденный постановлением Администрации муниципального округа от 25.01.2021 № 94 (в редакции постановлений от 25.05.2021 № 713):

1.1 заменить в подпункте 2.2.1 пункта 2.1 раздела 2 слова «…отделом имущественных и земельных отношений…» на «…отделом имущественных отношений комитета по управлению муниципальным имуществом, градостроительной деятельности и благоустройству…»;

1.2 заменить в подпункте 3.4.4 пункта 3.1 раздела 3 слова «…Первым заместителем Главы администрации муниципального округа…» на «…заместителем Главы администрации муниципального округа, координирующим деятельность комитета по управлению муниципальным имуществом, градостроительной деятельности и благоустройству Администрации муниципального округа (далее – заместитель Главы администрации муниципального округа, координирующий деятельность комитета)…»;

1.3 заменить в подпункте 3.4.6 пункта 3.4 раздела 3 слова «…Первым заместителем Главы администрации муниципального округа…» на «…заместителем Главы администрации муниципального округа, координирующим деятельность комитета …»;

1.4 изложить подпункт 4.1.1 пункта 4.1 раздела 4 в редакции:

«4.1.1. Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами по каждой административной процедуре в соответствии с утвержденным регламентом, а также путем проведения начальником отдела или лицом, его замещающим, проверок исполнения должностными лицами положений регламента.

Для текущего контроля используются сведения, содержащиеся в разрешительных делах, реестре выданных разрешений, устной и письменной информации должностных лиц, осуществляющих регламентируемые действия.

О случаях и причинах нарушения сроков, содержания административных процедур и действий должностные лица немедленно информируют начальника отдела или лицо, его замещающее, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.»;

1.5 заменить в подпункте 4.2.2 пункта 4.2 раздела 4 слова «…заведующего отделом…» на «…начальника отдела…»;

1.6 изложить пункт 5.3 раздела 5 в редакции:

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

5.3.1. Жалобы на должностное лицо (муниципального служащего) отдела, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, подаются начальнику отдела.

5.3.2. Жалобы на решения, принятые начальником отдела при предоставлении муниципальной услуги, подаются председателю комитета по управлению муниципальным имуществом, градостроительной деятельности и благоустройству Администрации муниципального округа.

5.3.3. Жалобы на решения, принятые председателем комитета по управлению муниципальным имуществом, градостроительной деятельности и благоустройству Администрации муниципального округа при предоставлении муниципальной услуги, подаются заместителю Главы администрации муниципального округа, координирующему деятельность комитета.

5.3.4. Жалобы на решения, принятые заместителем Главы администрации муниципального округа, координирующим деятельность комитета, подаются Главе муниципального округа.

5.3.5. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.3.6. Жалобы на решения и действия (бездействие) специалиста МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новгородской области.»

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень Солецкого муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**И.о. Главы муниципального округа М.В. Тимофеев**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации Солецкого муниципального округа

от 02.02.2022 № 218

г. Сольцы

|  |
| --- |
| **Об утверждении формы проверочного листа,**  **применяемого при осуществлении муниципального контроля**  **в сфере благоустройства** |

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Правилами по обеспечению чистоты и порядка благоустройства на территории Солецкого муниципального округа, надлежащему содержанию расположенных на ней объектов», утвержденными решением Думы Солецкого муниципального округа от 25.11.2021 № 206 Администрация Солецкого муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить прилагаемую форму проверочного листа, применяемого при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Солецкого муниципального округа.

2. Настоящее постановление вступает в силу после дня официального опубликования, но не ранее 01.03.2022 года.

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании – «Бюллетень Солецкого муниципального округа» и разместить его на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**И.о. Главы муниципального округа М.В. Тимофеев**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждена  постановлением Администрации  муниципального округа  от 02.02.2022 № 218 |

ФОРМА ПРОВЕРОЧНОГО ЛИСТА, ПРИМЕНЯЕМОГО

ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА

QR-код, предусмотренный постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2021 N 604 "Об утверждении Правил формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий и о внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. N 415"

QR-код, предусмотренный постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2021 N 604 "Об утверждении Правил формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий и о внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. N 415"

# ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ,

# применяемый при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование вида контроля, внесенного в единый реестр видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля | Муниципальный контроль в сфере благоустройства |
| Наименование контрольного (надзорного) органа | Администрация Солецкого муниципального округа |
| Реквизиты нормативного правового акта об утверждении формы проверочного листа | Постановление Администрации Солецкого муниципального округа от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ |
| Вид контрольного (надзорного) мероприятия, за исключением случая, если форма проверочного листа утверждается в отношении конкретного контрольного (надзорного) мероприятия |  |
| Дата заполнения проверочного листа |  |
| Объект государственного контроля (надзора), муниципального контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие |  |
| Фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина или индивидуального предпринимателя, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, адрес регистрации гражданина или индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющихся контролируемыми лицами) |  |
| Место (места) проведения контрольного (надзорного) мероприятия с заполнением проверочного листа |  |
| Реквизиты решения контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, подписанного уполномоченным должностным лицом контрольного (надзорного) органа |  |
| Учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия |  |
| Должность, фамилия и инициалы должностного лица контрольного (надзорного) органа, в должностные обязанности которого в соответствии с положением о виде контроля, должностным регламентом или должностной инструкцией входит осуществление полномочий по виду контроля, в том числе проведение контрольных (надзорных) мероприятий, проводящего контрольное (надзорное) мероприятие и заполняющего проверочный лист |  |

Перечень вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, составляющих предмет проверки:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вопросы | Реквизиты НПА, которым установлены обязательные требования | Варианты ответа | | | Примечание |
| Да | Нет | Непри  менимо |
| 1. | Обеспечивается ли своевременная уборка прилегающих территорий? | пункта 3.1.1 раздела 3 Правил благоустройства |  |  |  |  |
| 2 | Соблюдаются ли требования по очистке фасадов зданий от видимых загрязнений? | раздел 23 Правил благоустройства |  |  |  |  |
| 3. | Размещены ли на фасаде объекта капитального строительства указатели наименования улицы, переулка, площади и т.д., номера дома и корпуса, указатель номера подъезда и квартир? | раздел 12 Правила благоустройства |  |  |  |  |
| 4 | Проводится ли своевременное техническое обслуживание и проведение ремонта, в том числе элементов фасадов зданий, строений и сооружений? | раздел 23 Правила благоустройства |  |  |  |  |
| 5 | Имеются ли урны возле торговых объектов? | пункт 10.10 раздела 10 Правил благоустройства |  |  |  |  |
| 6 | Соблюдается ли собственниками и пользователями земельных участков своевременное удаление сухих и аварийных деревьев, вырезка сухих и поломанных сучьев и веток, замазка ран, дупел на деревьях, уборку поросли? | пункт 17.2 раздела 17 Правил благоустройства  пункт 5.12. раздела5 Правил благоустройства |  |  |  |  |
| 7 | Обеспечивается ли своевременная уборка строительных материалов, техники, дров с поездов и прилегающих территорий частных домовладений? | пункт 3.13.31 раздела 3 Правил благоустройства |  |  |  |  |
| 8 | Имеется ли ордер (разрешение) на проведение (производство) земляных работ? | пункт 25.1раздела25 Правил благоустройства |  |  |  |  |

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (должность лица, заполнившего (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, заполнившего

# проверочный лист) проверочный лист)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (должность лица, заполнившего (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии) лица,

# проверочный лист) заполнившего проверочный лист)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации Солецкого муниципального округа

от 02.02.2022 № 219

г. Сольцы

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в административный регламент**  **предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности»** |

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2E71AEF616A45BFEA08DE11C032FBFB6E527F8E5C4ECCED1152138FC10E4809D010A6DD03EFFF14CD1FFH) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации муниципального округа от 25.01.2021 № 93 «Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг» Администрация Солецкого муниципального округа **Постановляет:**

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности», утвержденный постановлением Администрации муниципального округа от 25.01.2021 № 90 (в редакции постановлений от 25.05.2021 № 712):

1.1 заменить в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 раздела 2 в слова «…отделом имущественных и земельных отношений…» на «…отделом имущественных отношений комитета по управлению муниципальным имуществом, градостроительной деятельности и благоустройству…»;

1.2 изложить подпункт 3.2.3 пункта 3.2 раздела 3 в редакции:

«3.2.3. Заместитель Главы администрации муниципального округа, координирующий деятельность комитета по управлению муниципальным имуществом, градостроительной деятельности и благоустройству Администрации муниципального округа (далее - заместитель Главы администрации муниципального округа, координирующий деятельность комитета) или лицо, его замещающее, в течение рабочего дня со дня регистрации заявления рассматривает его и направляет начальнику отдела. Начальник отдела определяет специалиста отдела ответственным исполнителем по данному обращению.»;

1.3 заменить в подпункте 3.3.1 пункта 3.1 раздела 3 слова «…заведующего отделом …» на «…начальника отдела …»;

1.4 заменить в подпункте 3.5.2 пункта 3.5 раздела 3 слова «…первый заместитель Главы администрации муниципального округа…» на «…заместитель Главы администрации муниципального округа, координирующий деятельность комитета …»;

1.5 изложить подпункт 3.6.2 пункта 3.6 раздела 3 в редакции:

«3.6.2. Специалист отдела готовит проект постановления Администрации муниципального округа об утверждении схемы расположения земельного участка либо проект письма о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, который передается на согласование начальнику отдела, в юридический отдел Администрации муниципального округа, в управление Делами Администрации муниципального округа.»

1.6 заменить в подпункте 3.6.3 пункта 3.6 раздела 3 слова «…первый заместитель Главы администрации муниципального округа…» на «…заместитель Главы администрации муниципального округа, координирующий деятельность комитета …»;

1.7 заменить в подпункте 3.7.2 пункта 3.7 раздела 3 слова «…первому заместителю Главы администрации муниципального округа…» на «…заместителю Главы администрации муниципального округа, координирующему деятельность комитета …»;

1.8 изложить подпункт 4.1.1 пункта 4.1 раздела 4 в редакции:

«4.1.1. Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами по каждой административной процедуре в соответствии с утвержденным регламентом, а также путем проведения начальником отдела или лицом, его замещающим, проверок исполнения должностными лицами положений регламента.

Для текущего контроля используются сведения, содержащиеся в разрешительных делах, реестре выданных разрешений, устной и письменной информации должностных лиц, осуществляющих регламентируемые действия.

О случаях и причинах нарушения сроков, содержания административных процедур и действий должностные лица немедленно информируют начальника отдела или лицо, его замещающее, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.»;

1.9 заменить в подпункте 4.2.2 пункта 4.2 раздела 4 слова «…заведующего отделом…» на «…начальника отдела…»;

1.10 изложить пункт 5.3 раздела 5 в редакции:

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

5.3.1. Жалобы на должностное лицо (муниципального служащего) отдела, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, подаются начальнику отдела.

5.3.2. Жалобы на решения, принятые начальником отдела при предоставлении муниципальной услуги, подаются председателю комитета по управлению муниципальным имуществом, градостроительной деятельности и благоустройству Администрации муниципального округа.

5.3.3. Жалобы на решения, принятые председателем комитета по управлению муниципальным имуществом, градостроительной деятельности и благоустройству Администрации муниципального округа при предоставлении муниципальной услуги, подаются заместителю Главы администрации муниципального округа, координирующему деятельность комитета.

5.3.4. Жалобы на решения, принятые заместителем Главы администрации муниципального округа, координирующим деятельность комитета, подаются Главе муниципального округа.

5.3.5. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.3.6. Жалобы на решения и действия (бездействие) специалиста МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новгородской области.»

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень Солецкого муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**И.о. Главы муниципального округа М.В. Тимофеев**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации Солецкого муниципального округа

от 02.02.2022 № 220

г. Сольцы

**О внесении изменений в административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации муниципального округа от 25.01.2021 № 93 «Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг» Администрация Солецкого муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов», утвержденный постановлением Администрации муниципального округа от 25.01.2021 № 92 (в редакции постановлений от 25.05.2021 № 716):

1.1 дополнить второй абзац пункта 1.1 раздела 1 после слов «…крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности,…» словами «…в случае, предусмотренном пунктом 7 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации.»;

1.2 заменить в подпункте 2.2.1 пункта 2.1 раздела 2 слова «…отделом имущественных и земельных отношений…» на «…отделом имущественных отношений комитета по управлению муниципальным имуществом, градостроительной деятельности и благоустройству…»;

1.3 дополнить подпункт 2.4.1 пункта 2.4 раздела 2 вторым абзацем в редакции:

«В срок предоставления муниципальной услуги не включаются сроки приостановления предоставления муниципальной услуги.»;

1.4 заменить в абзаце 4) подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 слова «…Минэкономразвития России от 12 января 2015 года № 1…» на «… Росреестра от 02 сентября 2020 года № П/0321…»;

1.5 заменить в девятом абзаце подпункта 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2 слова «…Минэкономразвития России от 12 января 2015 года № 1…» на «… Росреестра от 02 сентября 2020 года № П/0321…»;

1.6 изложить подпункт 2.10.1 пункта 2.10 раздела 2 в редакции:

«2.10.1. Основание для приостановления предоставления муниципальной услуги (в случае предоставления земельных участков в соответствии со статьей 39.18 Земельного Кодекса Российской Федерации):

опубликование извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (далее - извещение) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом муниципального образования, по месту нахождения земельного участка и размещение извещения на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Рассмотрение заявления приостанавливается на 30 дней со дня опубликования извещения.

Уполномоченный орган принимает решение о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка и уведомляет о таком решении заявителя способом, указанным в заявлении.»

1.7 дополнить пункт 3.5 раздела 3 подпунктом 3.5.2.1 в редакции:

«3.5.2.1. В случае предоставления земельного участка в соответствии со статьей 39.18 Земельного Кодекса Российской Федерации ответственное лицо Уполномоченного органа готовит извещение, в котором указываются:

1) информация о возможности предоставления земельного участка с указанием целей этого предоставления;

2) информация о праве граждан или крестьянских (фермерских) хозяйств, заинтересованных в предоставлении земельного участка для указанных целей, в течение 30 (тридцати) дней соответственно со дня опубликования и размещения извещения подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка;

3) адрес и способ подачи заявлений;

4) дата окончания приема заявлений;

5) адрес или иное описание местоположения земельного участка;

6) кадастровый номер и площадь земельного участка в соответствии с данными государственного кадастра недвижимости.

Ответственное лицо Уполномоченного органа обеспечивает опубликование извещения в установленных для официального опубликования (обнародования) изданиях муниципальных правовых актов уставом муниципального образования, по месту нахождения земельного участка и размещение извещения на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов (https://torgi.gov.ru), а также на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Ответственное лицо Уполномоченного органа приостанавливает предоставление муниципальной услуги до истечения срока, указанного в извещении и в течение 1 (одного) рабочего дня уведомляет о таком решение заявителя способом, указанным в заявлении.

Уведомление о приостановлении предоставления муниципальной услуги по заявлению, поступившему через единый или региональный порталы, направляется заявителю через личный кабинет указанных порталов.»

1.7 заменить в подпункте 3.5.4 пункта 3.5 раздела 3 слова «…Первым заместителем Главы администрации муниципального округа…» на «…заместителем Главы администрации муниципального округа, координирующим деятельность комитета по управлению муниципальным имуществом, градостроительной деятельности и благоустройству Администрации муниципального округа (далее – заместитель Главы администрации муниципального округа, координирующий деятельность комитета)…»;

1.8 заменить в подпункте 3.5.6 пункта 3.5 раздела 3 слова «…первым заместителем Главы администрации муниципального округа…» на «…заместителем Главы администрации муниципального округа, координирующим деятельность комитета …»;

1.9 изложить подпункт 4.1.1 пункта 4.1 раздела 4 в редакции:

«4.1.1. Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами по каждой административной процедуре в соответствии с утвержденным регламентом, а также путем проведения начальником отдела или лицом, его замещающим, проверок исполнения должностными лицами положений регламента.

Для текущего контроля используются сведения, содержащиеся в разрешительных делах, реестре выданных разрешений, устной и письменной информации должностных лиц, осуществляющих регламентируемые действия.

О случаях и причинах нарушения сроков, содержания административных процедур и действий должностные лица немедленно информируют начальника отдела или лицо, его замещающее, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.»;

1.10 заменить в подпункте 4.2.2 пункта 4.2 раздела 4 слова «…заведующего отделом…» на «…начальника отдела…»;

1.11 изложить пункт 5.3 раздела 5 в редакции:

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

5.3.1. Жалобы на должностное лицо (муниципального служащего) отдела, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, подаются начальнику отдела.

5.3.2. Жалобы на решения, принятые начальником отдела при предоставлении муниципальной услуги, подаются председателю комитета по управлению муниципальным имуществом, градостроительной деятельности и благоустройству Администрации муниципального округа.

5.3.3. Жалобы на решения, принятые председателем комитета по управлению муниципальным имуществом, градостроительной деятельности и благоустройству Администрации муниципального округа при предоставлении муниципальной услуги, подаются заместителю Главы администрации муниципального округа, координирующему деятельность комитета.

5.3.4. Жалобы на решения, принятые заместителем Главы администрации муниципального округа, координирующим деятельность комитета, подаются Главе муниципального округа.

5.3.5. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.3.6. Жалобы на решения и действия (бездействие) специалиста МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новгородской области.»

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень Солецкого муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**И.о. Главы муниципального округа М.В. Тимофеев**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации Солецкого муниципального округа

от 02.02.2022 № 221

г. Сольцы

|  |
| --- |
| **Об утверждении формы проверочного листа, применяемого при осуществлении муниципального земельного контроля** |

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Администрация Солецкого муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемую форму проверочного листа, применяемого при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Солецкого муниципального округа.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования, но не ранее 01.03.2022 года.

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень Солецкого муниципального округа» и разместить его на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**И.о. Главы муниципального округа М.В. Тимофеев**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждена  постановлением Администрации  муниципального округа  от 02.02.2022 № 221 |

ФОРМА ПРОВЕРОЧНОГО ЛИСТА, ПРИМЕНЯЕМОГО

ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

# ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ,

# применяемый при осуществлении муниципального земельного контроля

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование вида контроля, внесенного в единый реестр видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля | Муниципальный земельный контроль |
| Наименование контрольного (надзорного) органа | Администрация Солецкого муниципального округа |
| Реквизиты нормативного правового акта об утверждении формы проверочного листа | Постановление Администрации Солецкого муниципального округа от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ |
| Вид контрольного (надзорного) мероприятия, за исключением случая, если форма проверочного листа утверждается в отношении конкретного контрольного (надзорного) мероприятия |  |
| Дата заполнения проверочного листа |  |
| Объект государственного контроля (надзора), муниципального контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие |  |
| Фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина или индивидуального предпринимателя, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, адрес регистрации гражданина или индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющихся контролируемыми лицами)  QR-код, предусмотренный постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2021 N 604 "Об утверждении Правил формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий и о внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. N 415" |  |
| Место (места) проведения контрольного (надзорного) мероприятия с заполнением проверочного листа |  |
| Реквизиты решения контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, подписанного уполномоченным должностным лицом контрольного (надзорного) органа |  |
| Учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия |  |
| Должность, фамилия и инициалы должностного лица контрольного (надзорного) органа, в должностные обязанности которого в соответствии с положением о виде контроля, должностным регламентом или должностной инструкцией входит осуществление полномочий по виду контроля, в том числе проведение контрольных (надзорных) мероприятий, проводящего контрольное (надзорное) мероприятие и заполняющего проверочный лист |  |

# Список контрольных вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вопросы, отражающие содержание обязательных требований** | **Реквизиты нормативных правовых актов,  с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования** | **Ответы на вопросы** | | | **Примечание** |
| **Да** | **Нет** | **Неприменимо** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Используется ли контролируемым лицом земельный участок в соответствии с установленным целевым назначением и (или) видом разрешенного использования? | [Пункт 2 статьи 7](consultantplus://offline/ref=EC43567FF5A82892C2E1F9DA3E1DDE6A3FB0115554C516EA4B1A0D3E5928E304D1BB6EFCA549C68F4300EF43EF3F3301C9D383D8C26EA796q2Y7M), [статья 42](consultantplus://offline/ref=EC43567FF5A82892C2E1F9DA3E1DDE6A3FB0115554C516EA4B1A0D3E5928E304D1BB6EFCA549C5804000EF43EF3F3301C9D383D8C26EA796q2Y7M)Земельного кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |
| 2 | Имеются ли у контролируемого лица права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, на используемый земельный участок (используемые земельные участки, части земельных участков)? | [Пункт 1 статьи 25](consultantplus://offline/ref=EC43567FF5A82892C2E1F9DA3E1DDE6A3FB0115554C516EA4B1A0D3E5928E304D1BB6EFCA040C282155AFF47A66B361EC0CF9CD8DC6DqAYEM) Земельного кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |
| 3 | Зарегистрированы ли права либо обременение на используемый земельный участок (используемые земельные участки, часть земельного участка) в порядке, установленном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=EC43567FF5A82892C2E1F9DA3E1DDE6A3FB1175459C116EA4B1A0D3E5928E304C3BB36F0A441D8884315B912AAq6Y3M) от 13 июля 2015 г.  № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости"? | [Пункт 1 статьи 26](consultantplus://offline/ref=EC43567FF5A82892C2E1F9DA3E1DDE6A3FB0115554C516EA4B1A0D3E5928E304D1BB6EFCA040C382155AFF47A66B361EC0CF9CD8DC6DqAYEM) Земельного кодекса Российской Федерации, [статья 8.1](consultantplus://offline/ref=EC43567FF5A82892C2E1F9DA3E1DDE6A3FB1115954C716EA4B1A0D3E5928E304D1BB6EFFA14BCDDD104FEE1FAA622001C3D380DADDq6Y5M) Гражданского кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |
| 4 | Соответствует ли площадь используемого контролируемым лицом земельного участка площади земельного участка, указанной в правоустанавливающих документах? | [Пункт 1 статьи 25](consultantplus://offline/ref=EC43567FF5A82892C2E1F9DA3E1DDE6A3FB0115554C516EA4B1A0D3E5928E304D1BB6EFCA040C282155AFF47A66B361EC0CF9CD8DC6DqAYEM), [пункт 1 статьи 26](consultantplus://offline/ref=EC43567FF5A82892C2E1F9DA3E1DDE6A3FB0115554C516EA4B1A0D3E5928E304D1BB6EFCA040C382155AFF47A66B361EC0CF9CD8DC6DqAYEM) Земельного кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |
| 5 | В случаях если использование земельного участка (земельных участков), находящегося в государственной или муниципальной собственности, на основании разрешения на использование земель или земельных участков привело к порче либо уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных участков, приведены ли земли или земельные участки в состояние, пригодное для использования в соответствии с разрешенным использованием? | [Пункт 5 статьи 13](consultantplus://offline/ref=EC43567FF5A82892C2E1F9DA3E1DDE6A3FB0115554C516EA4B1A0D3E5928E304D1BB6EFCA04CCF82155AFF47A66B361EC0CF9CD8DC6DqAYEM), [подпункт 1 статьи 39.35](consultantplus://offline/ref=EC43567FF5A82892C2E1F9DA3E1DDE6A3FB0115554C516EA4B1A0D3E5928E304D1BB6EFCA540C582155AFF47A66B361EC0CF9CD8DC6DqAYEM) Земельного кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |
| 6 | В случае если действие сервитута прекращено, исполнена ли проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которого установлен сервитут, обязанность привести земельный участок в состояние, пригодное для использования, в соответствии  с разрешенным использованием? | [Пункт 5 статьи 13](consultantplus://offline/ref=EC43567FF5A82892C2E1F9DA3E1DDE6A3FB0115554C516EA4B1A0D3E5928E304D1BB6EFCA04CCF82155AFF47A66B361EC0CF9CD8DC6DqAYEM), [подпункт 9 пункта 1 статьи 39.25](consultantplus://offline/ref=EC43567FF5A82892C2E1F9DA3E1DDE6A3FB0115554C516EA4B1A0D3E5928E304D1BB6EF4A64CCDDD104FEE1FAA622001C3D380DADDq6Y5M) Земельного кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |
| 7 | Выполнена ли проверяемым юридическим лицом (за исключением органа государственной власти, органа местного самоуправления, государственного и муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного), казенного предприятия, центра исторического наследия президента Российской Федерации, прекратившего исполнение своих полномочий) обязанность переоформить право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком (земельными участками) на право аренды земельного участка (земельных участков) или приобрести земельный участок (земельные участки)  в собственность? | [Пункт 2 статьи 3](consultantplus://offline/ref=EC43567FF5A82892C2E1F9DA3E1DDE6A3FB0175A56C616EA4B1A0D3E5928E304D1BB6EF4A04292D8055EB613A3743F02DFCF82DBqDY5M)Федерального закона от 25 октября 2001 г.  № 137-ФЗ  "О введении  в действие Земельного кодекса Российской Федерации" |  |  |  |  |
| 8 | Соблюдено ли требование об обязательности использования (освоения) земельного участка в сроки, установленные законодательством? | [Статья 42](consultantplus://offline/ref=EC43567FF5A82892C2E1F9DA3E1DDE6A3FB0115554C516EA4B1A0D3E5928E304D1BB6EFCA549C5804000EF43EF3F3301C9D383D8C26EA796q2Y7M) Земельного кодекса Российской Федерации, [статья 284](consultantplus://offline/ref=EC43567FF5A82892C2E1F9DA3E1DDE6A3FB1115954C716EA4B1A0D3E5928E304D1BB6EFCA540C4804A5FEA56FE673F08DFCC80C4DE6CA6q9YEM) Гражданского кодекса Российской Федерации, [пункт 2 статьи 45](consultantplus://offline/ref=EC43567FF5A82892C2E1F9DA3E1DDE6A3FB0115554C516EA4B1A0D3E5928E304D1BB6EFFA341CDDD104FEE1FAA622001C3D380DADDq6Y5M) Земельного кодекса Российской Федерации, [пункт 7 части 2 статьи 19](consultantplus://offline/ref=EC43567FF5A82892C2E1F9DA3E1DDE6A3EB3115452C516EA4B1A0D3E5928E304D1BB6EFCA549C7814600EF43EF3F3301C9D383D8C26EA796q2Y7M) Федерального закона от 15 апреля 1998 г. № 66-ФЗ  "О садоводческих, огороднических  и дачных некоммерческих объединениях граждан" |  |  |  |  |

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (должность лица, заполнившего (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, заполнившего

# проверочный лист) проверочный лист)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (должность лица, заполнившего (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии) лица,

# проверочный лист) заполнившего проверочный лист)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации Солецкого муниципального округа

от 02.02.2022 № 222

г. Сольцы

г. Сольцы

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в административный регламент**  **предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена»** |

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2E71AEF616A45BFEA08DE11C032FBFB6E527F8E5C4ECCED1152138FC10E4809D010A6DD03EFFF14CD1FFH) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации муниципального округа от 25.01.2021 № 93 «Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг» Администрация Солецкого муниципального округа **Постановляет:**

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена», утвержденный постановлением Администрации муниципального округа от 25.01.2021 № 89 (в редакции постановлений от 25.05.2021 № 715):

1.1 заменить в подпункте 2.2.1 пункта 2.1 раздела 2 слова «…отделом имущественных и земельных отношений…» на «…отделом имущественных отношений комитета по управлению муниципальным имуществом, градостроительной деятельности и благоустройству…»;

1.2 заменить в подпункте 3.4.4 пункта 3.1 раздела 3 слова «…Первым заместителем Главы администрации муниципального округа…» на «…заместителем Главы администрации муниципального округа, координирующим деятельность комитета по управлению муниципальным имуществом, градостроительной деятельности и благоустройству Администрации муниципального округа (далее – заместитель Главы администрации муниципального округа, координирующий деятельность комитета)…»;

1.3 заменить в подпункте 3.5.1 пункта 3.5 раздела 3 слова «…Первым заместителем Главы администрации муниципального округа…» на «…заместителем Главы администрации муниципального округа, координирующим деятельность комитета …»;

1.4. заменить в подпункте 3.6.6 пункта 3.6 раздела 3 слова «…Первым заместителем Главы администрации муниципального округа…» на «…заместителем Главы администрации муниципального округа, координирующим деятельность комитета …»;

1.5 изложить подпункт 4.1.1 пункта 4.1 раздела 4 в редакции:

«4.1.1. Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами по каждой административной процедуре в соответствии с утвержденным регламентом, а также путем проведения начальником отдела или лицом, его замещающим, проверок исполнения должностными лицами положений регламента.

Для текущего контроля используются сведения, содержащиеся в разрешительных делах, реестре выданных разрешений, устной и письменной информации должностных лиц, осуществляющих регламентируемые действия.

О случаях и причинах нарушения сроков, содержания административных процедур и действий должностные лица немедленно информируют начальника отдела или лицо, его замещающее, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.»;

1.6 заменить в подпункте 4.2.2 пункта 4.2 раздела 4 слова «…заведующего отделом…» на «…начальника отдела…»;

1.7 изложить пункт 5.3 раздела 5 в редакции:

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

5.3.1. Жалобы на должностное лицо (муниципального служащего) отдела, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, подаются начальнику отдела.

5.3.2. Жалобы на решения, принятые начальником отдела при предоставлении муниципальной услуги, подаются председателю комитета по управлению муниципальным имуществом, градостроительной деятельности и благоустройству Администрации муниципального округа.

5.3.3. Жалобы на решения, принятые председателем комитета по управлению муниципальным имуществом, градостроительной деятельности и благоустройству Администрации муниципального округа при предоставлении муниципальной услуги, подаются заместителю Главы администрации муниципального округа, координирующему деятельность комитета.

5.3.4. Жалобы на решения, принятые заместителем Главы администрации муниципального округа, координирующим деятельность комитета, подаются Главе муниципального округа.

5.3.5. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.3.6. Жалобы на решения и действия (бездействие) специалиста МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новгородской области.»

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень Солецкого муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**И.о. Главы муниципального округа М.В. Тимофеев**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации Солецкого муниципального округа

от 02.02.2022 № 223

г. Сольцы

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в административный регламент**  **предоставления муниципальной услуги**  **«Предварительное согласование предоставления земельного участка»** |

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2E71AEF616A45BFEA08DE11C032FBFB6E527F8E5C4ECCED1152138FC10E4809D010A6DD03EFFF14CD1FFH) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации муниципального округа от 25.01.2021 № 93 «Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг» Администрация Солецкого муниципального округа **Постановляет:**

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка», утвержденный постановлением Администрации муниципального округа от 25.01.2021 № 95 (в редакции постановлений от 25.05.2021 № 720):

1.1 заменить в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 раздела 2 в слова «…отделом имущественных и земельных отношений…» на «…отделом имущественных отношений комитета по управлению муниципальным имуществом, градостроительной деятельности и благоустройству…»;

1.2 заменить в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 слова «… Минэкономразвития России от 12 января 2015 года № 1 …» на «… Росреестра от 02 сентября 2020 года № П/0321…»;

1.3 заменить в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2 слова «… Минэкономразвития России от 12 января 2015 года № 1 …» на «… Росреестра от 02 сентября 2020 года № П/0321…»;

1.4 заменить в подпункте 3.5.6 пункта 3.5 раздела 3 слова «…Первым заместителем Главы администрации муниципального округа …» на «…заместителем Главы администрации муниципального округа, координирующим деятельность комитета по управлению муниципальным имуществом, градостроительной деятельности и благоустройству Администрации муниципального округа (далее – заместитель Главы администрации муниципального округа, координирующий деятельность комитета) …»;

1.5 заменить в подпункте 3.5.8 пункта 3.5 раздела 3 слова «…Первым заместителем Главы администрации муниципального округа …» на «…заместителем Главы администрации муниципального округа, координирующим деятельность комитета …»;

1.6 изложить подпункт 4.1.1 пункта 4.1 раздела 4 в редакции:

«4.1.1. Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами по каждой административной процедуре в соответствии с утвержденным регламентом, а также путем проведения начальником отдела или лицом, его замещающим, проверок исполнения должностными лицами положений регламента.

Для текущего контроля используются сведения, содержащиеся в разрешительных делах, реестре выданных разрешений, устной и письменной информации должностных лиц, осуществляющих регламентируемые действия.

О случаях и причинах нарушения сроков, содержания административных процедур и действий должностные лица немедленно информируют начальника отдела или лицо, его замещающее, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.»;

1.7 заменить в подпункте 4.2.2 пункта 4.2 раздела 4 слова «…заведующего отделом…» на «…начальника отдела…»;

1.8 изложить пункт 5.3 раздела 5 в редакции:

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

5.3.1. Жалобы на должностное лицо (муниципального служащего) отдела, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, подаются начальнику отдела.

5.3.2. Жалобы на решения, принятые начальником отдела при предоставлении муниципальной услуги, подаются председателю комитета по управлению муниципальным имуществом, градостроительной деятельности и благоустройству Администрации муниципального округа.

5.3.3. Жалобы на решения, принятые председателем комитета по управлению муниципальным имуществом, градостроительной деятельности и благоустройству Администрации муниципального округа при предоставлении муниципальной услуги, подаются заместителю Главы администрации муниципального округа, координирующему деятельность комитета.

5.3.4. Жалобы на решения, принятые заместителем Главы администрации муниципального округа, координирующим деятельность комитета, подаются Главе муниципального округа.

5.3.5. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.3.6. Жалобы на решения и действия (бездействие) специалиста МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новгородской области.»;

1.9 изложить приложение № 3 в новой прилагаемой редакции.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень Солецкого муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**И.о. Главы муниципального округа М.В. Тимофеев**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к постановлению Администрации муниципального округа  от 02.02.2022 № 223 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3 |
|  | к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» | |

**Перечень документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов**

(в ред. Приказов Росреестра от 19.01.2021 [N П/0011](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D076D575CB6BECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE66723F9DD97BF8FA036317563163CE0F58DAF36004Eg91FG), от 27.10.2021 [N П/0484](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DC77CA6DECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE66723F9DD97BF8FA036317563163CE0F58DAF36004Eg91FG))

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N п/п** | **Основание предоставления земельного участка без проведения торгов** | **Вид права, на котором осуществляется предоставление земельного участка бесплатно или за плату** | **Заявитель** | **Земельный участок** | **Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок (документы представляются (направляются) в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых должностным лицом органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, принимающим заявление о приобретении прав на земельный участок)** |
| 1. | [Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.3](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE66220FFD6C3E8C0A16A742370173EE0F78CB3g316G) Земельного кодекса Российской Федерации [<1>](#P835) (далее - Земельный кодекс) | В собственность за плату | Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории | Земельный участок, образованный из земельного участка, предоставленного в аренду для комплексного освоения территории | Договор о комплексном освоении территории |
| \* Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории |
| \* Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 2. | [Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.3](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE66220FED6C3E8C0A16A742370173EE0F78CB3g316G) Земельного кодекса [<2>](#P836) | В собственность за плату | Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства | Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, образованный из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства | Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации |
| Решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю |
| Договор о комплексном освоении территории |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| \* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории |
| 3. | [Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.3](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE66220FED6C3E8C0A16A742370173EE0F78CB3g316G) Земельного кодекса | В собственность за плату | Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства | Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства | Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка |
| Договор о комплексном освоении территории |
| \* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 4. | [Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.3](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE66725F0DF9CEDD5B03278216D093FFFEB8EB136g012G) Земельного кодекса [<3>](#P837) | В собственность за плату | Член садоводческого некоммерческого товарищества (СНТ) или огороднического некоммерческого товарищества (ОНТ) | Садовый земельный участок или огородный земельный участок, образованный из земельного участка, предоставленного СНТ или ОНТ | \* Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН |
| Документ, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТ |
| Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю |
| \* Утвержденный проект межевания территории |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ и ОНТ |
| 5. | [Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.3](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE66220F0D6C3E8C0A16A742370173EE0F78CB3g316G) Земельного кодекса [<4>](#P838) | В собственность за плату | Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства | Земельный участок, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, и относящийся к имуществу общего пользования | Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования |
| \* Договор о комплексном освоении территории |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 6. | [Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.3](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE66227F8D6C3E8C0A16A742370173EE0F78CB3g316G) Земельного кодекса [<5>](#P839) | В собственность за плату | Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении | Земельный участок, на котором расположено здание, сооружение | Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН |
| Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) |
| Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю |
|  |  |  |  |  | \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| \* Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем |
| 7. | [Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.3](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE66227FBD6C3E8C0A16A742370173EE0F78CB3g316G) Земельного кодекса [<6>](#P840) | В собственность за плату | Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования | Земельный участок, принадлежащий юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 8. | [Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.3](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE66227FAD6C3E8C0A16A742370173EE0F78CB3g316G) Земельного кодекса [<7>](#P841) | В собственность за плату | Крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующие земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности | Земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности | \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| \* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем |
| 9. | [Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.3](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE66726F1DD9CEDD5B03278216D093FFFEB8EB136g012G) Земельного кодекса [<8>](#P842) | В собственность за плату | Гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендаторами земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства | Земельный участок, предназначенный для ведения сельскохозяйственного производства и используемый на основании договора аренды более трех лет | \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| \* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем |
| 10. | [Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE66725F0D99CEDD5B03278216D093FFFEB8EB136g012G) Земельного кодекса [<9>](#P843) | В собственность за плату | Гражданин, подавший заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства | Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства | \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 11. | [Подпункт 1 статьи 39.5](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE66226FED6C3E8C0A16A742370173EE0F78CB3g316G) Земельного кодекса [<10>](#P844) | В собственность бесплатно | Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории | Земельный участок, образованный в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии | Договор о развитии застроенной территории |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 12. | [Подпункт 2 статьи 39.5](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE66226F1D6C3E8C0A16A742370173EE0F78CB3g316G) Земельного кодекса [<11>](#P845) | В собственность бесплатно | Религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения | Земельный участок, на котором расположены здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения | Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН  Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) |
| Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 13. | [Подпункт 3 статьи 39.5](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE66725F0D89CEDD5B03278216D093FFFEB8EB136g012G) Земельного кодекса [<12>](#P846) | В общую долевую собственность бесплатно | Лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов СНТ или ОНТ | Земельный участок общего назначения, расположенный в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (далее - территория садоводства или огородничества) | \* Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН |
| Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности каждого собственника земельного участка |
| \* Утвержденный проект межевания территории |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ |
| 14. | [Подпункт 4 статьи 39.5](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE66225F9D6C3E8C0A16A742370173EE0F78CB3g316G) Земельного кодекса [<13>](#P847) | В собственность бесплатно | Гражданин, которому земельный участок предоставлен в безвозмездное пользование на срок не более чем шесть лет для ведения личного подсобного хозяйства или для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности на территории муниципального образования, определенного законом субъекта Российской Федерации | Земельный участок, предназначенный для ведения личного подсобного хозяйства или для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности и используемый более пяти лет в соответствии с разрешенным использованием | \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 15. | [Подпункт 5 статьи 39.5](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE66225F8D6C3E8C0A16A742370173EE0F78CB3g316G) Земельного кодекса [<14>](#P848) | В собственность бесплатно | Гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании по специальности, которая установлена законом субъекта Российской Федерации | Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, расположенный в муниципальном образовании, определенном законом субъекта Российской Федерации | Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки (либо сведения о трудовой деятельности) или трудовой договор (контракт) |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 16. | [Подпункт 6 статьи 39.5](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE66721FDDB9CEDD5B03278216D093FFFEB8EB136g012G) Земельного кодекса [<15>](#P849) | В собственность бесплатно | Граждане, имеющие трех и более детей | Случаи предоставления земельных участков устанавливаются законом субъекта Российской Федерации | Документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 17. | [Подпункт 7 статьи 39.5](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE66225FAD6C3E8C0A16A742370173EE0F78CB3g316G) Земельного кодекса [<16>](#P850) | В собственность бесплатно | Отдельные категории граждан и (или) некоммерческие организации, созданные гражданами, устанавливаемые федеральным законом | Случаи предоставления земельных участков устанавливаются федеральным законом | Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 18. | [Подпункт 7 статьи 39.5](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE66225FAD6C3E8C0A16A742370173EE0F78CB3g316G) Земельного кодекса | В собственность бесплатно | Отдельные категории граждан, устанавливаемые законом субъекта Российской Федерации | Случаи предоставления земельных участков устанавливаются законом субъекта Российской Федерации | Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта Российской Федерации |
| 19. | [Подпункт 8 статьи 39.5](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE66225FDD6C3E8C0A16A742370173EE0F78CB3g316G) Земельного кодекса [<17>](#P851) | В собственность бесплатно | Религиозная организация, имеющая земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, предназначенный для сельскохозяйственного производства | Случаи предоставления земельных участков устанавливаются законом субъекта Российской Федерации | Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта Российской Федерации |
| 20. | [Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE66225F1D6C3E8C0A16A742370173EE0F78CB3g316G) Земельного кодекса [<18>](#P852) | В аренду | Юридическое лицо | Определяется в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации | \* Указ или распоряжение Президента Российской Федерации |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 21. | [Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE66225F0D6C3E8C0A16A742370173EE0F78CB3g316G) Земельного кодекса [<19>](#P853) | В аренду | Юридическое лицо | Земельный участок, предназначенный для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов | \* Распоряжение Правительства Российской Федерации |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 22. | [Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE66224F9D6C3E8C0A16A742370173EE0F78CB3g316G) Земельного кодекса [<20>](#P854) | В аренду | Юридическое лицо | Земельный участок, предназначенный для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов | \* Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 23. | [Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE66224F8D6C3E8C0A16A742370173EE0F78CB3g316G) Земельного кодекса [<21>](#P855) | В аренду | Юридическое лицо | Земельный участок, предназначенный для выполнения международных обязательств | Договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств |
| 24. | [Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE66224F8D6C3E8C0A16A742370173EE0F78CB3g316G) Земельного кодекса | В аренду | Юридическое лицо | Земельный участок, предназначенный для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения | \* Выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам федерального, регионального или местного значения (не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам федерального, регионального или местного значения) |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 25. | [Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE66724FCD89CEDD5B03278216D093FFFEB8EB136g012G) Земельного кодекса [<22>](#P856) | В аренду | Арендатор земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, из которого образован испрашиваемый земельный участок | Земельный участок, образованный из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности | Договор аренды исходного земельного участка, в случае если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D171DC7EC86BECFCFFDD22EE20B0D4D7286DBE6B22FAC397B89AF66777g212G) от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" [<23>](#P857) |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 26. | [Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE66724FCD89CEDD5B03278216D093FFFEB8EB136g012G) Земельного кодекса | В аренду | Арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок | Земельный участок, образованный из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, предоставленного для комплексного освоения территории лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка | Договор о комплексном освоении территории |
| \* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 27. | [Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE66224FAD6C3E8C0A16A742370173EE0F78CB3g316G) Земельного кодекса [<24>](#P858) | В аренду | Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства | Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства | Договор о комплексном освоении территории |
| Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации |
| Решение общего собрания членов некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю |
| \* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 28. | [Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE66224FAD6C3E8C0A16A742370173EE0F78CB3g316G) Земельного кодекса | В аренду | Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства | Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства | Договор о комплексном освоении территории |
| Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка |
| \* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 29. | [Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE66725F0DB9CEDD5B03278216D093FFFEB8EB136g012G) Земельного кодекса [<25>](#P859) | В аренду | Член СНТ или ОНТ | Садовый земельный участок или огородный земельный участок, образованный из земельного участка, предоставленного СНТ или ОНТ | \* Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН |
| Документ, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТ |
| Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю |
| \* Утвержденный проект межевания территории |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ |
| 30. | [Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE66725F0DA9CEDD5B03278216D093FFFEB8EB136g012G) Земельного кодекса [<26>](#P860) | В аренду со множественностью лиц на стороне арендатора | Лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов СНТ или ОНТ | Ограниченный в обороте земельный участок общего назначения, расположенный в границах территории садоводства или огородничества | \* Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН |
| Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении права аренды земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества |
| \* Утвержденный проект межевания территории |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ |
| 31. | [Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE66224FFD6C3E8C0A16A742370173EE0F78CB3g316G) Земельного кодекса [<27>](#P861) | В аренду | Собственник здания, сооружения, помещений в них и (или) лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных [статьей 39.20](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE66E2BFDD6C3E8C0A16A742370173EE0F78CB3g316G) Земельного кодекса [<28>](#P862), на праве оперативного управления | Земельный участок, на котором расположены здания, сооружения | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН |
| Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) |
| Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения) |
| 32. | [Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE66224FED6C3E8C0A16A742370173EE0F78CB3g316G) Земельного кодекса [<29>](#P863), [пункт 21 статьи 3](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D079DC72C263ECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE66724F8D6C3E8C0A16A742370173EE0F78CB3g316G) Федерального закона от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" [<30>](#P864) | В аренду | Собственник объекта незавершенного строительства | Земельный участок, на котором расположен объект незавершенного строительства | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, если право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН |
| Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) |
| Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, принадлежащих на соответствующем праве заявителю |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 33. | [Подпункт 11 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE66224F1D6C3E8C0A16A742370173EE0F78CB3g316G) Земельного кодекса [<31>](#P865) | В аренду | Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования | Земельный участок, принадлежащий юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 34. | [Подпункт 12 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE66224F0D6C3E8C0A16A742370173EE0F78CB3g316G) Земельного кодекса [<32>](#P866) | В аренду | Крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующая земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности | Земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности | \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| \* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем |
| 35. | [Подпункт 13 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE6622BF9D6C3E8C0A16A742370173EE0F78CB3g316G) Земельного кодекса [<33>](#P867) | В аренду | Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории | Земельный участок, образованный в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии | Договор о развитии застроенной территории |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 36. | [Подпункт 13.1 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE66725F1D99CEDD5B03278216D093FFFEB8EB136g012G) Земельного кодекса [<34>](#P868) | В аренду | Юридическое лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья | Земельный участок, предназначенный для освоения территории в целях строительства стандартного жилья | Договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья |
| \* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 37. | [Подпункт 13.1 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE66725F1D99CEDD5B03278216D093FFFEB8EB136g012G) Земельного кодекса | В аренду | Юридическое лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории в целях строительства стандартного жилья | Земельный участок, предназначенный для комплексного освоения территории в целях строительства стандартного жилья | Договор о комплексном освоении территории в целях строительства стандартного жилья |
| \* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 38. | [Подпункты 13.2](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE66723F8DC90BA8FA036317563163CE0F58DAF36004Eg91FG) и [13.3 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE66723F8DC90BD8FA036317563163CE0F58DAF36004Eg91FG) Земельного кодекса [<35>](#P869) | В аренду | Юридическое лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории | Земельный участок, предназначенный для комплексного развития территории и строительства объектов коммунальной, социальной инфраструктур | Договор о комплексном развитии территории |
| \* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 39. | [Подпункт 14 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE6622BF8D6C3E8C0A16A742370173EE0F78CB3g316G) Земельного кодекса [<36>](#P870) | В аренду | Гражданин, имеющий право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков | Случаи предоставления земельных участков устанавливаются федеральным законом или законом субъекта Российской Федерации | Выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 40. | [Подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE66725F0D49CEDD5B03278216D093FFFEB8EB136g012G) Земельного кодекса [<37>](#P871) | В аренду | Гражданин, подавший заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства | Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства | Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 41. | [Подпункт 16 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE6622BFAD6C3E8C0A16A742370173EE0F78CB3g316G) Земельного кодекса [<38>](#P872) | В аренду | Гражданин или юридическое лицо, у которого изъят для государственных или муниципальных нужд предоставленный на праве аренды земельный участок | Земельный участок, предоставляемый взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд | Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 42. | [Подпункт 17 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE6622BFDD6C3E8C0A16A742370173EE0F78CB3g316G) Земельного кодекса [<39>](#P873) | В аренду | Религиозная организация | Земельный участок, предназначенный для осуществления сельскохозяйственного производства | \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 43. | [Подпункт 17 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE6622BFDD6C3E8C0A16A742370173EE0F78CB3g316G) Земельного кодекса | В аренду | Казачье общество | Земельный участок, предназначенный для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ | Свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 44. | [Подпункт 18 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE6622BFCD6C3E8C0A16A742370173EE0F78CB3g316G) Земельного кодекса [<40>](#P874) | В аренду | Лицо, которое имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно | Земельный участок, ограниченный в обороте | Документ, предусмотренный настоящим перечнем, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 45. | [Подпункт 19 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE6622BFFD6C3E8C0A16A742370173EE0F78CB3g316G) Земельного кодекса [<41>](#P875) | В аренду | Гражданин, испрашивающий земельный участок для сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, для ведения личного подсобного хозяйства | Земельный участок, предназначенный для сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества, или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, предназначенный для ведения личного подсобного хозяйства | \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 46. | [Подпункт 20 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE6622BFED6C3E8C0A16A742370173EE0F78CB3g316G) Земельного кодекса [<42>](#P876) | В аренду | Недропользователь | Земельный участок, необходимый для проведения работ, связанных с пользованием недрами | Проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами, государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр, или государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр (в том числе региональному) либо их части, предусматривающий осуществление соответствующей деятельности (за исключением сведений, содержащих государственную тайну) |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 47. | [Подпункт 21 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE6622BF1D6C3E8C0A16A742370173EE0F78CB3g316G) Земельного кодекса [<43>](#P877) | В аренду | Резидент особой экономической зоны | Земельный участок, расположенный в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории | Свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 48. | [Подпункт 21 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE6622BF1D6C3E8C0A16A742370173EE0F78CB3g316G) Земельного кодекса | В аренду | Управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости | Земельный участок, расположенный в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории | Соглашение об управлении особой экономической зоной |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 49. | [Подпункт 22 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE6622BF0D6C3E8C0A16A742370173EE0F78CB3g316G) Земельного кодекса [<44>](#P878) | В аренду | Лицо, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны | Земельный участок, расположенный в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, предназначенный для строительства объектов инфраструктуры этой зоны | Соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 50. | [Подпункт 23 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE66726FBDE9CEDD5B03278216D093FFFEB8EB136g012G) Земельного кодекса [<45>](#P879) | В аренду | Лицо, с которым заключено концессионное соглашение | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением | Концессионное соглашение |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 51. | [Подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE66722FCDC9CEDD5B03278216D093FFFEB8EB136g012G) Земельного кодекса [<46>](#P880) | В аренду | Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования | Земельный участок, предназначенный для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования | Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования |
| \* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 52. | [Подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE66722FCDC9CEDD5B03278216D093FFFEB8EB136g012G) Земельного кодекса | В аренду | Юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования | Земельный участок, предназначенный для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования | Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования |
| \* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 53. | [Подпункт 23.2 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE66726F1DE9CEDD5B03278216D093FFFEB8EB136g012G) Земельного кодекса [<47>](#P881) | В аренду | Юридическое лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, предусмотренной специальным инвестиционным контрактом | Специальный инвестиционный контракт |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 54. | [Подпункт 24 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE6622AF8D6C3E8C0A16A742370173EE0F78CB3g316G) Земельного кодекса [<48>](#P882) | В аренду | Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение | Земельный участок, необходимый для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства | Охотхозяйственное соглашение |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| \* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем |
| 55. | [Подпункт 25 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE6622AFBD6C3E8C0A16A742370173EE0F78CB3g316G) Земельного кодекса [<49>](#P883) | В аренду | Лицо, испрашивающее земельный участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения | Земельный участок, предназначенный для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения | \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| \* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем |
| 56. | [Подпункт 26 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE6622AFAD6C3E8C0A16A742370173EE0F78CB3g316G) Земельного кодекса [<50>](#P884) | В аренду | Государственная компания "Российские автомобильные дороги" | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности Государственной компании "Российские автомобильные дороги", расположенный в границах полосы отвода и придорожной полосы автомобильной дороги | \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 57. | [Подпункт 27 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE6622AFDD6C3E8C0A16A742370173EE0F78CB3g316G) Земельного кодекса [<51>](#P885) | В аренду | Открытое акционерное общество "Российские железные дороги" | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности открытого акционерного общества "Российские железные дороги", предназначенный для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования | \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 58. | [Подпункт 28 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE6622AFCD6C3E8C0A16A742370173EE0F78CB3g316G) Земельного кодекса [<52>](#P886) | В аренду | Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов зоны территориального развития | Земельный участок в границах зоны территориального развития | Инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 59. | [Подпункт 29 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE66724F9DD9CEDD5B03278216D093FFFEB8EB136g012G) Земельного кодекса [<53>](#P887) | В аренду | Лицо, обладающее правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, предусмотренной решением о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов, договором о предоставлении рыбопромыслового участка, договором пользования водными биологическими ресурсами | \* Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, либо договор пользования водными биологическими ресурсами |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 60. | [Подпункт 29.1 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE66421F1DD9CEDD5B03278216D093FFFEB8EB136g012G) Земельного кодекса [<54>](#P888) | В аренду | Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство) | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, предусмотренной договором пользования рыбоводным участком, находящимся в государственной или муниципальной собственности, для осуществления товарной аквакультуры (товарного рыбоводства) | \* Договор пользования рыбоводным участком |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| \* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем |
| 61. | [Подпункт 30 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE6622AFED6C3E8C0A16A742370173EE0F78CB3g316G) Земельного кодекса [<55>](#P889) | В аренду | Юридическое лицо, осуществляющее размещение ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов | Земельный участок, предназначенный для размещения ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов | \* Решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 62. | [Подпункт 31 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE66726F1DC9CEDD5B03278216D093FFFEB8EB136g012G) Земельного кодекса [<56>](#P890) | В аренду | Гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства | Земельный участок, предназначенный для ведения сельскохозяйственного производства и используемый на основании договора аренды | \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| \* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем |
| 63. | [Подпункт 32 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE6622AF0D6C3E8C0A16A742370173EE0F78CB3g316G) Земельного кодекса [<57>](#P891) | В аренду | Арендатор земельного участка, имеющий право на заключение нового договора аренды земельного участка | Земельный участок, используемый на основании договора аренды | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 64. | Утратил силу. - [Приказ](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D076D575CB6BECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE66723F9DD97BF8FA036317563163CE0F58DAF36004Eg91FG) Росреестра от 19.01.2021 N П/0011 | | | | |
| 65. | [Подпункт 38 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE66421FED59CEDD5B03278216D093FFFEB8EB136g012G) Земельного кодекса [<59>](#P893) | В аренду | Участник свободной экономической зоны на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя | Земельный участок, необходимый для реализации договора об условиях деятельности в свободной экономической зоне, заключенного в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D079DA77CF68ECFCFFDD22EE20B0D4D7286DBE6B22FAC397B89AF66777g212G) от 29.11.2014 N 377-ФЗ "О развитии Республики Крым и города федерального значения Севастополя и свободной экономической зоне на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя" [<60>](#P894) | Договор об условиях деятельности в свободной экономической зоне |
| Инвестиционная декларация |
| Свидетельство о включении юридического лица, индивидуального предпринимателя в единый реестр участников свободной экономической зоны |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| \* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем |
| 65.1 | [Подпункт 41 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE66420FEDD9CEDD5B03278216D093FFFEB8EB136g012G) Земельного кодекса [<83>](#P917) | В аренду | Публично-правовая компания "Фонд защиты прав граждан - участников долевого строительства" | Земельный участок, необходимый для осуществления публично-правовой компанией "Фонд защиты прав граждан - участников долевого строительства" функций и полномочий, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D079D477CD69ECFCFFDD22EE20B0D4D7286DBE6B22FAC397B89AF66777g212G) от 29 октября 2017 г. N 218-ФЗ "О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" [<84>](#P919), в случае, если завершение строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального строительства) на земельном участке, переданном (который может быть передан) указанной публично-правовой компании по основаниям, предусмотренным Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D079DF71C86CECFCFFDD22EE20B0D4D7286DBE6B22FAC397B89AF66777g212G) от 26 октября 2002 г. N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)" [<85>](#P921), | \* Выписка из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| \* Выписка из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, содержащая сведения о наличии ограничений использования земельного участка и (или) наличия ограничений использования объекта незавершенного строительства |
| Определение арбитражного суда о передаче публично-правовой компании "Фонд защиты прав граждан - участников долевого строительства" прав застройщика на земельный участок с находящимися на нем объектом (объектами) незавершенного строительства, неотделимыми улучшениями |
|  |  |  |  | невозможно в связи с наличием ограничений, установленных земельным и иным законодательством Российской Федерации, при подтверждении наличия таких ограничений федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF70CE62ECFCFFDD22EE20B0D4D7286DBE6B22FAC397B89AF66777g212G) Российской Федерации |  |
| (п. 65.1 введен [Приказом](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DC77CA6DECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE66723F9DD96B98FA036317563163CE0F58DAF36004Eg91FG) Росреестра от 27.10.2021 N П/0484) | | | | | |
| 66. | [Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.9](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE66325FDD6C3E8C0A16A742370173EE0F78CB3g316G) Земельного кодекса [<61>](#P895) | В постоянное (бессрочное) пользование | Орган государственной власти | Земельный участок, необходимый для осуществления органами государственной власти своих полномочий | Документы, предусмотренные настоящим перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 67. | [Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.9](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE66325FDD6C3E8C0A16A742370173EE0F78CB3g316G) Земельного кодекса | В постоянное (бессрочное) пользование | Орган местного самоуправления | Земельный участок, необходимый для осуществления органами местного самоуправления своих полномочий | Документы, предусмотренные настоящим перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 68. | [Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.9](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE66325FCD6C3E8C0A16A742370173EE0F78CB3g316G) Земельного кодекса [<62>](#P896) | В постоянное (бессрочное) пользование | Государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное) | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности государственного или муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного) | Документы, предусмотренные настоящим перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 69. | [Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.9](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE66325FFD6C3E8C0A16A742370173EE0F78CB3g316G) Земельного кодекса [<63>](#P897) | В постоянное (бессрочное) пользование | Казенное предприятие | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности казенного предприятия | Документы, предусмотренные настоящим перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 70. | [Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.9](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE66325FED6C3E8C0A16A742370173EE0F78CB3g316G) Земельного кодекса [<64>](#P898) | В постоянное (бессрочное) пользование | Центр исторического наследия Президента Российской Федерации, прекратившего исполнение своих полномочий | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности Центра исторического наследия Президента Российской Федерации, прекратившего исполнение своих полномочий | Документы, предусмотренные настоящим перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 71. | [Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE66324FFD6C3E8C0A16A742370173EE0F78CB3g316G) Земельного кодекса [<65>](#P899) | В безвозмездное пользование | Орган государственной власти | Земельный участок, необходимый для осуществления органами государственной власти своих полномочий | Документы, предусмотренные настоящим перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 72. | [Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE66324FFD6C3E8C0A16A742370173EE0F78CB3g316G) Земельного кодекса | В безвозмездное пользование | Орган местного самоуправления | Земельный участок, необходимый для осуществления органами местного самоуправления своих полномочий | Документы, предусмотренные настоящим перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 73. | [Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE66324FFD6C3E8C0A16A742370173EE0F78CB3g316G) Земельного кодекса | В безвозмездное пользование | Государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное) | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности государственного или муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного) | Документы, предусмотренные настоящим перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 74. | [Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE66324FFD6C3E8C0A16A742370173EE0F78CB3g316G) Земельного кодекса | В безвозмездное пользование | Казенное предприятие | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности казенного предприятия | Документы, предусмотренные настоящим перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 75. | [Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE66324FFD6C3E8C0A16A742370173EE0F78CB3g316G) Земельного кодекса | В безвозмездное пользование | Центр исторического наследия Президента Российской Федерации, прекратившего исполнение своих полномочий | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности Центра исторического наследия Президента Российской Федерации, прекратившего исполнение своих полномочий | Документы, предусмотренные настоящим перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 76. | [Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE66324FED6C3E8C0A16A742370173EE0F78CB3g316G) Земельного кодекса [<66>](#P900) | В безвозмездное пользование | Работник организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования | Земельный участок, предоставляемый в виде служебного надела | Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки (либо сведения о трудовой деятельности) или трудовой договор (контракт) |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 77. | [Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE66324F1D6C3E8C0A16A742370173EE0F78CB3g316G) Земельного кодекса [<67>](#P901) | В безвозмездное пользование | Религиозная организация | Земельный участок, предназначенный для размещения зданий, сооружения религиозного или благотворительного назначения | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН (не требуется в случае строительства здания, сооружения) |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке (не требуется в случае строительства здания, сооружения) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 78. | [Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE66324F0D6C3E8C0A16A742370173EE0F78CB3g316G) Земельного кодекса [<68>](#P902) | В безвозмездное пользование | Религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения | Земельный участок, на котором расположены здания, сооружения, предоставленные религиозной организации на праве безвозмездного пользования | Договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН |
| Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) |
| Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 79. | [Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE6632BF9D6C3E8C0A16A742370173EE0F78CB3g316G) Земельного кодекса [<69>](#P903) | В безвозмездное пользование | Лицо, с которым в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D079D473CA62ECFCFFDD22EE20B0D4D7286DBE6B22FAC397B89AF66777g212G) от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" [<70>](#P904) заключен гражданско-правовой договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета | Земельный участок, предназначенный для строительства или реконструкции объектов недвижимости, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета | Гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 80. | [Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE66725F0D99CEDD5B03278216D093FFFEB8EB136g012G), [подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE66725F0D49CEDD5B03278216D093FFFEB8EB136g012G), [подпункт 6 пункта 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE66723F8DC92B08FA036317563163CE0F58DAF36004Eg91FG) Земельного кодекса [<71>](#P905) | В собственность за плату, в аренду, в безвозмездное пользование | Гражданин, испрашивающий земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее земельный участок для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности | Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности | Соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства, в случае если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами (в случае осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности) |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| \* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем |
| 81. | [Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE6632BFBD6C3E8C0A16A742370173EE0F78CB3g316G) Земельного кодекса [<72>](#P906) | В безвозмездное пользование | Гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании и по специальности, которая установлена законом субъекта Российской Федерации | Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, расположенный в муниципальном образовании, определенном законом субъекта Российской Федерации | Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки (либо сведения о трудовой деятельности) или трудовой договор (контракт) |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 82. | [Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE6632BFAD6C3E8C0A16A742370173EE0F78CB3g316G) Земельного кодекса [<73>](#P907) | В безвозмездное пользование | Гражданин, которому предоставлено служебное жилое помещение в виде жилого дома | Земельный участок, на котором находится служебное жилое помещение в виде жилого дома | Договор найма служебного жилого помещения |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 83. | [Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE6632BFDD6C3E8C0A16A742370173EE0F78CB3g316G) Земельного кодекса [<74>](#P908) | В безвозмездное пользование | Гражданин, испрашивающий земельный участок для сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд | Лесной участок | \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 84. | [Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE6632BFCD6C3E8C0A16A742370173EE0F78CB3g316G) Земельного кодекса [<75>](#P909) | В безвозмездное пользование | Гражданин или юридическое лицо, испрашивающее земельный участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений | Земельный участок, включенный в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд | \* Утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| \* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем |
| 85. | [Подпункт 11 пункта 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE66724F9DB9CEDD5B03278216D093FFFEB8EB136g012G) Земельного кодекса [<76>](#P910) | В безвозмездное пользование | СНТ или ОНТ | Земельный участок, предназначенный для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд | Решение общего собрания членов товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельным участком, предназначенным для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ |
| 86. | [Подпункт 12 пункта 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE6632BFED6C3E8C0A16A742370173EE0F78CB3g316G) Земельного кодекса [<77>](#P911) | В безвозмездное пользование | Некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства | Земельный участок, предназначенный для жилищного строительства | Решение о создании некоммерческой организации |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 87. | [Подпункт 13 пункта 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE66724FADE9CEDD5B03278216D093FFFEB8EB136g012G) Земельного кодекса [<78>](#P912) | В безвозмездное пользование | Лица, относящиеся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, и их общины | Земельный участок, расположенный в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности и предназначенный для размещения зданий, сооружений, необходимых в целях сохранения и развития традиционных образа жизни, хозяйственной деятельности и промыслов коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации | Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю |
| Документ, подтверждающий принадлежность гражданина к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока (при обращении гражданина) |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке (не требуется в случае строительства здания, сооружения) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 88. | [Подпункт 14 пункта 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE6632BF0D6C3E8C0A16A742370173EE0F78CB3g316G) Земельного кодекса [<79>](#P913) | В безвозмездное пользование | Лицо, с которым в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D079D876CB6FECFCFFDD22EE20B0D4D7286DBE6B22FAC397B89AF66777g212G) от 29.12.2012 N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе" [<80>](#P914) или Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D079D473CA62ECFCFFDD22EE20B0D4D7286DBE6B22FAC397B89AF66777g212G) от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета | Земельный участок, необходимый для выполнения работ или оказания услуг, предусмотренных государственным контрактом, заключенным в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D079D876CB6FECFCFFDD22EE20B0D4D7286DBE6B22FAC397B89AF66777g212G) от 29.12.2012 N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе" или Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D079D473CA62ECFCFFDD22EE20B0D4D7286DBE6B22FAC397B89AF66777g212G) от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" | Государственный контракт |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 89. | [Подпункт 15 пункта 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE6632AF9D6C3E8C0A16A742370173EE0F78CB3g316G) Земельного кодекса [<81>](#P915) | В безвозмездное пользование | Некоммерческая организация, предусмотренная законом субъекта Российской Федерации и созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан | Земельный участок, предназначенный для жилищного строительства | Решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 90. | [Подпункт 16 пункта 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE6632AF8D6C3E8C0A16A742370173EE0F78CB3g316G) Земельного кодекса [<82>](#P916) | В безвозмездное пользование | Лицо, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд | Земельный участок, предоставляемый взамен земельного участка, изъятого для государственных или муниципальных нужд | Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 91. | [Подпункт 22 пункта 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF71CD6FECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE66420FEDC9CEDD5B03278216D093FFFEB8EB136g012G) Земельного кодекса [<86>](#P923) | В безвозмездное пользование | Публично-правовая компания "Фонд защиты прав граждан - участников долевого строительства" | Земельный участок, необходимый для осуществления публично-правовой компанией "Фонд защиты прав граждан - участников долевого строительства" функций и полномочий, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D079D477CD69ECFCFFDD22EE20B0D4D7286DBE6B22FAC397B89AF66777g212G) от 29 июля 2017 г. N 218-ФЗ "О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", в случае, если завершение строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального строительства) на земельном участке, переданном (который может быть передан) указанной публично-правовой компании по основаниям, | \* Выписка из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| \* Выписка из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, содержащая сведения о наличии ограничений использования земельного участка и (или) наличия ограничений использования объекта незавершенного строительства |
| Определение арбитражного суда о передаче публично-правовой компании "Фонд защиты прав граждан - участников долевого строительства" прав застройщика на земельный участок с находящимися на нем объектом (объектами) незавершенного строительства, неотделимыми улучшениями |
|  |  |  |  | предусмотренным Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D079DF71C86CECFCFFDD22EE20B0D4D7286DBE6B22FAC397B89AF66777g212G) от 26 октября 2002 г. N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", невозможно в связи с наличием ограничений, установленных земельным и иным законодательством Российской Федерации, при подтверждении наличия таких ограничений федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DF70CE62ECFCFFDD22EE20B0D4D7286DBE6B22FAC397B89AF66777g212G) Российской Федерации |  |
| (п. 91 введен [Приказом](consultantplus://offline/ref=5C149A88AA1645F534520724C20FB6B8D771DC77CA6DECFCFFDD22EE20B0D4D73A6DE66723F9DD95BA8FA036317563163CE0F58DAF36004Eg91FG) Росреестра от 27.10.2021 N П/0484) | | | | | |

Документы, обозначенные символом "\*", запрашиваются органом, уполномоченным на распоряжение земельными участками, находящимися в государственной или муниципальной собственности (далее - уполномоченный орган), посредством межведомственного информационного взаимодействия. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) не прилагается к заявлению о приобретении прав на земельный участок и не запрашивается уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении земельного участка с предварительным согласованием предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать. В случае если право на здание, сооружение, объект незавершенного строительства считается возникшим в силу федерального закона вне зависимости от момента государственной регистрации этого права в ЕГРН, то выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании, сооружении или об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке) не прилагается к заявлению о приобретении прав на земельный участок и не запрашивается уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации Солецкого муниципального округа

от 07.02.2022 № 243

г. Сольцы

**О внесении изменений в Реестр мест (площадок)**

**накопления твердых коммунальных отходов на территории**

**Солецкого муниципального округа**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2018 № 1039 «Об утверждении правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра» Администрация Солецкого муниципального округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Солецкого муниципального округа, утвержденный постановлением Администрации муниципального округа от 12.04.2021 № 527 (далее- Реестр), дополнив Реестр строками 95 и 96 следующего содержания:

«

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Солецкого муниципального округа | | | | | | | | | |
| № п/п | Данные о нахождении мест(площадок) накопления ТКО | | Данные о технических характеристиках мест (площадок) накопления ТКО | | | | | Данные о собственниках мест (площадок) накопления ТКО | | Данные об источниках образования ТКО, которые складируются в местах (на площадках) накопления ТКО |
| Адрес | Географические координаты (в десятичных долях) | Используемое покрытие | Количество контейнеров/бункеров | Количество планируемых к размещению контейнеров | Объем контейнера, куб.м. | Площадь используемого покрытия м2 | Наименование и ОГРН ЮЛ, ИП, физического лица ( серия, номер и дата выдачи) | Фактический адрес | Наименование источника образования отходов |
| 95 | Новгородская область, Солецкий район, г. Сольцы, ул. Пролетарская | 58.125098, 30.328099 | контейнерная площадка с бетонным основанием, ограждена профлистом, с крышей | 1 | 2 | 1,1 | 3,6 | Администрация Солецкого муниципального округа, 1205300004986 | 175040, Новгородская область, Солецкий район, г. Сольцы, пл. Победы, д. 3 | жители ИЖС ул. Пролетарская, г. Сольцы |
| 96 | Новгородская область, Солецкий район, д. Ёгольник, ул. Пригородная | 58.127666, 30.376250 | контейнерная площадка с бетонным основанием, ограждена профлистом, с крышей | 1 | 2 | 1,1 | 3,6 | Администрация Солецкого муниципального округа, 1205300004986 | 175040, Новгородская область, Солецкий район, г. Сольцы, пл. Победы, д. 3 | жители ИЖС ул. Пригородная, д. Ёгольник |

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании Бюллетень Солецкого муниципального округа и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**И.о. Главы муниципального округа М.В. Тимофеев**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации Солецкого муниципального округа

от 07.02.2022 № 244

г. Сольцы

**О внесении изменения в состав Совета**

**по гармонизации межнациональных отношений**

**при Главе Солецкого муниципального округа**

Администрация Солецкого муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в состав Совета по гармонизации межнациональных отношений при Главе Солецкого муниципального округа (далее Совет), утвержденный постановлением Администрации муниципального округа от 29.12.2021 № 1971, включив в состав Совета в качестве председателя исполняющего обязанности Главы муниципального округа Тимофеева М.В., исключив Чопозова С.И.

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень Солецкого муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**И.о. Главы муниципального округа М.В. Тимофеев**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации Солецкого муниципального округа

от 07.02.2022 № 246

г. Сольцы

|  |
| --- |
| **Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих Администрации Солецкого муниципального округа** |

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», на основании статьи 4 областного закона от 25.12.2007 № 240-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области», решением Думы Солецкого муниципального округа от 21.09.2020 № 7 «О правопреемстве органов местного самоуправления Солецкого муниципального округа Новгородской области», Администрация Солецкого муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о проведении аттестации муниципальных служащих Администрации Солецкого муниципального округа.

2. Признать утратившими силу:

2.1. постановления Администрации муниципального района:

от 06.09.2007 № 1495 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих Администрации муниципального района»;

от 17.01.2008 № 43 «О внесении изменений в постановления Администрации муниципального района»;

от 23.12.2009 № 2644 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 06.09.2007 № 1495»;

от 18.05.2012 № 865 «О внесении изменений в Положение о проведении аттестации муниципальных служащих Администрации муниципального района»;

от 30.03.2015 № 623 «О внесении изменения в Положение о проведении аттестации муниципальных служащих Администрации муниципального района»;

от 15.03.2019 № 299 «О внесении изменения в Положение о проведении аттестации муниципальных служащих Администрации муниципального района»;

2.2. постановления Администрации Выбитского сельского поселения:

от 01.04.2011 № 33 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих Администрации Выбитского сельского поселения»;

от 30.06.2017 № 93 «О внесении изменений в постановление Администрации Выбитского сельского поселения от 01.04.2011 № 33»;

2.3. постановление Администрации Горского сельского поселения от 19.05.2011 № 41 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих Администрации Горского сельского поселения»;

2.4. постановление Администрации Дубровского сельского поселения от 20.09.2011 № 115 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих Администрации Дубровского сельского поселения».

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень «Солецкого муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**И.о. Главы муниципального округа М.В. Тимофеев**

Утверждено

постановлением Администрации

муниципального округа

от 07.02.2022 № 246

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о проведении аттестации муниципальных служащих**

**Администрации Солецкого муниципального округа**

1. Настоящее Положение определяет процедуру проведения аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Солецкого муниципального округа (далее муниципальных служащих).

2. Для проведения аттестации муниципальных служащих по решению Главы муниципального округа издается распоряжение Администрации муниципального округа, содержащее положения:

об образовании и составе аттестационной комиссии;

об утверждении графика проведения аттестации;

о составлении списков муниципальных служащих, подлежащих аттестации;

о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

3. Аттестационная комиссия образуется распоряжением Администрации муниципального округа, в котором определяются состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы.

Аттестационная комиссия состоит из девяти человек, в том числе председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решении обладают равными правами.

В состав аттестационной комиссии включаются Глава муниципального округа и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из управления делами, юридического отдела, из комитета, управления, отдела, в котором муниципальный служащий, подлежащий аттестации, замещает должность муниципальной службы), представитель органа исполнительной власти области, ответственный за взаимодействие с органами местного самоуправления в части исполнения отдельных государственных полномочий, а также независимые эксперты, приглашаемые по запросу Главы муниципального округа, без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

В зависимости от специфики должностных обязанностей муниципальных служащих может быть создано несколько аттестационных комиссий

4. График проведения аттестации ежегодно утверждается распоряжением Администрации муниципального округа и доводится до сведения каждого аттестуемого муниципального служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

5. В графике проведения аттестации указываются:

1) наименование отраслевого или функционального органа, в котором работает муниципальный служащий, подлежащий аттестации;

2) список муниципальных служащих, подлежащих аттестации;

3) дата, время и место проведения аттестации;

4) дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление руководителей соответствующих отраслевых или функциональных органов Администрации муниципального округа.

6. Не позднее чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем.

7. Отзыв, предусмотренный пунктом 6 настоящего Положения, должен содержать следующие сведения о муниципальном служащем:

1) фамилия, имя, отчество;

2) замещаемая должность муниципальной службы и дата назначения на эту должность;

3) перечень основных вопросов (документов) в решении (разработке) которых муниципальный служащий принимал участие;

4) мотивированная оценка профессиональных (в том числе уровня знаний и навыков в области информационно-телекоммуникационных технологий), личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

8. К отзыву об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период прилагаются сведения о выполненных муниципальным служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за указанный период, содержащиеся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляется также аттестационный лист муниципального служащего с данными предыдущей аттестации.

9. Лицо, ответственное за документационное обеспечение кадровой работы, не менее чем за неделю до начала аттестации должно ознакомить каждого аттестуемого муниципального служащего с представленным отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период. При этом аттестуемый муниципальный служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

10. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки муниципального служащего на заседание указанной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации муниципальный служащий привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством, а аттестация переносится на более поздний срок.

Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого муниципального служащего, а в случае необходимости – его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего. В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым муниципальным служащим дополнительных сведений о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

Для оценки деятельности специалистов, должностные обязанности которых связаны с противодействием терроризму, при проведении аттестации проводится тестирование по законодательству в сфере противодействия терроризму.

При этом специалист считается успешно прошедшим тестирование в случае, если количество правильных ответов на вопросы теста составило не менее 75% от их общего количества.

11. Обсуждение профессиональных и личностных качеств муниципального служащего применительно к его профессиональной служебной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

Профессиональная служебная деятельность муниципального служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим отраслевым или функциональным органом Администрации муниципального округа задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом должны учитываться результаты исполнения муниципальным служащим своих обязанностей, профессиональные знания и опыт работы муниципального служащего, соблюдение муниципальным служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, а при аттестации муниципального служащего, наделенного организационно - распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим – также организаторские способности.

12. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

13. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается соответствующим замещаемой должности муниципальной службы.

На период аттестации муниципального служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

14. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

1) соответствует замещаемой должности муниципальной службы;

2) не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

15. В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» по результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия может давать рекомендации:

1) в поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности;

2) о направлении отдельных муниципальных служащих для получения дополнительного профессионального образования;

3) об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих в случае необходимости.

16. Результаты аттестации сообщаются аттестуемым муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования.

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист муниципального служащего, составленный по форме согласно приложения к настоящему Положению. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Муниципальный служащий знакомится с аттестационным листом под роспись.

Аттестационный лист муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле муниципального служащего.

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

17. Материалы аттестации муниципальных служащих представляются Главе муниципального округа не позднее чем через семь дней после ее проведения.

18. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение

к положению о проведении аттестации

муниципальных служащих Администрации

муниципального округа

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

4. Замещаемая должность муниципальной службы на момент аттестации и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Стаж муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

7. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией \_\_\_\_\_\_\_\_

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

8. Дата предыдущей аттестации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Краткая оценка выполнения муниципальным служащим рекомендаций предыдущей аттестации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(выполнены, выполнены частично, не выполнены)

9. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(соответствует замещаемой должности

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

муниципальной службы или не соответствует замещаемой должности муниципальной службы)

10. Рекомендации аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(о поощрении за достигнутые

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

успехи в работе, в том числе о повышении в должности, о понижении в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должности или о направлении на повышение квалификации)

11. Количественный состав аттестационной комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии

Количество голосов

За \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Примечания

Председатель

аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя

аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь

аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Члены

аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С аттестационным листом ознакомился \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись муниципального служащего, дата)

(место для печати Администрации муниципального округа)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации Солецкого муниципального округа

от 07.02.2022 № 247

г. Сольцы

**Об утверждении Положения об организации**

**дополнительного профессионального образования**

**и подготовки муниципальных служащих Администрации**

**Солецкого муниципального округа**

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», областным законом от 25.12.2007 № 240-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области» Администрация Солецкого муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации дополнительного профессионального образования и подготовки муниципальных служащих Администрации Солецкого муниципального округа.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень «Солецкого муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Заместитель Главы администрации Ю.В. Михайлова**

Утверждено

постановлением Администрации

муниципального округа

от 07.02.2022 № 247

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации дополнительного профессионального образования и подготовки муниципальных служащих Администрации Солецкого муниципального округа**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет цели, принципы, содержание и порядок организации дополнительного профессионального образования и подготовки муниципальных служащих Администрации Солецкого муниципального округа (далее – Администрация муниципального округа).

1.2. Целью организации дополнительного профессионального образования и подготовки муниципальных служащих Администрации муниципального округа является обновление теоретических и практических знаний муниципальных служащих в соответствии с постоянно повышающимися требованиями к организации муниципального управления, обеспечение уровня профессиональной подготовки для эффективного исполнения должностных обязанностей.

1.3. Профессиональная подготовка и организация дополнительного профессионального образования муниципальных служащих Администрации муниципального округа является обновлением теоретических и практических знаний муниципальных служащих, организуется и осуществляется исходя из следующих принципов:

а) непрерывности и обязательности организации дополнительного профессионального образования, подготовки и переподготовки муниципальных служащих Администрации муниципального округа - как неотъемлемой части исполнения должностных обязанностей в соответствии с квалификационными требованиями по должности;

б) периодичности проведения обучения;

в) строго профессиональной подготовки и подготовки муниципальных служащих для муниципальной службы по направлениям их деятельности или для формирования кадрового резерва;

г) дифференциации обязательных программ профессиональной подготовки и получения дополнительного профессионального образования муниципальных служащих в зависимости от групп муниципальных должностей и профессиональной специализации.

**2. Предмет и содержание дополнительного профессионального образования и подготовки муниципальных служащих Администрации муниципального округа**

2.1. Организация профессионального образования и подготовки муниципальных служащих осуществляется в форме обучения с отрывом, с частичным отрывом или без отрыва от муниципальной службы, а также в форме дистанционного обучения.

2.2. На период профессиональной подготовки, подготовки кадров для муниципальной службы и дополнительного профессионального образования за муниципальными служащими, обучающимися по направлению представителя нанимателя (работодателя), сохраняется место работы и средний заработок по замещаемой должности.

**3. Основания для направления муниципальных служащих Администрации муниципального округа для получения дополнительного профессионального образования и подготовки муниципальных служащих**

3.1. Администрация муниципального округа для решения вопросов, связанных с получением дополнительного профессионального образования и подготовки муниципальных служащих, создает комиссию по целевой подготовке кадров.

Состав комиссии по целевой подготовке кадров утверждается распоряжением Администрации муниципального округа.

3.2. Основанием для направления муниципальных служащих Администрации муниципального округа для получения дополнительного профессионального образования и подготовки муниципальных служащих является решение комиссии по целевой подготовке кадров.

3.2. Решение комиссии по целевой подготовке кадров принимается на основании:

а) результатов аттестации;

б) наступления очередного срока прохождения курса специального обучения муниципального служащего;

в) ходатайства представителя нанимателя (работодателя) в целях обеспечения возможности поддержания уровня квалификации муниципального служащего, достаточного для исполнения должностных полномочий.

г) включения в кадровый резерв.

3.3. Подготовка кадров для муниципальной службы и дополнительного профессионального образования осуществляется по мере необходимости, определяемой представителем нанимателя (работодателя), но не реже 1 раза в три года.

3.4. Уровень образования муниципального служащего, направляемого на получение дополнительного профессионального образования, не должен быть ниже уровня образования, требуемого для нового вида (направления) профессиональной деятельности.

3.5. Основанием для направления на профессиональную переподготовку может являться возложение или планирование возложения на муниципального служащего дополнительных функций.

**4. Организация работы по дополнительному профессиональному образованию и подготовке муниципальных служащих Администрации муниципального округа**

4.1. Работу по организации дополнительного профессионального образования и подготовки муниципальных служащих осуществляет управление делами Администрации муниципального округа.

4.2. Предложения по дополнительному профессиональному образованию и подготовке муниципальных служащих Администрации муниципального округа на очередной финансовый год и на плановый период в срок до 1 мая текущего года вносит комиссия по целевой подготовке кадров.

4.3. Управление делами Администрации муниципального округа:

4.3.1. Организует по предложению комиссии по целевой подготовке кадров проведение отбора кандидатов на дополнительное профессиональное образование и подготовку за счет средств бюджета муниципального округа.

Процесс отбора кандидатов предусматривает:

а) этап формирования пакета документов и их рассмотрения (ходатайство представителя нанимателя (работодателя); заявление кандидата, желающего получить новую специальность и (или) квалификацию на условиях, предусмотренных настоящим Положением; копии документов об образовании);

б) этап собеседования с кандидатом о его профессиональной служебной деятельности.

Решение о включении участника отбора в список на обучение за счет средств бюджета муниципального округа принимается по результатам рассмотрения представленных документов и собеседования с кандидатом.

4.3.2. Формирует на основании отбора кандидатов проект плана по дополнительному профессиональному образованию и подготовке муниципальных служащих Администрации муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период.

В первоочередном порядке в состав лиц, направляемых на дополнительное профессиональное образование и подготовку муниципальных служащих Администрации муниципального округа, включаются муниципальные служащие, являющиеся кандидатами на вышестоящие должности муниципальной службы или должности муниципальной службы иной специализации.

При определении потребности в организации дополнительного профессионального образования и подготовке муниципальных служащих Администрации муниципального округа не учитываются:

а) обучающиеся в высших учебных заведениях, аспирантуре или докторантуре без отрыва от муниципальной службы;

б) обучающиеся на момент формирования заявки в образовательных учреждениях дополнительного образования по профилю специальности;

в) достигающие предельного возраста нахождения на службе в расчетном году;

г) находящиеся в длительных отпусках (по беременности и родам, уходу за ребенком и т.п.);

д) проходившие профессиональную подготовку, переподготовку, или окончившие учебные заведения в течение двух календарных лет, предшествующих расчетному.

4.3.3. Представляет проект плана организации дополнительного профессионального образования и подготовки муниципальных служащих Администрации муниципального округа на очередной финансовый год и на плановый период на утверждение Главе муниципального округа.

4.3.4. Направляет утвержденный план дополнительного профессионального образования и подготовки муниципальных служащих Администрации муниципального округа в комитет финансов Администрации муниципального округа для представления в установленном порядке сведений, необходимых при формировании бюджета и среднесрочного финансового плана Администрации муниципального округа.

4.3.5. Осуществляет закупку товара, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд, а именно: услуг по организации дополнительного профессионального образования и подготовку муниципальных служащих Администрации муниципального округа (далее-услуг) на очередной финансовый год в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального округа на эти цели, и представляет их в отдел закупок Администрации муниципального округа.

4.3.6. Осуществляет подготовку технического задания на обучение муниципальных служащих Администрации муниципального округа и организует процесс заключения муниципальных контрактов с победителями процедур размещения муниципального заказа.

4.3.7. Составляет и согласовывает с Главой муниципального округа график организации дополнительного профессионального образования и подготовку муниципальных служащих Администрации муниципального округа (далее - График).

4.3.8. Вносит изменения в График по кандидатуре на обучение или программе обучения (в случае необходимости) по согласованию с образовательными учреждениями.

4.3.10. Готовит проект ученического договора, заключаемого представителем нанимателя (работодателя) и муниципальным служащим Администрации муниципального округа, направляемым на дополнительное профессиональное образование и подготовку за счет средств бюджета муниципального округа.

Условия ученического договора определены статьей 199 Трудового кодекса Российской Федерации, а именно:

- наименование сторон;

- указание на конкретную квалификацию, приобретаемую учеником;

- обязанность работодателя обеспечить работнику возможность обучения в соответствии с ученическим договором; обязанность работника пройти обучение и в соответствии с полученной квалификацией проработать по трудовому договору с работодателем в течение срока, установленного в ученическом договоре;

- срок ученичества;

- размер оплаты в период ученичества.

- иные условия, определенные соглашением сторон.

Кроме того, договор должен включать следующие условия:

- срок, в течение которого муниципальный служащий Администрации муниципального округа в соответствии с полученной профессией, специальностью, квалификацией должен проработать по трудовому договору не менее пяти лет после окончания обучения;

- в случае увольнения до истечения срока, предусмотренного в договоре, муниципальный служащий Администрации муниципального округа обязан возместить затраты, произведенные за счет средств бюджета муниципального округа, на его обучение.

4.3.11. Организует направление на обучение в соответствии с заключенными муниципальными контрактами.

4.3.12. Контролирует прохождение муниципальными служащими Администрации муниципального округа обучения, а также выполнение образовательными учреждениями условий соответствующего муниципального контракта.

4.3.13. Представляет в установленный срок после завершения календарного года Главе муниципального округа аналитическую записку об итогах обучения муниципальных служащих Администрации муниципального округа за прошедший год.

4.4.14. Использует данные об обучении служащих при подготовке предложений по их должностному продвижению.

**5. Подготовка граждан для муниципальной службы на договорной основе**

5.1. Подготовка граждан для муниципальной службы на договорной основе осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

5.2. Договор о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы (далее - договор о целевом обучении) заключается между Администрацией муниципального округа и гражданином, и предусматривает обязательство гражданина по прохождению муниципальной службы в Администрации муниципального округа в течение установленного срока после окончания обучения.

5.3. Срок обязательного прохождения муниципальной службы после окончания целевого обучения устанавливается договором о целевом обучении. Указанный срок не может быть менее срока, в течение которого Администрация муниципального округа предоставляла меры социальной поддержки гражданину в соответствии с договором о целевом обучении, но не более пяти лет.

5.4. Заключение договора о целевом обучении осуществляется на конкурсной основе в порядке, установленном областным законом от 29.06.2015 № 789-ОЗ «О порядке заключения договора о целевом обучении между органом местного самоуправления Новгородской области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в органе местного самоуправления Новгородской области».

5.5. Финансовое обеспечение расходов, предусмотренных договором о целевом обучении, осуществляется за счет средств бюджета муниципального округа.

5.6. Ответственным исполнителем организации подготовки граждан для муниципальной службы на договорной основе является управление делами Администрации муниципального округа.

**6. Финансирование расходов, связанных с организацией дополнительного профессионального образования и подготовки муниципальных служащих Администрации муниципального округа**

6.1. Финансирование расходов, связанных с организацией дополнительного профессионального образования и подготовки муниципальных служащих Администрации муниципального округа осуществляется за счет средств бюджета муниципального округа.

6.2. Получение дополнительного профессионального образования и подготовки муниципальных служащих Администрации муниципального округа по инициативе работников осуществляется за счет личных средств работников.

6.3. Муниципальные служащие Администрации муниципального округа, получающие дополнительное профессиональное образование и проходящие подготовку за счет средств бюджета муниципального округа и увольняющиеся по собственной инициативе из Администрации муниципального округа в период обучения, теряют право на дальнейшее обучение за счет средств бюджета муниципального округа.

6.4. Муниципальным служащим, увольняемым из Администрации муниципального округа в связи с сокращением штата или численности служащих в период прохождения и получения дополнительного профессионального образования и подготовки, гарантируется право на продолжение обучения за счет средств бюджета муниципального округа.

6.5. В случае увольнения по собственной инициативе до истечения срока подготовки для муниципальной службы и получения дополнительного профессионального образования муниципальный служащий Администрации муниципального округа обязан возместить затраты, произведенные за счет средств бюджета муниципального округа, на его обучение.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации Солецкого муниципального округа

от 07.02.2022 № 249

г. Сольцы

О внесении изменений в Порядок исполнения бюджета

Солецкого муниципального округа по расходам и санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Солецкого муниципального округа

В соответствии со [статьей 219](consultantplus://offline/ref=5E9F3E397B5754E47A5EC316F065596FE27CE01A8C9532BB3A8E14E79A4A62E63A64E24E3A66YE05O) Бюджетного кодекса Российской Федерации Администрация Солецкого муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

# 1. Внести изменения в Порядок исполнения бюджета Солецкого муниципального округа по расходам и санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Солецкого муниципального округа, утвержденный постановлением Администрации муниципального округа от 11.11.2021 № 1681 ( в ред. от 30.12.2021 № 1975) :

1.1. Изложить абзац четвертый пункта 16 в редакции:

«с предоставлением межбюджетных трансфертов;»;

1.1.1 Дополнить пункт 16 одиннадцатым и двенадцатым абзацами следующего содержания:

«с предоставлением субсидий бюджетным и автономным учреждениям в случае формирования Сведений о бюджетном обязательстве в соответствии с [Порядком](consultantplus://offline/ref=150FB95207D3E621A716AF52D67B8D84CA2BD6E65BABC4BA37402CA25CC880E327A231065C62ADF031F83A40B50E27EEE57B8030C66F966BsA6DN) учета бюджетных и денежных обязательств Управлением;

с предоставлением субсидий юридическому лицу (не являющемуся участником бюджетного процесса, бюджетным и автономным учреждением), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг в случае формирования Сведений о бюджетном обязательстве в соответствии с [Порядком](consultantplus://offline/ref=150FB95207D3E621A716AF52D67B8D84CA2BD6E65BABC4BA37402CA25CC880E327A231065C62ADF031F83A40B50E27EEE57B8030C66F966BsA6DN) учета бюджетных и денежных обязательств Управлением.»;

1.2. Изложить пункт 17 в редакции:

«В случае если [Распоряжение](consultantplus://offline/ref=150FB95207D3E621A716AF52D67B8D84CB22D6E25DA8C4BA37402CA25CC880E327A231005961A6A061B73B1CF35B34EDE47B8331D9s664N) представляется для оплаты денежного обязательства, по которому формирование Сведений о бюджетном обязательстве, Сведений о денежном обязательстве в соответствии с [Порядком](consultantplus://offline/ref=150FB95207D3E621A716AF52D67B8D84CA2BD6E65BABC4BA37402CA25CC880E327A231065C62ADF031F83A40B50E27EEE57B8030C66F966BsA6DN) учета бюджетных и денежных обязательств, осуществляется Управлением, Получатель представляет в Управление вместе с [Распоряжением](consultantplus://offline/ref=150FB95207D3E621A716AF52D67B8D84CB22D6E25DA8C4BA37402CA25CC880E327A231005961A6A061B73B1CF35B34EDE47B8331D9s664N) указанные в нем документы, подтверждающие возникновение бюджетного и денежного обязательства, за исключением документов, указанных в [пункте](consultantplus://offline/ref=150FB95207D3E621A716AF52D67B8D84CA2BD6E65BABC4BA37402CA25CC880E327A231035864A6A061B73B1CF35B34EDE47B8331D9s664N) 5, 6, 7, 8, 9, 10, [строке 3 пункта](consultantplus://offline/ref=150FB95207D3E621A716AF52D67B8D84CA2BD6E65BABC4BA37402CA25CC880E327A231035966A6A061B73B1CF35B34EDE47B8331D9s664N) 11,  [строке 2 пункта](consultantplus://offline/ref=150FB95207D3E621A716AF52D67B8D84CA2BD6E65BABC4BA37402CA25CC880E327A231035966A6A061B73B1CF35B34EDE47B8331D9s664N) 12, [строках 1](consultantplus://offline/ref=150FB95207D3E621A716AF52D67B8D84CA2BD6E65BABC4BA37402CA25CC880E327A231035A67A6A061B73B1CF35B34EDE47B8331D9s664N), 5 – [12 пункта 13 графы 3](consultantplus://offline/ref=150FB95207D3E621A716AF52D67B8D84CA2BD6E65BABC4BA37402CA25CC880E327A231035B67A6A061B73B1CF35B34EDE47B8331D9s664N) Перечня документов.»

1.3. Изложить подпункт 9 пункта 20 в редакции:

«непревышение суммы Распоряжения над суммой оплачиваемого денежного обязательства;»;

1.3.1 Исключить в пункте 20 подпункты 10 и 11.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень «Солецкого муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**И.о. Главы муниципального округа М.В. Тимофеев**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации Солецкого муниципального округа

от 08.02.2022 № 255

г. Сольцы

**О внесении изменений в реестр муниципальных услуг и государственных услуг по переданным отдельным государственным полномочиям, предоставляемых Администрацией муниципального округа, её комитетами, управлением и отделами**

На основании ходатайства комитета по экономике, инвестициям и сельскому хозяйству Администрации муниципального округа от 16.12.2021 № 497 Администрация Солецкого муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в реестр муниципальных услуг и государственных услуг по переданным отдельным государственным полномочиям, предоставляемых Администрацией муниципального округа, её комитетами, управлением и отделами, утвержденный постановлением Администрации муниципального округа от 23.11.2021 № 1731:

1.1. изложить заголовок таблицы в редакции:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование муниципальной услуги и государственной услуги | Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу и государственную услугу | Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление муниципальной услуги и государственной услуги | Результат предоставления муниципальной услуги и государственной услуги |

1.2. дополнить подраздел 1.3 раздела 1 строкой 1.3.2 в редакции:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование муниципальной услуги и государственной услуги | Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу и государственную услугу | Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление муниципальной услуги и государственной услуги | Результат предоставления муниципальной услуги и государственной услуги |
| **1.3. Экономика** | | | | |
| 1.3.2. | Выдача разрешения на использование муниципального бренда Солецкого муниципального округа Новгородской области | комитет по экономике, инвестициям и сельскому хозяйству Администрации муниципального округа | постановление Администрации муниципального округа от 03.12.2021 № 1816 | выдача разрешения на использование муниципального бренда;  отказ в выдаче разрешения на использование муниципального бренда |

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень Солецкого муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Заместитель Главы администрации Т.А. Миронычева**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации Солецкого муниципального округа

от 08.02.2022 № 256

г. Сольцы

**О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, за конкретными территориями Солецкого муниципального округа на 2022 год**

В соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 9 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», решением Думы Солецкого муниципального округа от 21.09.2020 № 7 «О правопреемстве органов местного самоуправления Солецкого муниципального округа Новгородской области» Администрация Солецкого муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Закрепить за конкретными территориями Солецкого муниципального округа на 2022 год муниципальные образовательные организации, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, согласно прилагаемому перечню.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального округа от 09.02.2021 № 195 «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования за конкретными территориями Солецкого муниципального района на 2021 год».

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании – «Бюллетень Солецкого муниципального округа»» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Заместитель Главы администрации Ю.В. Михайлова**

# Приложение

# к постановлению Администрации

муниципального округа

от 08.02.2022 № 256

[**Перечень**](#Par37) **муниципальных образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, закрепленных за конкретными территориями Солецкого муниципального округа на 2022 год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование общеобразовательной организации | Территория, за которой закрепляется Организация |
| 1. | Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1 г. Сольцы»  Филиал муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1 г.Сольцы» в д. Выбити | г.Сольцы(часть):  Советский проспект с д.44 до конца улицы, с д. №25 до конца улицы;  **улицы:**  Ванюкова  Вознесенская  Володарского с д. №1 по д.№ 15 с д.№2 по д.№16  Гагарина  Железнодорожная  Загородная  Заречная  Зеленая  Виктора Кожина  Комсомола с д. №39 до конца улицы, с д. №26 до конца улицы  Крупской  Ильи Кушнира  Ленина с д. №22 до конца улицы, с д.№23 до конца улицы  Ленинградская  Луговая  Матросова  Маяковского  1 Мая  Мелиораторов  Мира  Молодежная  Новая  Октября  Парковая  Почтовая c д. №1 по д.№21, с д. №2 по д.№24  Псковская  Садовая  Социалистическая  Суворова  Тельмана  Чапаева  Шкнятинская  Юбилейная  **переулки:**  Ардаматских  Горный  Ивана Дёмина  Комсомольский  Садовый  1-ый, 2-ой,3-ий,4-ый,5-ый Советский  Энергетиков  Шелонский  **Населенные пункты:**  Солецкого городского поселения:  Дубец  Дубровского поселения:  Большое Заборовье  Вшели  Дуброво  Жильско  Каменка  Лубино  Малое Заборовье  Низы  Прибрежная  Сосновка  Степаново  Ситня  Выбитского поселения:  Белец  Велебицы  Михалкино  Песочки  Скирино  Хвойная  71км Плодопитомник  Населенные пункты  Горского сельского поселения:  Болото  Боровня  Владимировка  Городок  Замостье  Кузнецово  Куклино  Мячково  Набережная  Нива  Населенные пункты Выбитского  поселения за исключением населенных пунктов:  Белец  Велебицы  Михалкино  Песочки  Скирино  Хвойная  71км Плодопитомник |
| 2.      3.      4.  5.  6.  7.  8.  9. | Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2 г. Сольцы»  муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа им. Смирнова Юрия Михайловича д. Горки»  Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1 г.Сольцы»    Филиал Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1 г.Сольцы» в д. Горки    Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №6»  Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №8 г. Сольцы»  Филиал Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8 г.Сольцы» в д.Выбити  Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №25 г.Сольцы» | г.Сольцы(часть):  Советский проспект с д. №1 по д.№ 23 и с д. №2 по д.№ 42  пл.Победы  **улицы:**  40 лет Октября  Богданова Виктора  Вокзальная  Володарского с д. №17 до конца улицы и с д.№18 до конца улицы  Герцена  Горького  Дружбы  Ильинская  Комсомола с д. №1 по д.№37, с д. №2 по д.№24  Красных Партизан  Крутецкая  Курорт  Ленина д.№1 по д.№21, с д. №2 по д.№20  Лермонтова  Луначарского  Мельникова  Набережная 7 Ноября  Некрасова  Новгородская  Пионерская  Почтовая с д. №23 и до конца улицы и с д.№26 до конца улицы  Пролетарская  Покровская  Спортивная  Строгоновская  Сухова  Ташкентская  Чернышевского  **переулки:**  Гоголя  Дружбы  Карьерный  Кооперативный  Курятника  Пушкина  Строителей  Школьный  г.Сольцы-2:  улицы: Авиаторов  Полковая  ДОСы: 24,32, 37, 39, 40, 165,170, 172, 180, 186, 188, 195, 200, 201, 202, 203  дом 42, дом 171  Населенные пункты Дубровского поселения за исключением населенных пунктов:  Большое Заборовье  Дуброво  Вшели  Жильско  Каменка  Лубино  Малое Заборовье  Прибрежная  Сосновка  Степаново  Ситня  Населенные пункты Солецкого городского поселения:  Егольник    Населенные пункты Горского поселения за исключением населенных пунктов:  Болото  Боровня  Владимировка  Городок  Замостье  Кузнецово  Куклино  Мячково  Набережная  Нива  г.Сольцы(часть):  Советский проспект с д.№44 до конца проспекта, с д.№22 до конца проспекта  **улицы:**  1го мая  40 лет Октября  Вознесенская  Виктора Кожина  Герцена  Железнодорожная  Загородная  Ильи Кушнира  Крупской  Комсомола с д.№40 до конца улицы, с д.№27 до конца улицы  Лермонтова  Ленинградская  Ленина с д.№23 до конца улицы, с д.№22 до конца улицы  Александра Матросова  Маяковского  Мелиораторов  Мира  Октября  Псковская  Парковая  Почтовая  Садовая  Социалистическая  Суворова  Тельмана  Ташкентская  Чапаева  Шкнятинская  **переулки:**  Ардаматских  Горный  1-ый, 2-ой,3-ий,4-ый,5-ый Советский  Ивана Дёмина  Карьерный  Комсомольский  Садовый  Строителей  Населенные пункты Дубровского поселения:  Сосновка  Большое Заборовье  Лавров Клин  Малое Заборовье  Степаново  Населенные пункты  Горского поселения  г.Сольцы(часть):  улицы:  Новгородская с д.№183 до конца улицы, с д.№180 до конца улицы  г.Сольцы-2  Авиаторов с д.№1до конца улицы  Полковая с №1 до конца улицы  ДОСы: 24,32, 37, 39, 40, 165,170, 172, 180, 186, 188, 195, 200, 201, 202, 203  дом 42, дом 171  Населенные пункты Солецкого городского поселения:  Егольник  Населенные пункты Выбитского поселения:  Белец  Велебицы  Михалкино  Песочки  Скирино  Хвойная  71км Плодопитомник    г.Сольцы(часть):  **улицы:**  Богданова  Горького  Дружбы  Красных Партизан  Курорт  Луначарского  Мельникова  Новгородская д.№34 – д.№181, д.№25 – д.№178  Набережная 7 ноября  Пролетарская  Пионерская  Покровская  Сухова  Спортивная  Чернышевского  **переулки:**  Школьный  Гоголя  Дружбы  Населенные пункты Дубровского поселения:  Пирогово  Населенные пункты Выбитского поселения за исключением населенных пунктов:  Белец  Велебицы  Михалкино  Песочки  Скирино  Хвойная  71км Плодопитомник  г.Сольцы(часть):  Советский проспект д.№2 –д.№42, д.№1 – д.№21  пл. Победы  **улицы:**  Ванюкова  Володарского  Гагарина  Зеленая  Заречная  Ильинская  Комсомола д.№1 – д.№39, д.№2 – д.№26  Крутецкая  Ленина д.№1 – д.№21, д.№2 – д.№20  Луговая  Молодежная  Новгородская д.№1 - №23, д. №2 - №32  Некрасова  Новая  Суворова  Строгоновская  Юбилейная  **переулки:**  Пушкина  Садовый  Кооперативный  Курятника  Пионерская  Шелонский  Энергетиков  Населенные пункты Дубровского поселения:  Борки  Каменка  Прибрежная  Населенные пункты Дубровского поселения за исключением населенных пунктов:  Большое Заборовье  Лавров Клин  Малое Заборовье  Сосновка  Степаново  Населенные пункты Дубровского сельского поселения за исключением:  Большое Заборовье  Лавров Клин  Малое Заборовье  Сосновка  Степаново |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации Солецкого муниципального округа

от 09.02.2022 № 259

г. Сольцы

**О внесении изменения в состав штаба развития**

**добровольчества в сфере культуры Солецкого муниципального округа**

Администрация Солецкого муниципального округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в состав штаба развития добровольчества в сфере культуры Солецкого муниципального округа, утвержденный постановлением Администрации муниципального округа от 22.06.2021 № 906, изложив его в прилагаемой редакции.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании – «Бюллетень Солецкого муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Заместитель Главы администрации Ю.В. Михайлова**

Утвержден

постановлением Администрации

муниципального округа

от 09.02.2022 № 259

**СОСТАВ ШТАБА РАЗВИТИЯ ДОБРОВОЛЬЧЕСТВА**

**В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ**

**СОЛЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Левашова Н.В. | - | председатель комитета культуры и молодежной политики Администрации муниципального округа, руководитель штаба; |
| Матвеева Е.С. | - | ведущий специалист комитета культуры и молодежной политики Администрации муниципального округа, секретарь штаба; |
| Члены штаба: | | |
| Губерская Н.С. | - | директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Солецкая детская школа искусств»; |
| Жукова Е.Н. | - | директор муниципального бюджетного учреждения «Центр обслуживания молодежи «Дом молодежи»; |
| Клименко Т.М. | - | директор муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр культуры и досуга»; |
| Скирченко Ю.С. | - | библиотекарь организационно-методического отдела муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» (по согласованию) |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации Солецкого муниципального округа

от 09.02.2022 № 260

г. Сольцы

**О внесении изменений в муниципальную программу Солецкого**

**муниципального округа «Охрана окружающей среды**

**Солецкого муниципального округа»**

В целях реализации Федеральных законов от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областного закона от 01.12.2015 № 880-ОЗ «О мерах по реализации Федерального закона «Об отходах производства и потребления» на территории Новгородской области и наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в области обращения с отходами производства и потребления», в соответствии с постановлением Администрации муниципального района от 31.08.2020 № 1015 «Об утверждения Перечня муниципальных программ Солецкого муниципального округа Новгородской области», постановлением Администрации Солецкого муниципального округа от 29.01.2021 № 142 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Солецкого муниципального округа, их формирования и реализации» Администрация Солецкого муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу Солецкого муниципального округа «Охрана окружающей среды Солецкого муниципального округа», утвержденную постановлением Администрации муниципального округа от 16.03.2021 № 385 (в редакции постановлений от 08.06.2021 № 820, от 16.06.2021 № 885, от 24.01.2022 № 122) (далее- Программа):

1.1. Изложить раздел 1 паспорта Программы в редакции:

**«1.Ответственный исполнитель муниципальной программы:**

Комитет жилищно-коммунального хозяйства, дорожного строительства и транспорта Администрации муниципального округа (далее – Комитет);

Выбитский территориальный отдел Администрации муниципального округа (далее- Выбитский территориальный отдел);

Горский территориальный отдел Администрации муниципального округа (далее- Горский территориальный отдел);

Дубровский территориальный отдел Администрации муниципального округа (далее- Дубровский территориальный отдел).».

1.2. Исключить абзац второй раздела 2 паспорта Программы.

1.3. Заменить в графе 4 раздела 4 паспорта Программы:

1.3.1. строки 1.1.3. символ «-» на цифру «5»;

1.3.2. строки 1.4.1. цифру «2» на «0»;

1.3.3. строки 1.4.2. цифру «2» на цифру «6»;

1.3.4. строки 1.4.3. цифру «2» на цифру «8»;

1.4. Заменить в разделе 6 паспорта Программы:

1.4.1. в графе 4 строки «2022» цифру «182,70000» на «972,00000»;

1.4.2. в графе 4 строки «ВСЕГО» цифру «1164,60388» на «1953,90388»;

1.4.3. в графе 6 строки «2022» цифру «182,70000» на «972,00000»;

1.4.4. в графе 6 строки «ВСЕГО» цифру «3059,70388» на «3849,00388».

1.5. Изложить Мероприятия Программы в редакции: «

**Мероприятия муниципальной программы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Исполнитель | Срок реализации | Целевой показатель (номер целевого показатели из паспорта муниципальной программы) | Источник финансирования | Объем финансирования по годам (тыс.руб.) | | | | | |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1. | **Задача 1. Предупреждение причинения вреда окружающей среде и здоровью населения при размещении твердых коммунальных отходов** | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Изготовление проектно-сметной документации по рекультивации земельного участка, загрязненного в результате расположения на нём объекта размещения отходов(ед.) | Комитет, организации (по согласованию) | 2021 год | 1.1.1. | областной бюджет | 1895,10000 | - | - | - | - | - |
| 1.2. | Рекультивация земельного участка, загрязненного в результате расположения на нём объекта размещения отходов (ед.) | Комитет, организации (по согласованию) | 2026 год | 1.1.2. | областной бюджет | - | - | - | - | - | - |
| 1.3. | Ликвидация несанкционированных мест размещения отходов (ед.) | Комитет | 2021-2026 годы | 1.1.3. | бюджет муниципального  округа | 295,44300 | 250,00000 | - | - | - | - |
| Выбитский территориальный отдел | - | 125,00000 | - | - | - | - |
| Горский территориальный отдел | - | 125,00000 | - | - | - | - |
| Дубровский территориальный отдел | - | - | - | - | - | - |
| 2. | **Задача 2. Организация доступа к информации в сфере обращения с отходами** | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Информационное просвещение населения о состоянии окружающей среды и об организации деятельности в области обращения с отходами, (ед.) | Комитет, Выбитский территориальный отдел, Горский территориальный отдел, Дубровский территориальный отдел | 2021-2026 годы | 1.2.1. | - | - | - | - | - | - | - |
| 2.2. | Проведение в образовательных учреждениях, учреждениях культуры мероприятий по охране окружающей среды и экологической безопасности, (ед.) | Комитет образования, комитет культуры | 2021-2026 годы | 1.2.2 | - | - | - | - | - | - | - |
| 3 | **Задача 3. Противодействие возникновению мест несанкционированного размещению отходов на территории муниципального округа** | | | | | | | | | | |
| 3.1. | Увеличение доли ликвидированных мест несанкционированного размещения отходов по отношению к выявленным, (%) | Комитет | 2021-2026годы | 1.3.1 | - | - | - | - | - | - | - |
| 3.2. | Направление уведомлений региональному оператору по обращению с твердыми коммунальными отходами о несанкционированных местах размещения отходов (%) | Комитет, Выбитский территориальный отдел, Горский территориальный отдел, Дубровский территориальный отдел | 2021-2026 годы | 1.3.2. | - | - | - | - | - | - | - |
| 3.3. | Информирование населения, об обязанности заключения договоров на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами с региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами (кол-во) | Комитет, Выбитский территориальный отдел, Горский территориальный отдел, Дубровский территориальный отдел | 2021-2026 годы | 1.3.3. | - | - | - | - | - | - | - |
| 4 | **Задача 4. Снижение негативного воздействия отходов производства и потребления на окружающую среду** | | | | | | | | | | |
| 4.1. | Приобретенные контейнера для раздельного сбора твердых коммунальных отходов, (ед.) | Комитет | 2021-2026годы | 1.4.1 | бюджет муниципального округа | - | - | - | - | - | - |
| 4.2. | Обустройство контейнерных площадок | Комитет | 2021-2026 годы | 1.4.2. | бюджет муниципального округа | 78,52214 | 51,00000 | 102,00000 | 102,00000 | 102,00000 | 102,00000 |
| Выбитский территориальный отдел |  | 198,00000 | - | - | - | - |
| Горский территориальный отдел |  | 73,00000 | - | - | - | - |
| Дубровский территориальный отдел |  | - | - | - | - | - |
| 4.3. | Приобретенные контейнера для сбора твердых коммунальных отходов | Комитет | 2021-2026 годы | 1.4.3. | бюджет муниципального округа | 34,63874 | 19,00000 | 35,50000 | 35,50000 | 35,50000 | 35,50000 |
| Выбитский территориальный отдел | - | 83,00000 | - | - | - | - |
| Горский территориальный отдел | - | 48,00000 | - | - | - | - |
| Дубровский территориальный отдел | - | - | - | - | - | - |
|  | Итого по программе: | Х | Х | Х | Х | 2303,70388 | 972,00000 | 137,50000 | 137,50000 | 137,50000 | 137,50000 |

».

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании Бюллетень Солецкого муниципального округа и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**И.о. Главы муниципального округа М.В. Тимофеев**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации Солецкого муниципального округа

от 09.02.2022 № 261

г. Сольцы

**О внесении изменений в муниципальную программу Солецкого**

**муниципального округа «Развитие образования в Солецком муниципальном округе»**

В соответствии с Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ Солецкого муниципального округа, их формирования и реализации, утвержденным постановлением Администрации муниципального округа от 29.01.2021 № 142, в целях обеспечения развития отрасли образования округа Администрация Солецкого муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу Солецкого муниципального округа «Развитие образования в Солецком муниципальном округе», утверждённую постановлением Администрации муниципального округа от 31.03.2021 № 446 (в редакции постановления от 26.07.2021 № 1052, от 20.08.2021 № 1214, от 29.11.2021 № 1756, от 02.02.2022 № 204) (далее муниципальная программа):

1.1. Изложить раздел 6 Паспорта в редакции:

«6. Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации (тыс. руб.):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Год |  | | | |
|  | федеральный бюджет | областной бюджет | бюджет муниципального округа | всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2021 | 8920,62700 | 118327,87300 | 39636,38972 | 166884,88972 |
| 2022 | 9417,99100 | 113766,04300 | 37654,85727 | 160838,89127 |
| 2023 | 9439,98600 | 101242,26800 | 36382,59227 | 147064,84627 |
| 2024 | 9566,92700 | 101272,04400 | 36884,17257 | 147723,14627 |
| 2025 | 0,00000 | 91961,00000 | 35300,00000 | 127261,00000 |
| 2026 | 0,00000 | 91961,00000 | 35300,00000 | 127261,00000 |
| ВСЕГО | 37345,53100 | 618530,22800 | 221158,01453 | 877033,77353 |

»

1.2. Изложить Мероприятия муниципальной программы в редакции:

«

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Исполнитель | Срок реализации | Целевой показатель (номер целевого показатели из паспорта муниципальной программы) | Источник финансирования | Объем финансирования по годам (тыс. руб.) | | | | | |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1. | Реализация подпрограммы «Развитие дошкольного и общего образования в Солецком муниципальном округе» | комитет, муниципальные образовательные учреждения, государственное областное бюджетное учреждение здравоохранения Солецкая центральная районная больница (по согласованию),  Муниципальное казенное учреждение «Центр координации действий оперативных служб Солецкого округа и обслуживания муниципальных учреждений» | 2021-2026 годы | 1.1.1,1.  1.2,1.1.  3, 1.2.1, 1.3.1, 1.4.1, 1.5.1 | областной бюджет | 117185,97300 | 111747,46400 | 101136,36800 | 101166,14400 | 91863,50000 | 91863,50000 |
| бюджет муниципального округа | 32212,00240 | 30348,06899 | 28878,79167 | 29280,37467 | 29161,50000 | 29161,50000 |
| федеральный бюджет | 8920,62700 | 9417,99100 | 9439,98600 | 9566,92700 | 0 | 0 |
| 2. | Реализация подпрограммы «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков Солецкого муниципального округа» | комитет, государственное областное бюджетное учреждение здравоохранения Солецкая центральная районная больница» (по согласованию), областное автономное учреждение социального обслуживания «Солецкий комплексный центр социального обслуживания населения» (по согласованию), отдел занятости населения Солецкого округа «ГОКУ ЦЗН Новгородской области» (по согласованию), муниципальные общеобразовательные учреждения | 2021 – 2026 годы | 2.1.2, 2.1.3, 2.2.1,2.  2.2. | бюджет муниципального округа | 811,25132 | 500,00000 | 872,20000 | 872,20000 | 872,20000 | 872,20000 |
| 3. | Реализация подпрограммы «Развитие дополнительного образования в Солецком муниципальном округа» | комитет, муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества» | 2021– 2026 годы | 3.1.1, 3.1.2, 3.2.1,3.  3.1, 3.3.2, 3.3.3,3.3.4,3.3.5 | бюджет муниципального округа | 6613,13600 | 6806,78828 | 6631,60060 | 6731,60060 | 5266,30000 | 5266,30000 |
| областной бюджет | 1141,90000 | 2018,57900 | 105,90000 | 105,90000 | 97,50000 | 97,50000 |
|  | Итого по программе |  |  |  |  | 166884,88972 | 160838,89127 | 147064,84627 | 147723,14627 | 127261,00000 | 127261,00000 |

**»**

1.3. Внести изменения в подпрограмму «Развитие дошкольного и общего образования в Солецком муниципальном округе» (далее Подпрограмма 1):

1.3.1. Изложить раздел 4 Паспорта Подпрограммы 1 в редакции:

«4. Объёмы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Год |  | | | |
| федеральный бюджет | областной бюджет | бюджет муниципального округа | всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2021 | 8920,62700 | 117185,97300 | 32212,00240 | 158318,60240 |
| 2022 | 9417,99100 | 111747,46400 | 30348,06899 | 151513,52399 |
| 2023 | 9439,98600 | 101136,36800 | 28878,79167 | 139455,14567 |
| 2024 | 9566,92700 | 101166,14400 | 29280,37467 | 140013,44567 |
| 2025 | 0 | 91863,50000 | 29161,50000 | 121025,00000 |
| 2026 | 0 | 91863,50000 | 29161,50000 | 121025,00000 |
| ВСЕГО | 37345,53100 | 614962,94900 | 179042,23773 | 831350,71773 |

»

1.3.2. ИзложитьМероприятия Подпрограммы 1 в редакции:

«

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия | Исполнитель  мероприятия | Срок  реали  зации | Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы) | Источник  финансирования | Объём финансирования по годам  (тыс. руб.) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2021 | | | | | 2022 | | | | | 2023 | | | | | 2024 | | | | | | 2025 | | | | | 2026 | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | | | | 8 | | | | | 9 | | | | | 10 | | | | | | 11 | | | | | 12 | | | | | | | | |
| **1.** | **Задача 1**  Модернизация дошкольного и общего образования | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Внедрение различных форм реализации программ дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях | муниципальные образовательные учреждения | 2021 – 2026 годы | 1.1 | - | | | - | | | | | - | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | |
| 1.2. | Реализация федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования | муниципальные образовательные учреждения | 2021-2026 годы |  | - | | | - | | | | | - | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | |
| 1.3. | Обеспечение муниципальных общеобразовательных учреждений учебниками и учебными пособиями | муниципальные образовательные учреждения | 2021 – 2026 годы | 1.2  1.3 | областной бюджет | | | 479,60000 | | | | | 496,80000 | | | | | | 496,80000 | | | | | | | | 496,80000 | | | | | | | | | 501,20000 | | | | | | | | | 501,20000 | | | | | | | |
| 1.4. | Организация повышения квалификации педагогических и руководящих работников муниципальных общеобразовательных учреждений с целью внедрения федеральных  государственных образовательных стандартов образовательных учреждениях, дистанционного обучения школьников в муниципальных общеобразовательных учреждениях | муниципальные образовательные учреждения | 2021 – 2026 годы | 1.2  1.3  1.5 | - | | | - | | | | | - | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | |
| 1.5 | Обеспечение участия руководителей и педагогов в областных мероприятиях (семинарах, курсах), внедрение методических рекомендаций  по вопросам организации инновационной деятельности в образовательных учреждениях | комитет | 2021 – 2026 годы | 1.2  1.3 | - | | | - | | | | | - | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | |
| 1.6. | Реализация электронной (дистанционной) формы обучения  школьников в общеобразовательных учреждениях округа | муниципальные образовательные учреждения | 2021 – 2026 годы | 1.2  1.3 | - | | | - | | | | | - | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | |
| 1.7. | Обеспечение доступа общеобразовательных учреждений к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | муниципальные образовательные учреждения | 2021 – 2026 годы | 1.2  1.3 | областной бюджет | | | 94,70000 | | | | | 94,70  000 | | | | | | 94,70000 | | | | | | | | 94,70000 | | | | | | | | | 94,70000 | | | | | | | | | 94,70000 | | | | | | | |
| 1.8. | Предоставление субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) дошкольным и общеобразовательным учреждениям | комитет | 2021 – 2026 годы | 1.1 | бюджет муниципального округа | | | 24909,89240 | | | | | 23376,46699 | | | | | | 21791,75467 | | | | | | | | 22191,75467 | | | | | | | | | 22328,90000 | | | | | | | | | 22328,90000 | | | | | | | |
| областной бюджет | | | 86825,40000 | | | | | 80579,56600 | | | | | | 69907,80000 | | | | | | | | 69907,80000 | | | | | | | | | 73829,00000 | | | | | | | | | 73829,00000 | | | | | | | |
| 1.9. | Предоставление субсидии на цели, не связанные с выполнением муниципального задания, дошкольным и общеобразовательным учреждениям | комитет | 2021 – 2026 годы | 1.1 | федеральный бюджет | | | 0 | | | | | 0 | | | | | | 0 | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | 0 | | | | | | | |
| областной бюджет | | | 0 | | | | | 0 | | | | | | 0 | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | 0 | | | | | | | |
| бюджет муниципального округа | | | 0 | | | | | 0 | | | | | | 0 | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | 0 | | | | | | | |
| 1.10. | Финансовое обеспечение исполнения публичных обязательств, в том числе публичных обязательств перед физическим лицом | комитет | 2021 – 2026 годы | 1.1 | областной бюджет | | | 16431,60000 | | | | | 17944,40000 | | | | | | 17944,40000 | | | | | | | | 17944,40000 | | | | | | | | | 13327,000000 | | | | | | | | | 13327,000000 | | | | | | | |
| 1.11. | Обеспечение деятельности МКУ «Центр координации действий оперативных служб Солецкого округа и обслуживания муниципальных учреждений» в части предоставления муниципальными учреждениями услуг в сфере образования | МКУ «Центр  координации действий оперативных служб Солецкого округа и обслуживания муниципальных учреждений», Администрация Солецкого муниципального округа | 2021 – 2026 годы | 1.1 | областной бюджет | | | 5840,50000 | | | | | - | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | | 148,00000 | | | | | | | | | 148,00000 | | | | | | | |
| бюджет муниципального округа | | | 5982,21000 | | | | | 5961,29100 | | | | | | 6075,89100 | | | | | | | | 6075,89100 | | | | | | | | | 5867,40000 | | | | | | | | | 5867,40000 | | | | | | | |
| 1.12 | Обновление материально-технической базы для формирования современных технологических и гуманитарных навыков | комитет | 2021 – 2026 годы | 1.2  1.3 | федеральный бюджет | | | 0 | | | | | 0 | | | | | | 0 | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | 0 | | | | | | | |
| областной бюджет | | | 879,60000 | | | | | 894,100000 | | | | | | 894,10000 | | | | | | | | 894,10000 | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | 0 | | | | | | | |
| бюджет  муниципального  округа | | | 0 | | | | | 0 | | | | | | 0 | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | 0 | | | | | | | |
| 1.13 | Внедрение целевой модели цифровой образовательной среды «Цифровая образовательная среда» | комитет | 2021-2026 годы | 1.2  1.3 | федеральный бюджет | | | 0 | | | | | 0 | | | | | | 0 | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | 0 | | | | | | | |
| областной бюджет | | | 30,00000 | | | | | 30,00000 | | | | | | 30,00000 | | | | | | | | 30,00000 | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | 0 | | | | | | | |
| бюджет  муниципального  округа | | | 0 | | | | | 0 | | | | | | 0 | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | 0 | | | | | | | |
| 1.14 | Благоустройство игровых площадок образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования | муниципальные образовательные учреждения | 2021-2026 годы | 1.1 | областной бюджет | | | 0 | | | | | 0 | | | | | | 0 | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | 0 | | | | | | | |
| 1.15 | Создание, функционирование и совершенствование информационно-технологической инфраструктуры электронного правительства Новгородской области | муниципальные образовательные учреждения | 2021-2026 годы |  | областной бюджет | | | 0 | | | | | 0 | | | | | | 0 | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | 0 | | | | | | | |
| 1.16 | Обеспечение развития информационно-телекоммуникационной инфраструктуры объектов общеобразовательных организаций | муниципальные образовательные учреждения | 2021-2026 годы | 1.2 | бюджет  муниципального  округа | | | 0 | | | | | 0 | | | | | | 0 | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | 0 | | | | | | | |
| областной бюджет | | | 0 | | | | | 0 | | | | | | 0 | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | 0 | | | | | | | |
| 1.17 | Денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций | муниципальные образовательные учреждения | 2021-2026 годы |  | федеральный бюджет | | | 4843,400000 | | | | | 4921,60000 | | | | | | 4921,60000 | | | | | | | | 4921,60000 | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | 0 | | | | | | | |
| областной бюджет | | | 804,10000 | | | | | 822,60000 | | | | | | 822,60000 | | | | | | | | 822,60000 | | | | | | | | | 826,50000 | | | | | | | | | 826,50000 | | | | | | | |
| 1.18 | Организация бесплатной перевозки обучающихся общеобразовательных организаций | МКУ «Центр  координации действий оперативных служб Солецкого округа и обслуживания муниципальных учреждений», Администрация Солецкого муниципального округа | 2022 – 2026 годы |  | областной бюджет | | | - | | | | | 5854,50000 | | | | | | 5854,50000 | | | | | | | | 5854,50000 | | | | | | | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | |
| бюджет  муниципального  округа | | | - | | | | | - | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | |
| 1.19 | Функционирование целевой модели цифровой образовательной среды в рамках эксперимента по модернизации начального, общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях | муниципальные образовательные учреждения | 2022-2026 годы |  | областной бюджет | | | - | | | | | 55,00000 | | | | | | 55,00000 | | | | | | | | 55,00000 | | | | | | | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | |
| 2. | **Задача 2**  Создание условий для обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Организация обеспечения пожарной безопасности, антитеррористической и антикриминальной безопасности дошкольных образовательных   учреждений, общеобразовательных   учреждений | муниципальные образовательные учреждения | 2021 – 2026 годы | 2.1 | бюджет  муниципального  округа | 514,00000 | | | | | | | | 177,60000 | | | | | | 177,60000 | | | | | | | | 177,60000 | | | | | | | | | | | | 193,80000 | | | | | | | | 193,80000 | | | | | | |
| областной  бюджет | 2055,50000 | | | | | | | | 710,60000 | | | | | | 710,60000 | | | | | | | | 710,60000 | | | | | | | | | | | | 775,00000 | | | | | | | | 775,00000 | | | | | | |
| 3. | **Задача 3**  Создание условий для сохранения здоровья школьников и воспитанников | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1. | Организация горячего питания в образовательных учреждениях округа | муниципальные образовательные учреждения | 2021 – 2026 годы | 3.1  3.2 | бюджет  муниципального  округа | | | | | 752,40000 | | | 777,200000 | | | | | 777,200000 | | | | | | | | 777,200000 | | | | | | | | 771,400000 | | | | | | | | | | | | 771,40000 | | | | | | | |
| областной  бюджет | | | | | 2527,10000 | | | 3266,00000 | | | | | 3266,00000 | | | | | | | | 3266,00000 | | | | | | | | 2362,10000 | | | | | | | | | | | | 2362,10000 | | | | | | | |
| 3.2. | Организация медицинского обслуживания школьников и воспитанников | муниципальные образовательные учреждения, государственное областное бюджетное учреждение здравоохранения Солецкая центральная районная больница (по согласованию) | 2021 – 2026 годы | 3.1  3.2 | - | | | | | - | | | - | | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | |
| 33.3. | Организация работы по пропаганде здорового образа жизни | муниципальные образовательные учреждения | 2021 – 2026 годы | 3.1  3.2 | - | | | | | - | | | - | | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | |
| 33.4. | Организация просветительской работы с родителями по вопросам здорового образа жизни детей (в том числе основ правильного питания) | муниципальные образовательные учреждения | 2021 – 2026 годы | 3.1  3.2 | - | | | | | - | | | - | | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | | | | | | -  - | | | | | |
| 3.5 | Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование, в образовательных организациях | муниципальные образовательные учреждения | 2021 – 2026 годы | 3.1 | федеральный бюджет | | | | | 4077,22700 | | | 4496,39100 | | | | | | | | | | 4518,38600 | | | | | | | | 4645,32700 | | | | | | | | | | | | | 0 | | | | | | | 0 | | | | | |
| областной  бюджет | | | | | 1217,87300 | | | 999,19800 | | | | | | | | | | 1059,86800 | | | | | | | | 1089,64400 | | | | | | | | | | | | | 0 | | | | | | | 0 | | | | | |
| бюджет  муниципального  округа | | | | | 53,50000 | | | 55,51100 | | | | | | | | | | 56,34600 | | | | | | | | 57,92900 | | | | | | | | | | | | | 0 | | | | | | | 0 | | | | | |
|  | **Задача 4**  Повышение удовлетворенности населения качеством дошкольного и общего образования | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 44.1 | Обеспечение доступности информации о деятельности образовательных учреждений округа | муниципальные образовательные учреждения | | 2021 – 2026 годы | 4.1 | | - | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | - | | | - | | | | | - | | | | | | | | | - | | | | |
| 44.2. | Проведение мониторинга качества предоставления дошкольного образования в дошкольных образовательных учреждениях | комитет, муниципальные образовательные учреждения | | 2021 – 2026 годы | 4.1. | | - | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | - | | | - | | | | | - | | | | | | | | | - | | | | |
| 44.3. | Проведение мониторинга качества предоставления общего образования | комитет, муниципальные образовательные учреждения | | 2021 – 2026 годы | 4.1. | | - | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | - | | | - | | | | | - | | | | | | | | | - | | | | |
| 55. | **Задача 5**  Обеспечение деятельности центров образования цифрового и гуманитарного профилей. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 55.1. | Создание центров образования цифрового и гуманитарного профилей в общеобразовательных учреждениях. | муниципальные образовательные учреждения | 2021 – 2026 годы | 5.1 | областной бюджет | | | | | | | 0 | | | | | | 0 | | | | 0 | | | 0 | | | | 0 | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | | | | | | |
| 56. | **Задача 6**  Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 56.1. | Проведение профилактической операции «Подросток», направленной на:  - предупреждение безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;  - улучшение индивидуально – воспитательной работы с ними, выявление детей «группы риска» и неблагополучных семей | комитет, КДНиЗП, ОМВД России по Солецкому району (по согласованию) | 2021 – 2026 годы | 6.1 | - | | | | - | | | | | | - | | | | - | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | | | | | | | |
| 56.2. | Ведение банка данных обучающихся пропустивших занятия по неуважительным причинам свыше 10% учебного времени | комитет, муниципальные образовательные учреждения | 2021 – 2026 годы | 6,2 | - | | | | - | | | | | | - | | | | - | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | | | | | | | |
| 56.3. | Проведение профилактических медицинские осмотров обучающихся обще6образовательных организаций в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ | комитет, муниципальные образовательные учреждения, ГОБУЗ "Солецкая ЦРБ" (по согласованию) | 2021 – 2026 годы | 6.3 | - | | | | - | | | | | | - | | | | - | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | | | | | | | |
| 56.4. | Включение в планы воспитательной работы общеобразовательных организаций мероприятий по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних | комитет, муниципальные образовательные учреждения | 2021 – 2026 годы | 6.4 | - | | | | - | | | | | | - | | | | - | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | | | | | | | |
|  | Итого по подпрограмме |  |  |  |  | | | | 158318,60240 | | | | | | 151513,52399 | | | | 139455,14567 | | | | | 140013,44567 | | | | | | | | 121025,00000 | | | | | | | 121025,00000 | | | | | | | | | |

»

1.4. Внести изменения в подпрограмму «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков Солецкого муниципального округа» (далее Подпрограмма 2):

1.4.1. Изложить раздел 4 Паспорта Подпрограммы 2 в редакции:

«4. Объёмы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс. руб.):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Год | Источник финансирования | | | |
| федеральный бюджет | областной бюджет | бюджет муниципального округа | Всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 7 |
| 2021 | - | - | 811,25132 | 811,25132 |
| 2022 | - | - | 500,00000 | 500,00000 |
| 2023 | - | - | 872,20000 | 872,20000 |
| 2024 | - | - | 872,20000 | 872,20000 |
| 2025 | - | - | 872,20000 | 872,20000 |
| 2026 | - | - | 872,20000 | 872,20000 |
| ВСЕГО | - | - | 4800,05132 | 4800,05132 |

»

1.4.2. ИзложитьМероприятия Подпрограммы 2 в редакции:

«

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  мероприятия | Исполнитель  мероприятия | Срок  реализации | Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы) | Источник  финансирования | Объём финансирования по годам  (тыс. руб.) | | | | | | | | | | |
| 2021 | 2022 | 2023 | | | 2024 | | | 2025 | | 2026 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | | | 10 | | | 11 | | 12 |
| **1.** | **Задача 1**  Организация свободного времени детей и подростков через различные формы отдыха и занятости | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Организация отдыха детей в возрасте от 7 до 17 лет включительно в лагерях с дневным пребыванием, лагерях труда и отдыха, профильных лагерях организованных на базе муниципальных образовательных учреждений в соответствии с порядком проведения смен оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей, утвержденным постановлением Администрации Солецкого муниципального округа | комитет,  муниципальные образовательные учреждения | 2021-2026 годы | 1.1.  1.2. | бюджет муниципального округа | 772,35576 | 452,00000 | | 824,20000 | | | 824,20000 | | 824,20000 | | 824,20000 |
| 1.2. | Разработка проектов муниципальных нормативных правовых актов (нормативных актов) в сфере отдыха и оздоровления детей | комитет | 2021-2026 годы | 1.1.  1.2.  2.2. | - | - | - | | - | | | - | | - | | - |
| 1.3. | Организация трудовой занятости несовершеннолетних в свободное от учебы время | комитет, муниципальные образовательные учреждения, отдел занятости населения Солецкого округа «ГОКУ ЦЗН Новгородской области» (по согласованию) | 2021-2026 годы | 2.2. | бюджет муниципального округа | 38,89556 | 48,00000 | | 48,00000 | | | 48,00000 | | 48,00000 | | 48,00000 |
| 2. | **Задача 2**  Межведомственная координация, взаимодействие, контроль за деятельностью учреждений и организаций по подготовке и проведению мероприятий в рамках каникулярного времени | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Проведение заседаний районной межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков | комитет | 2021-2026 годы | 2.1.  2.2. | - |  | - | - | | - | | | - | | - | |
| 2.2 | Проведение совещаний с руководителями муниципальных образовательных учреждений, обеспечивающих отдых, оздоровление и занятость детей и подростков | комитет | 2021-2026 годы | 1.1.  1.2.  2.1. | - |  | - | - | | - | | | - | | - | |
|  | Итого по подпрограмме: | | | |  | 811,25132 | 500,00000 | 872,20000 | | 872,20000 | | | 872,20000 | | 872,20000 | |

»

1.5. Внести изменения в подпрограмму «Развитие дополнительного образования в Солецком муниципальном округе» (далее Подпрограмма 3):

1.5.1. Изложить раздел 4 Паспорта Подпрограммы 3 в редакции:

«4. Объёмы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс. руб.):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Год |  | | | |
| федеральный бюджет | областной бюджет | бюджет муниципального округа | Всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 7 |
| 2021 | - | 1141,90000 | 6613,13600 | 7755,03600 |
| 2022 | - | 2018,57900 | 6806,78828 | 8825,36728 |
| 2023 | - | 105,90000 | 6631,60100 | 6737,50060 |
| 2024 | - | 105,90000 | 6731,60060 | 6837,50060 |
| 2025 | - | 97,50000 | 5266,30000 | 5363,80000 |
| 2026 | - | 97,50000 | 5266,30000 | 5363,80000 |
| Всего: | - | 3567,27900 | 37315,72548 | 40883,00448 |

»

1.5.2. ИзложитьМероприятия Подпрограммы 3 в редакции:

«

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование мероприятия | Исполнитель  мероприятия | | Срок  реализации | | Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы) | Источник  финансирования | Объем финансирования по годам  (тыс. руб.) | | | | | | | | | | | | | | |
|  | 2021 | 2022 | | | 2023 | | | 2024 | | | 2025 | | | 2026 |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | | 5 | 6 | 7 | 9 | | | 10 | | | 11 | | | 12 | | | 13 |
|  | **Задача 1. Координация деятельности управленческих структур муниципального округа по созданию условий для адресного сопровождения способных и одарённых детей** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Совершенствование нормативно-правовой базы для организации работы со способными и одарёнными детьми | | комитет | 2021-2026 годы | | 1.2 | - | - | | - | | | - | | | - | | | | - | | - |
| 1.2 | Регулярное обновление банка данных способных и одарённых детей муниципального округа | | комитет | 2021-2026 годы | | 1.1 | - | - | | - | | | - | | | - | | | | - | | - |
| 1.3 | Предоставление субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание услуг  (выполнение работ) учреждениям дополнительного образования | | комитет | 2021-2026  годы | | 1.2 | бюджет  муниципального  округа | 5823,13273 | | 6632,28828 | | | 6457,10060 | | | 6557,10060 | | | | 5094,00000 | | 5094,00000 |
| областной бюджет | 849,75331 | | 1912,67900 | | | 0 | | | 0 | | | | 0 | | 0 |
| 1.4 | Предоставление субсидии на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ), учреждениям дополнительного образования | | комитет | 2021-2026 годы | | 1.2 | бюджет муниципального округа | 0 | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | | 0 | | 0 |
| 1.5 | Обеспечение персофиницированного финансирования дополнительного образования детей | | комитет | 2021-2026  годы | | 3.4  3.5 | областной бюджет | 103,43269 | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | | 0 | | 0 |
| бюджет муниципального округа | 602,30327 | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | | 0 | | 0 |
| 1.6 | Реализация муниципального проекта «Область возможностей.53. Код успеха» | | комитет | 2021-2026 | |  | областной бюджет | 21,0 | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | | 0 | | 0 |
|  | **Задача 2. Осуществление социальной и финансовой поддержки способных и одарённых детей** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1 | Выплата стипендий учащимся за отличную и хорошую учёбу, за успехи в спорте | комитет | | 2021-2026 годы | | 2.1 | бюджет муниципального округа | 23,00000 | | 23,00000 | | | 23,00000 | | | 23,00000 | | | 23,00000 | | | 23,00000 |
| 2.2 | Организация и проведение  церемонии чествования выпускников-медалистов и лучших спортсменов образовательных учреждений округа | комитет | | 2021-2026 годы | | 2.2 | бюджет муниципального округа | 7,40000 | | 10,00000 | | | 10,00000 | | | 10,00000 | | | 10,00000 | | | 10,00000 |
| 2.3 | Направление способных и одаренных обучающихся образовательных учреждений района на Губернаторскую и Общероссийскую новогоднюю елку | комитет | | 2021-2026 годы | | 1.1 | бюджет муниципального округа | 0 | | 2,00000 | | | 2,00000 | | | 2,00000 | | | 2,00000 | | | 2,00000 |
|  | **Задача 3. Совершенствование системы работы со способными и одарёнными детьми через организацию деятельности творческих объединений детей, научных обществ, информационно-методического, программного и материально-технического обеспечения** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1 | Организация и проведение системной подготовки способных и одаренных детей и их руководителей к участию во всероссийской олимпиаде школьников (III-V этап), в конкурсных мероприятиях областного и республиканского уровня | комитет | | | 2021-2026 годы | 3.1 | бюджет муниципального округа | 70,00000 | 70,00000 | | 70,00000 | | | 70,00000 | | | 70,00000 | | | | 70,00000 |
| 3.2 | Организация и проведение Недели науки в рамках работы Детской Академии Наук | комитет,  МАУ ДО «Центр детского творчества» | | | 2021-2026 годы | 3.1 | бюджет муниципального округа | 3,00000 | 3,00000 | | 3,00000 | | | 3,00000 | | | 3,00000 | | | | 3,00000 |
| 3.3 | Организация участия школьников, их руководителей в обучающих семинарах, тренингах для победителей муниципальных, областных мероприятий | комитет | | | 2021-2026 годы | 3.1 | бюджет муниципального округа | 40,00000 | 40,00000 | | 40,00000 | | | 40,00000 | | | 40,00000 | | | | 40,00000 |
| 3.4 | Освещение в средствах массовой информации хода реализации муниципальной программы | комитет | | | 2021-2026 годы | 3.2 | - | - | - | | - | | | - | | | - | | | | - |
| **4.** | **Задача 4.** Создание условий для обеспечения комплексной безопасности учреждений дополнительного образования | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1 | Организация обеспечения пожарной безопасности, антитеррористической и антикриминальной безопасности учреждений дополнительного образования | муниципальные учреждения образования | | 2021 – 2026 годы | | 2.1 | бюджет  муниципального  округа | 44,30000 | 26,50000 | | 26,50000 | | | 26,50000 | | | 24,30000 | | | | 24,30000 |
| областной  бюджет | 167,71400 | 105,90000 | | 105,90000 | | | 105,90000 | | | 97,50000 | | | | 97,50000 |
|  | Итого по подпрограмме: | | | | | | | 7755,03600 | 8825,36728 | | 6737,50060 | | | 6837,50060 | | | 5363,80000 | | | | 5363,80000 |

»

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень Солецкого муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Заместитель Главы администрации Ю.В. Михайлова**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации Солецкого муниципального округа

от 09.02.2022 № 262

г. Сольцы

**О внесении изменений в муниципальную программу Солецкого**

**муниципального округа «Развитие физической культуры и спорта**

**в Солецком муниципальном округе»**

В соответствии с Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ Солецкого муниципального округа, их формирования и реализации, утвержденным постановлением Администрации муниципального округа от 29.01.2021 № 142, в целях обеспечения развития отрасли физической культуры и спорта на территории Солецкого муниципального округа, Администрация Солецкого муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу Солецкого муниципального округа «Развитие физической культуры и спорта в Солецком муниципальном округе», утверждённую постановлением Администрации муниципального округа от 26.03.2021 № 430 (в редакции постановления от 16.11.2021 № 1692) (далее муниципальная программа):

1.1. Изложить раздел 6 Паспорта в редакции:

«6. Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации (тыс. руб.):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Год | Источник финансирования | | | | |
|  | федеральный бюджет | областной бюджет | бюджет муниципального округа | внебюджетные средства | всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 6 | 7 |
| 2021 | 62264,76965 | 1925,69274 | 1512,82071 | - | 65703,28310 |
| 2022 | - | - | 839,20000 | - | 839,20000 |
| 2023 | - | - | 839,20000 | - | 839,20000 |
| 2024 | - | - | 839,20000 | - | 839,20000 |
| 2025 |  |  | 629,50000 |  | 629,50000 |
| 2026 |  |  | 629,50000 |  | 629,50000 |
| ВСЕГО | 62264,76965 | 1925,69274 | 5258,72071 | - | 69479,88310 |

1.2. Изложить мероприятия муниципальной программы в редакции:

«

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия | Исполнитель мероприятия | Срок  реали  зации | Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы) | Источник финансирования | Объём финансирования по годам (тыс. руб.) | | | | | |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| **1.** | **Задача 1** Повышение доступности и качества услуг в сфере физической культуры и массового спорта в муниципальном округе | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Методическое обеспечение подготовки и проведения спортивно-массовых мероприятий и физкультурно - оздоровительных мероприятий на территории муниципального округа | комитет | 2021 -  2026 годы | 1.1.1. | - | - | - | - | - | - | - |
| 1.2. | Организация размещения информации в средствах массовой информации о спортивно-массовых мероприятиях и физкультурно - оздоровительных мероприятиях, проводимых в Солецком муниципальном округе, пропаганде здорового образа жизни | комитет, Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» | 2021 -  2026 годы | 1.1.1. | - | - | - | - | - | - | - |
| 1.3 | Методическое обеспечение организации спортивной подготовки обучающихся | комитет, Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детско- юношеская спортивная школа» | 2021 -  2026 годы | 1.3.1. | - | - | - | - | - | - | - |
| **2**. | **Задача 2 -**Повышение эффективности пропаганды физической культуры и массового спорта, здорового образа жизни населения муниципального округа через организацию и проведение физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Организация и проведение мероприятий согласно ежегодному Единому календарному плану официальных межмуниципальных и муниципальных физкультурно-оздоровительных мероприятий и спортивно-массовых мероприятий, проводимых отделом, и участия сборных команд муниципального округа в региональных и межмуниципальных физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятиях на территории Новгородской области | Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» | 2021 -  2026 годы | 1.1.1-  1.2.1. | бюджет  муниципального округа | 634,69999 | 134,700000 | 134,700000 | 134,700000 | 124,700000 | 124,700000 |
| 2.2. | Выплата заработной платы руководителям спортивных клубов, созданных на базе Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» | Муниципальное автономное учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» | 2021 -  2026 годы | 1.1.1. | бюджет  муниципального округа | 283,72200 | 286,60000 | 286,60000 | 286,60000 | 283,70000 | 283,70000 |
| 2.3 | Обеспечение участия районной команды по мини-футболу в Чемпионате, Первенстве Новгородской области по мини-футболу | Муниципальное автономное учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» | 2021 -  2026 годы | 1.1.1.  1.2.1. | бюджет  муниципального округа | 10,00000 | 10,00000 | 10,00000 | 10,00000 | 10,00000 | 10,00000 |
| 2.4 | Организация участия лиц с ограниченными возможностями здоровья в спортивных мероприятиях различного уровня, согласно ежегодному календарному плану межмуниципальных и муниципальных физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий | Муниципальное автономное учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» | 2021 -  2026 годы | 1.1.1.  1.2.1. | бюджет  муниципального округа | - | - | - | - | - | - |
| 2.5 | Участие лиц старше 16 лет в спортивных мероприятиях различного уровня, согласно ежегодному календарному плану межмуниципальных и муниципальных физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий | Муниципальное автономное учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» | 2021 -  2026 годы | 1.1.1.  1.2.5 | бюджет  муниципального округа | - | - | - | - | - | - |
| 2.6 | Строительство физкультурно- оздоровительного комплекса в рамках федерального проекта «Спорт-норма жизни», в том числе приобретение мебели, электронного оборудования, спортивного оборудования, приспособлений и инвентаря, авторский надзор | Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» | 2021 -  2026 годы | 1.1.1.  1.2.4. | бюджет  муниципального округа | 64,25472 | - | - | - | - | - |
| областной бюджет | 1925,69274 | - | - | - | - | - |
| федеральный бюджет | 62264,76965 | - | - | - | - | - |
| **3.** | **Задача 3 -**  Организация спортивной подготовки обучающихся Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско - юношеская спортивная школа» | | | | | | | | | | |
| 3.1 | Финансовое обеспечение групп спортивной подготовки | Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» | 2021 -  2026 годы | 1.3.1 | бюджет муниципального округа | 520,14400 | 407,90000 | 407,90000 | 407,90000 | 211,10000 | 211,10000 |
| Итого по программе: | | | | | | 65703,28310 | 839,20000 | 839,20000 | 839,20000 | 629,50000 | 629,50000 |

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень Солецкого муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Заместитель Главы администрации Ю.В. Михайлова**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации Солецкого муниципального округа

от 09.02.2022 № 263

г. Сольцы

**О внесении изменений в Положение о комиссии**

**по осуществлению закупок**

В соответствии со статьей 39 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Администрация Солецкого муниципального округа **ПОСТ АНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Положение о комиссии по осуществлению закупок, утвержденное постановлением Администрации муниципального округа от 15.06.2021 № 876, следующие изменения:

1.1. В пункте 1.2. исключить слова «комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений;

1.2. Пункты 2.1., 2.3. изложить в редакции:

«2.1. Решение о создании комиссии по осуществлению закупок (конкурсной, аукционной, котировочной комиссии) принимается Заказчиком путем издания соответствующего распоряжения Администрации муниципального округа, в котором также определяется персональный состав комиссии, назначается председатель комиссии, заместитель председателя комиссии и секретарь.»;

«2.3. Членов комиссии по осуществлению закупок должно быть не менее чем три человека»;

1.3. Исключить пункт 3.3.;

1.4. Пункты 3.5., 3.7. изложить в редакции:

«3.5. Комиссия по осуществлению закупок правомочна осуществлять свои функции, если в заседании комиссии по осуществлению закупок участвует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены комиссии по осуществлению закупок могут участвовать в таком заседании с использованием систем видео-конференц-связи с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны. Делегирование членами комиссии по осуществлению закупок своих полномочий иным лицам не допускается.";

«3.7. В случае отсутствия кворума присутствующими на заседании членами комиссии по осуществлению закупок принимается решение о переносе заседания комиссии по осуществлению закупок на другое время.";

1.5. В пункте 3.13. исключить слова «окончательных предложений, в том числе в отношении заявки, окончательного предложения, поданных таким участником»;

1.6. В пункте 4.1. исключить слова «двухэтапного конкурса», «запроса предложений»;

1.7. Исключить пункт 4.2.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень Солецкого муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**И.о. Главы муниципального округа М.В. Тимофеев**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации Солецкого муниципального округа

от 10.02.2022 № 275

г. Сольцы

**О внесении изменения в состав общественной комиссии для организации общественного обсуждения проекта муниципальной программы Солецкого**

**муниципального округа «Формирование современной городской среды на территории города Сольцы»**

Администрация Солецкого муниципального округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в состав общественной комиссии для организации общественного обсуждения проекта муниципальной программы Солецкого муниципального округа «Формирование современной городской среды на территории города Сольцы», утвержденный постановлением Администрации муниципального округа от 05.07.2021 № 944, изложив его в прилагаемой редакции.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень Солецкого муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

**И.о. Главы муниципального округа М.В. Тимофеев**

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

муниципального округа

от 10.02.2022 № 275

**СОСТАВ**

**общественной комиссии для организации общественного обсуждения проекта муниципальной программы Солецкого муниципального округа «Формирование современной городской среды на территории города Сольцы»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Тимофеев М.В. | -И.О. Главы Солецкого муниципального округа, председатель комиссии |
| 2 | Семенова А.С. | - Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом, градостроительной деятельности и благоустройству  Администрации муниципального округа, заместитель председателя комиссии; |
| 3 | Гаврилова В.А. | - ведущий специалист отдела градостроительной деятельности и благоустройства комитета по управлению муниципальным имуществом, градостроительной деятельности и благоустройству  Администрации муниципального округа , секретарь комиссии; |
|  | **Члены комиссии:** | |
| 4 | Алексеева И.В. | -художественный руководитель МБУК «Центр культуры и досуга»  (по согласованию) |
| 5 | Бахар В.Г. | - заместитель председателя Думы Солецкого муниципального округа(по согласованию) |
| 6 | Костромина Л.Ф. | -председатель Солецкой районной организации Новгородской областной общественной организации  ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов (по согласованию); |
| 7 | Коноваленко В.В. | - ведущий служащий Администрации Солецкого муниципального округа |
| 8 | Ильин А.А. | - И.О.директор муниципального бюджетного учреждения «Солецкое городское хозяйство»; |
| 9 | Качанович Е.Н. | -председатель комитета жилищно-коммунального хозяйства, дорожного строительства и транспорта Администрации Солецкого муниципального округа; |
| 10 | Кутовой В.А. | - пенсионер, член политсовета партии Единая Россия (по согласованию); |
| 11 | Малков Е.Н. | - директор МУП «ЖКХ Солецкого района» |
| 12 | Мещерякова Е.Ю. | - Член общественной палаты Новгородской области, (по согласованию); |
| 13 | Овчинников С.Н. | -редактор Солецкого подразделения областного государственного автономного учреждения «Агентство информационных коммуникаций» (по согласованию). |
| 14 | Цветков А.Н. | -начальник отделения надзорной деятельности и профилактической работы по Солецкому и Шимскому районам главного управления МЧС России по Новгородской области (по согласованию); |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации Солецкого муниципального округа

от 14.02.2022 № 282

г. Сольцы

**Об утверждении Порядка формирования и реализации Адресной инвестиционной программы Солецкого муниципального округа**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях обеспечения системного планирования капитальных вложений и установления порядка формирования Адресной инвестиционной программы, Администрация Солецкого муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования и реализации Адресной инвестиционной программы Солецкого муниципального округа.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании – «Бюллетень Солецкого муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Заместитель Главы администрации Ю.В. Михайлова**

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации Солецкого

муниципального округа от 14.02.2022 № 282

**Порядок формирования и реализации Адресной инвестиционной программы Солецкого муниципального округа**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила и процедуру формирования и реализации Адресной инвестиционной программы Солецкого муниципального округа (далее - АИП).

2. АИП представляет собой документ, устанавливающий распределение предусмотренных решением Думы Солецкого муниципального округа о бюджете Солецкого муниципального округа на очередной финансовый год и на плановый период бюджетных ассигнований на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, а также юридических лиц, не являющихся муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями (далее - организации).

АИП формируется на очередной финансовый год и плановый период.

3. В АИП включаются объекты капитального строительства, мероприятия (инвестиционные проекты), объекты недвижимого имущества, на строительство, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение и (или) приобретение которых предусмотрены ассигнования в бюджете Солецкого муниципального округа (далее - объекты капитальных вложений).

4. Предоставление капитальных вложений осуществляется в соответствии с порядками, утвержденными Администрацией Солецкого муниципального округа.

5. В АИП включаются сведения:

об объектах капитальных вложений, финансирование которых предусмотрено в федеральных, областных, муниципальных программах (далее - программы);

об объектах капитальных вложений, не включенных в программы (решения об осуществлении капитальных вложений в такие объекты муниципальной собственности принимаются в форме постановлений Администрации Солецкого муниципального округа, правовых актов главных распорядителей бюджетных средств (далее - правовые акты).

6. Формирование проекта АИП осуществляется комитетом по управлению муниципальным имуществом , градостроительной деятельности и благоустройству Администрации муниципального округа.

АИП утверждается постановлением Администрации муниципального округа, в течение 30 календарных дней со дня опубликования решения Думы Солецкого муниципального округа о бюджете Солецкого муниципального округа на очередной финансовый год и на плановый период.

Внесение изменений в АИП производится в течение 30 календарных дней со дня опубликования решения Думы Солецкого муниципального округа о внесении изменений в бюджет Солецкого муниципального округа.

7. С целью формирования и внесения изменений в АИП главные распорядители бюджетных средств (уполномоченные структурные подразделения) представляют в комитет по управлению муниципальным имуществом , градостроительной деятельности и благоустройству Администрации муниципального округа:

заявку на включение объекта капитальных вложений в АИП, согласованную с курирующим заместителем Главы Администрации муниципального округа, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

пояснительную записку с обоснованием необходимости включения объекта капитальных вложений в АИП.

Сведения об объектах капитальных вложений представляются в комитет по управлению муниципальным имуществом , градостроительной деятельности и благоустройству Администрации муниципального округа на бумажном и электронном носителях в двухнедельный срок после принятия соответствующих программ, правовых актов (внесения изменений в них).

8. В АИП по каждому объекту капитальных вложений включаются следующие сведения:

наименование объекта капитальных вложений, место его расположения;

направление инвестирования (строительство, реконструкция, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение, приобретение, подготовка проектно-сметной документации);

наименование программы, правового акта, в соответствии с которыми осуществляются капитальные вложения (правовая основа);

наименование главного распорядителя бюджетных средств;

наименование муниципального заказчика (заказчика, организации) при осуществлении закупок;

мощность объекта капитальных вложений, подлежащая вводу в эксплуатацию;

сроки осуществления капитальных вложений;

реквизиты заключения о результатах проверки инвестиционного проекта на предмет эффективности использования направляемых на капитальные вложения средств бюджета Солецкого муниципального округа (если проведение такой проверки является обязательным);

реквизиты положительного заключения государственной экспертизы проектной документации (если проведение такой экспертизы в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным), а также положительного заключения о достоверности сметной стоимости инвестиционного проекта, финансирование которого планируется осуществлять полностью или частично за счет средств бюджета Солецкого муниципального округа;

сметная (предполагаемая, предельная) стоимость объекта капитальных вложений в ценах года утверждения инвестиционного проекта;

раздел и подраздел классификации расходов бюджета Солецкого муниципального округа;

общий объем капитальных вложений в ценах соответствующих лет с разбивкой по годам и источникам финансирования.

9. Главные распорядители бюджетных средств (уполномоченные структурные подразделения) ежеквартально, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляют в комитет по управлению муниципальным имуществом , градостроительной деятельности и благоустройству Администрации муниципального округа отчет об использовании капитальных вложений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

10. Контроль за соблюдением требований настоящего Порядка возлагается на комитет по управлению муниципальным имуществом , градостроительной деятельности и благоустройству Администрации муниципального округа.

Главные распорядители бюджетных средств (уполномоченные структурные подразделения) в соответствии с законодательством Российской Федерации несут ответственность за несвоевременное включение объекта капитальных вложений в АИП и несвоевременное представление отчета об использовании капитальных вложений.

11. АИП должна содержать:

паспорт АИП согласно приложению N 3 к настоящему Порядку;

перечень мероприятий АИП согласно приложению N 4 к настоящему Порядку.

Приложение № 1

к Порядку формирования и реализации

Адресной инвестиционной программы

Солецкого муниципального округа

ЗАЯВКА

на включение объекта капитальных вложений в Адресную инвестиционную программу Солецкого муниципального округа

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование объекта капитальных вложений, место его расположения, направление инвестирова-ния | Правовая основа | Главный распорядитель бюджетных средств, муниципальный заказчик, заказчик, организация | Мощность объекта, подлежащего вводу в эксплуатацию, сроки осуществления капитальных вложений | Реквизиты заключения о результатах проверки инвестиционного проекта на предмет эффективности использования направляемых на капитальные вложения средств бюджета (если проведение такой проверки является обязательным);  Реквизиты положительного заключения государственной экспертизы | Сметная (предполагаемая, предельная) стоимость объекта капитальных вложений в ценах года утверждения инвестиционного проекта, тыс. руб. | Раздел, подраздел классификации расходов бюджета, источник финансирова-ния | Объем капитальных вложений, тыс. руб. | | | |
| всего | в том числе по годам (в ценах соответствующих лет) | | |
| 20\_\_ год | 20\_\_ год | 20\_\_ год |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель Главы администрации

Солецкого муниципального округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель структурного подразделения

Администрации Солецкого муниципального округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Порядку формирования и реализации

Адресной инвестиционной программы

Солецкого муниципального округа

ОТЧЕТ

об использовании капитальных вложений

на «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Муниципальный заказчик, заказчик, организация | Наименование объекта, направление инвестирования | Источник финансирования | Плановые назначения, тыс. руб. | Перечислено средств капитальных вложений нарастающим итогом с начала года, тыс. руб. | Фактически израсходовано средств капитальных вложений (кассовые расходы) нарастающим итогом с начала года, тыс. руб. | Остатки неиспользованных средств капитальных вложений (на конец отчетного периода), тыс. руб. | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | | | |  |  |  |  |  |

Руководитель структурного подразделения

Администрации Солецкого муниципального округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

МП

Приложение N 3

к Порядку формирования и реализации

Адресной инвестиционной программы

Солецкого муниципального округа

ПАСПОРТ

Адресной инвестиционной программы Солецкого муниципального округа

(далее- Программа) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципальной программы)

1. Наименование Программы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Разработчик Программы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Основная цель Программы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Задачи Программы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Сроки реализации муниципальной программы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Исполнители Программы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Объемы и источники финансирования Программы (тыс.руб.):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Ожидаемые конечные результаты реализации Программы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Контроль за исполнением Программы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Мероприятия Программы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование объекта капитальных вложений, место его расположения, направление инвестирования | Правовая  основа | Главный распорядитель бюджетных средств, муниципальный заказчик, заказчик, организация | Мощность объекта, подлежащего вводу в эксплуатацию, сроки осуществления капитальных вложений | Реквизиты заключения о результатах проверки инвестиционного проекта на предмет эффективности использования направляемых на капитальные вложения средств бюджета (если проведение такой проверки является обязательным) | Реквизиты положительного заключения государственной экспертизы, положительного заключения о достоверности сметной стоимости инвестиционного проекта | Сметная (предполагаемая, предельная) стоимость объекта капитальных вложений в ценах года утверждения инвестиционного проекта, тыс. рублей | Раздел, подраздел классификации расходов бюджета, источник финансирования | Объем капитальных вложений, тыс. рублей по годам | | |
|  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | | |
|  |  | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации Солецкого муниципального округа

от 14.02.2022 № 283

г. Сольцы

|  |
| --- |
| **О порядке сообщения муниципальными служащими Администрации Солецкого муниципального округа представителю нанимателя (работодателя) о прекращении гражданства Российской Федерации и приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства** |

В соответствии с подпунктами 9, 9.1 пункта 1 статьи 12 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» Администрация Солецкого муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый [порядок](#bookmark2" \o "Current Document)[сообщения муниципальными служащими Администрации Солецкого муниципального округа представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства Российской Федерации и приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства](#bookmark2" \o "Current Document)

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании - «Бюллетень Солецкого муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**И.о. Главы муниципального округа М.В. Тимофеев**

Утверждено

постановлением Администрации

муниципального округа

от 14.02.2022 № 283

Порядок

сообщения муниципальными служащими Администрации Солецкого муниципального округа представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства Российской Федерации и приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктами 9 и 9.1 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2. Муниципальный служащий обязан сообщить в письменной форме представителю нанимателя (работодателю):

- о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

- о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства.

3. В случае если о прекращении гражданства (о приобретении гражданства) муниципальному служащему стало известно в выходные или праздничные дни, в период нахождения муниципального служащего в отпуске либо в период его временной нетрудоспособности, допускается незамедлительное направление сообщения представителю нанимателя (работодателю) посредством факсимильной, электронной связи с последующим направлением сообщения в соответствии с настоящим Порядком.

4. В сообщении указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) муниципального служащего, направившего сообщение, замещаемая им должность муниципальной службы;

- дата прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

- дата приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, наименование иностранного государства, в котором приобретено гражданство;

- дата составления сообщения и подпись муниципального служащего.

К сообщению прилагаются подтверждающие документы (копии).

5. Сообщение подлежит регистрации в день его поступления, в случае поступления сообщения в выходные или праздничные дни - в первый рабочий день, следующий за выходными или праздничными днями в Управлении делами Администрации муниципального округа в Журнале регистрации, который ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее - журнал).

6. В течении 5 дней со дня регистрации Управление делами Администрации муниципального округа готовит заключение, которое должно содержать:

* информацию, изложенную в сообщении;
* вывод по результатам рассмотрения сообщения о наличии либо отсутствии выявленных при рассмотрении сообщения нарушений требований Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» при прохождении муниципальной службы и предложение для принятия решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Сообщение, заключение и подтверждающие документы (копии) в день регистрации сообщения передаются Главе Солецкого муниципального округа для принятия соответствующего решения.

8. Глава муниципального округа в день регистрации сообщения принимает решение об освобождении от замещаемой должности муниципальной службы и увольнении муниципального служащего с муниципальной службы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Трудовой договор расторгается, муниципальный служащий освобождается от замещаемой должности муниципальной службы и увольняется с муниципальной службы в день регистрации сообщения.

9. Сообщение с резолюцией Главы муниципального округа, заключение и подтверждающие документы (копии) приобщаются к личному делу муниципального служащего.

|  |
| --- |
| Приложение 1  к Порядку сообщения муниципальными служащими администрации Солецкого муниципального округа представителю нанимателя (работодателя) о прекращении гражданства Российской Федерации и приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства |

Главе Солецкого

муниципального округа

(Ф.И.О.)

от

(Ф.И.О. муниципального служащего, наименование замещаемой должности)

Сообщение

муниципального служащего Администрации Солецкого муниципального округа о прекращении гражданства Российской Федерации,  
о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

Я, ,

(Ф.И.О.)

замещающий должность муниципальной службы в Администрации Солецкого муниципального округа

(наименование замещаемой должности, структурного подразделения органа) Сообщаю:

(указать:

- о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе; дата прекращения гражданства;

- о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства; дата приобретения гражданства)

Достоверность сведений, изложенных в настоящем сообщении, подтверждаю.

К сообщению прилагаю следующие документы, подтверждающие прекращение гражданства Российской Федерации/приобретение гражданство (подданство) иностранного государства.

(подпись) (расшифровка подписи)

|  |
| --- |
| Приложение 1  к Порядку сообщения муниципальными служащими администрации Солецкого муниципального округа представителю нанимателя (работодателя) о прекращении гражданства Российской Федерации и приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства |

ФОРМА

Титульный лист журнала регистрации сообщения муниципальными служащими Администрации Солецкого муниципального округа представителю нанимателя (работодателя) о прекращении гражданства Российской Федерации и приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства

Журнал

регистрации сообщений муниципальными служащими Администрации Солецкого муниципального округа представителю нанимателя (работодателя) о прекращении гражданства Российской Федерации и приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства

Начат .

Окончен .

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Дата  регистрации  сообщения | Фамилия, инициалы, должность лица, подавшего сообщение | Фамилия, инициалы, должность лица, принявшего сообщение | Подпись  лица,  принявшего  сообщение | Принятое решение по результатам рассмотрения сообщения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации Солецкого муниципального округа

от 14.02.2022 № 284

г. Сольцы

**О внесении изменений в Положение о контрактной службе Администрации Солецкого муниципального округа**

В соответствии со статьей 38 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 158н "Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе" Администрация Солецкого муниципального округа **ПОСТ АНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Положение о контрактной службе Администрации Солецкого муниципального округа, утвержденное постановлением Администрации муниципального округа от 26.02.2021 № 283, следующие изменения:

1.1. Пункт 2.6. раздела 2 дополнить подпунктами:

«2.6.1. Руководитель контрактной службы и иные работники службы за допущенные ими нарушения действующего законодательства, ненадлежащее исполнение своих обязанностей могут быть привлечены к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности.

2.6.2. Руководитель контрактной службы и иные работники службы несут материальную ответственность за ущерб, причиненный в результате их неправомерных действий.»;

1.2. В подпункте 3.2.1. пункта 3.2 раздела 3 исключить слова «документации о закупках»;

1.3. В подпункте 3.2.5. пункта 3.2 раздела 3 заменить слово «документации» на «извещения»;

1.4. В подпункте 3.2.6. пункта 3.2 раздела 3 исключить слова «и (или) документацию о закупке»;

1.5. В подпункте 3.3.3. пункта 3.3 и подпункте 3.4.1. пункта 3.4 раздела 3 заменить слово «банковской» на «независимой»;

1.6. Подпункты 3.4.3., 3.5.3. раздела 3 изложить в редакции:

«3.4.3. Обеспечивает приемку (электронную приемку) поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, в том числе:

обеспечивает проведение силами Заказчика или с привлечением экспертов, экспертных организаций экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

обеспечивает подготовку решения Заказчика о создании приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

осуществляет оформление документа (электронного документа) о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;»;

«3.5.3. Принимает участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, уполномоченного органа (учреждения) в случае если определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для Заказчика осуществляется таким органом (учреждением), специализированной организацией (в случае ее привлечения), комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки, банков, государственной корпорации "ВЭБ.РФ", фондов содействия кредитованию (гарантийных фондов, фондов поручительств), являющихся участниками национальной гарантийной системы поддержки малого и среднего предпринимательства, предусмотренной Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=57474DA13C8318E21F3E67973D3B0D22C481361372B4B9933461EB892300F9FEE1FFB8F944FED4F103D5BAFB72cD18H) от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (при осуществлении такими банками, корпорацией, такими фондами действий, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=57474DA13C8318E21F3E67973D3B0D22C481371C77B4B9933461EB892300F9FEE1FFB8F944FED4F103D5BAFB72cD18H)) если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки, а также осуществляет подготовку материалов в рамках претензионно-исковой работы.».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень Солецкого муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**И.о. Главы муниципального округа М.В. Тимофеев**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации Солецкого муниципального округа

от 14.02.2022 № 285

г. Сольцы

**Об утверждении Порядка уведомления руководителем муниципального учреждения, предприятия, подведомственного Администрации муниципального округа, представителя нанимателя (работодателя)о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» Администрация Солецкого муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления руководителем муниципального учреждения, предприятия подведомственного Администрации муниципального округа, представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Управлению делами Администрации Солецкого муниципального округа ознакомить руководителей муниципальных учреждений, предприятий подведомственных Администрации Солецкого муниципального округа с настоящим Порядком под роспись.

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень Солецкого муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**И.о. Главы муниципального округа М.В. Тимофеев**

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

муниципального округа

от 14.02.2022 № 285

**Порядок**

**уведомления руководителем муниципального учреждения, предприятия, подведомственного Администрации муниципального округа, представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок уведомления руководителями муниципальных учреждений и предприятий, подведомственных Администрации муниципального округа, представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок), разработан в целях реализации законодательства о противодействии коррупции и устанавливает процедуру уведомления руководителями муниципальных учреждений и предприятий, (далее – руководителями муниципальных учреждений и предприятий), подведомственных Администрации муниципального округа, представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также форму, содержание и порядок регистрации уведомлений.

2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения или предприятия, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения или предприятия и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, замещающее должность руководителя муниципального учреждения или предприятия и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3. Руководитель муниципального учреждения или предприятия обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя) в лице Главы муниципального округа о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4. Уведомление представляется руководителем муниципального учреждения или предприятия, незамедлительно (не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникновении у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов) в письменном виде по форме согласно настоящему Порядку.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы (при наличии), подтверждающие возникновение у руководителя муниципального учреждения или предприятия, личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5. В случае отсутствия руководителя муниципального учреждения или предприятия, на рабочем месте по уважительной причине (временная нетрудоспособность, нахождение в служебной командировке, отпуск), а также в иных случаях, когда руководитель муниципального учреждения или предприятия, подведомственного Администрацией муниципального округа не может в письменном виде уведомить представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан предварительно проинформировать представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, с помощью любых доступных средств связи. По возобновлению исполнения должностных обязанностей руководитель муниципального учреждения или предприятия при первой появившейся возможности обязан представить уведомление в соответствии настоящим Порядком.

6. Уведомление лично представляется руководителем муниципального учреждения или предприятия в управление делами администрации Солецкого муниципального округа (далее - управление делами).

7. Управление делами осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений.

8. Регистрация уведомлений осуществляется специалистом управления делами в день поступления в журнале регистрации уведомлений руководителей муниципальных учреждений и предприятий, подведомственных Администрации муниципального округа, представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал), составленном по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

9. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается руководителю муниципального учреждения или предприятия на руки под роспись в Журнале либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

10. Уведомление не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации, направляется управлением делами Главе муниципального округа для принятия соответствующего решения.

11. Уведомление по решению Главы муниципального округа может быть передано для рассмотрения в комиссию по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений и предприятий, подведомственных Администрации муниципального округа, состав которой и порядок работы утверждаются постановлением администрации Солецкого муниципального округа,

ля проведения проверки по факту возникновения у руководителя муниципального учреждения или предприятия, подведомственного Администрации Солецкого муниципального округа, личной заинтересованности.

Приложение

к Порядку уведомления руководителем муниципального учреждения, подведомственного Администрации Солецкого муниципального округа, представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

форма

Представителю нанимателя (работодателю)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О., замещаемая должность)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О., замещаемая должность)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Солецкого муниципального округа, руководителей муниципальных учреждений, подведомственных Администрации Солецкого муниципального округа, и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | года |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись лица, направляющего уведомление) |  | (И.О. Фамилия) |

Приложение 1

к Порядку уведомления руководителем муниципального учреждения, подведомственного Администрации Солецкого муниципального округа, представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

**ЖУРНАЛ**

регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может привести к конфликту интересов

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Фамилия, имя,**  **отчество,**  **должность лица,**  **направившего**  **уведомление** | **Содержание**  **уведомления** | **Фамилия, имя, отчество, должность лица,**  **принявшего уведомление** | **Дата**  **регистрации уведомления** | **Дата направления уведомления в адрес представителя нанимателя (работодателя) с указанием фамилии, имени, отчества лица, направившего уведомление, его подпись** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации Солецкого муниципального округа

от 14.02.2022 № 292

г. Сольцы

**О внесении изменения в Правила предоставления субсидии гражданам, переселяемым из аварийного жилищного фонда, на приобретение (строительство) жилых помещений**

В соответствии с частью 8.1 статьи 32 Жилищного кодекса Российской Федерации, в целях реализации региональной адресной программы "Переселение граждан, проживающих на территории Новгородской области, из аварийного жилищного фонда в 2019-2025 годах", утвержденной постановлением Правительства Новгородской области от 28.03.2019 № 109, соглашения о взаимодействии по реализации положений Федерального закона от 21 июля 2007 года № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства» и реализации этапа 2022-2023 годов региональной адресной программы «Переселение граждан, проживающих на территории Новгородской области, из аварийного жилищного фонда в 2019-2025 годах» от 20.08.2021 № 12-ПС, заключенного между министерством жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Новгородской области и Администрацией Солецкого округа, Администрация Солецкого муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Правила предоставления субсидии гражданам, переселяемым из аварийного жилищного фонда, на приобретение (строительство) жилых помещений утвержденные постановлением Администрации муниципального округа от 08.11.2021 № 1641, изложив шестой абзац пункта 2.1, раздела 2, в редакции:

«Ц - стоимость одного квадратного метра общей площади жилого помещения в субъекте Российской Федерации, на территории которого расположен многоквартирный дом, определяемая согласно заключенному соглашению между министерством жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Новгородской области и Администрацией Солецкого округа о взаимодействии по реализации положений Федерального закона от 21 июля 2007 года № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства» и реализации этапа 2022-2023 годов региональной адресной программы «Переселение граждан, проживающих на территории Новгородской области, из аварийного жилищного фонда в 2019-2025 годах» от 20.08.2021 № 12-ПС и составляет 38365 рублей за кв.м».

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании – «Бюллетень Солецкого муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**И.о. Главы муниципального округа М.В. Тимофеев**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации Солецкого муниципального округа

от 15.02.2022 № 294

г. Сольцы

**О признании утратившими силу постановлений**

**Администрации муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», решением Думы Солецкого муниципального округа от 21.09.2020 № 7 «О правопреемстве органов местного самоуправления Солецкого муниципального округа Новгородской области» Администрация Солецкого муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района:

- от 16.09.2015 №1299 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Солецкого муниципального района».

- от 14.05.2019 № 580 «О внесении изменения в постановление Администрации муниципального района от 16.09.2015 № 1299»

- от 01.08.2019 № 1025 «О внесении изменения в административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля на территории Солецкого муниципального района».

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень Солецкого муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-­телекоммуникационной сети «Интернет».

**И.о. Главы муниципального округа М.В. Тимофеев**

**Извещение о возможности предоставления земельного участка**

Администрация Солецкого муниципального округа сообщает о возможности предоставления земельного участка в **аренду**:

для ведения личного подсобного хозяйства с кадастровым номером 53:16:010211:0029, площадью 318 кв. м, местоположение: Новгородская область, г.Сольцы, ул.Заречная;

Граждане, заинтересованные в предоставлении указанного земельного участка, вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка (далее – заявления).

Заявление подается в письменном виде на бумажном носителе лично гражданином или его законным представителем по адресу: Новгородская область, г. Сольцы, ул. Ленина, д. 1 (многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг).

Адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой расположения земельного участка: Новгородская область, г. Сольцы, пл. Победы д.3, каб. №44, с 8.30 до 17.30.

Прием заявлений о намерении участвовать в аукционе заканчивается по истечении 30 календарных дней со дня опубликования данного извещения

Дата окончания приема заявлений – **17 марта 2022 года**.