



## СЕГОДНЯ В НОМЕРЕ:

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 14 декабря 2018 г. № 2605  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 14 декабря 2018 г. № 2606  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 14 декабря 2018 г. № 2607  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 14 декабря 2018 г. № 2608  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 17 декабря 2018 г. № 2611  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 17 декабря 2018 г. № 2615  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18 декабря 2018 г. № 2617  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18 декабря 2018 г. № 2618  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18 декабря 2018 г. № 2623  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18 декабря 2018 г. № 2624  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18 декабря 2018 г. № 2625

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18 декабря 2018 г. № 2626  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18 декабря 2018 г. № 2628  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18 декабря 2018 г. № 2629  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18 декабря 2018 г. № 2630  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18 декабря 2018 г. № 2631  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18 декабря 2018 г. № 2632  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 19 декабря 2018 г. № 2653  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 19 декабря 2018 г. № 2657  
Заключение о результатах публичных слушаний  
от 17 декабря 2018 г.  
ИТОГИ аукциона от 18 декабря 2018 г.



АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КОТЛАС»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 14 декабря 2018 г. № 2605  
г. КОТЛАС

**О внесении изменений в постановление администрации МО «Котлас» от 16 октября 2018 года № 2134  
«О предоставлении субсидии МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 7» на реконструкцию крыши над зданием  
МОУ «Средняя общеобразовательная школа №7», расположенного по адресу:  
Архангельская область, г. Котлас, ул. 70 лет Октября, д. 21»**

Во исполнение постановления администрации МО «Котлас» от 08.05.2014 № 951 «Об утверждении Правил принятия решений о предоставлении субсидии из местного бюджета на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности МО «Котлас» и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность МО «Котлас», руководствуясь статьями 34 и 37 Устава МО «Котлас», администрация МО «Котлас» п о с т а н о в л я е т :

1. Внести в постановление администрации МО «Котлас» от 16 октября 2018 года № 2134 «О предоставлении субсидии МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 7» на реконструкцию крыши над зданием МОУ «Средняя общеобразовательная школа №7», расположенного по адресу: Архангельская область, г. Котлас, ул. 70 лет Октября, д. 21» следующие изменения:

1.1. Предполагаемая (предельная) стоимость капитальных вложений составляет 400,00 тыс. рублей (Четыреста тысяч рублей 00 копеек).

Общий предельный объем капитальных вложений в 2018 году составляет 400 тыс. рублей (Четыреста тысяч рублей 00 копеек) на реконструкцию крыши над зданием МОУ «Средняя общеобразовательная школа №7», расположенного по адресу: Архангельская область, г. Котлас, ул. 70 лет Октября, д. 21.»

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в официальном периодическом печатном издании – газете «Новый Котлас» и подлежит размещению на официальном сайте администрации МО «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления по социальным вопросам администрации МО «Котлас» Караваеву З.Н.

И.о. Главы МО «Котлас» А.А. Бурбах



АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КОТЛАС»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 14 декабря 2018 г. № 2606  
г. КОТЛАС

**О внесении изменений в постановление администрации МО «Котлас» от 03 марта 2017 года № 429  
«О выборах дублера Главы МО «Котлас»**

Руководствуясь статьями 34 и 37 Устава МО «Котлас», администрация МО «Котлас» п о с т а н о в л я е т:

1. Внести изменения в постановление администрации МО «Котлас» от 03 марта 2017 года № 429 «О выборах дублера Главы МО «Котлас» (в ред. от 20.03.2017 № 546, от 22.11.2018 № 2168, от 03.12.2018 № 2504), изложив пункт 3 в следующей редакции:

«3. Назначить дату проведения выборов дублера Главы МО «Котлас» на 04 марта 2019 года.».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в официальном периодическом издании – газете «Новый Котлас» и размещению на официальном сайте администрации муниципального образования «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления по социальным вопросам администрации МО «Котлас» З.Н. Караваеву.

**И.о. Главы МО «Котлас» А.А. Бурбах**



АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КОТЛАС»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 14 декабря 2018 г. № 2607  
г. КОТЛАС

**О размере платы, взимаемой с родителей  
(законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях  
муниципального образования «Котлас», реализующих образовательные программы дошкольного образования**

В соответствии со статьей 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь статьями 34 и 37 Устава муниципального образования МО «Котлас», администрация МО «Котлас» п о с т а н о в л я е т:

1. Установить плату, взимаемую с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования «Котлас», реализующих образовательные программы дошкольного образования, функции и полномочия Учредителя которых от имени МО «Котлас» исполняет администрация муниципального образования «Котлас» в лице Управления по социальным вопросам администрации муниципального образования «Котлас», в размере 160 рублей в день для муниципальных дошкольных образовательных учреждений с 12-часовым пребыванием воспитанников.

2. Признать утратившими силу постановление администрации МО «Котлас» от 12.12.2017 № 2751 «О размере платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования «Котлас», реализующих образовательные программы дошкольного образования».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2019 года и подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании – газете «Новый Котлас» и размещению на официальном сайте администрации МО «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления по социальным вопросам администрации МО «Котлас» З.Н. Караваеву.

**И.о. Главы МО «Котлас» А.А. Бурбах**



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КОТЛАС»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
от 14 декабря 2018 г. № 2608  
г. КОТЛАС

О внесении изменений в Правила обеспечения равной доступности услуг общественного транспорта для отдельных категорий граждан на территории муниципального образования «Котлас», **утвержденные постановлением администрации МО «Котлас» от 22.12.2016 № 3108**

Руководствуясь статьями 34 и 37 Устава МО «Котлас», администрация МО «Котлас» **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в Правила обеспечения равной доступности услуг общественного транспорта для отдельных категорий граждан на территории муниципального образования «Котлас», утвержденные постановлением администрации МО «Котлас» от 22.12.2016 № 3108 (в редакции от 19.04.2017 № 823,с изменениями от 01.12.2017 № 2661)изменения, изложив их в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию в официальном периодическом печатном издании в газете «Новый Котлас» и размещению на официальном сайте администрации МО «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и применяется к правоотношениям, возникшим с 01.01.2019 года.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления городского хозяйства администрации МО «Котлас» Норицына А.А.

**И.о. Главы МО «Котлас» А.А. Бурбах**

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению администрации МО «Котлас»  
от 14.12.2018 года № 2608

«УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением администрации МО «Котлас»  
от 22.12.2016 № 3108

**Правила  
обеспечения равной доступности услуг общественного транспорта для отдельных категорий граждан на территории  
муниципального образования «Котлас»**

1. Настоящие Правила определяют порядок обеспечения равной доступности услуг общественного транспорта на территории муниципального образования «Котлас» в муниципальном сообществе, а также в межмуниципальном сообществе (далее – равная доступность услуг общественного транспорта на территории МО «Котлас» для категорий граждан, установленных статьями 2 и 4 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах» (далее – отдельные категории граждан).

2. Управление городского хозяйства администрации МО «Котлас» (далее – Управление) организует предоставление мер социальной поддержки, связанных с обеспечением равной доступности услуг общественного транспорта для отдельных категорий граждан в соответствии с настоящими Правилами.

3. Обеспечение равной доступности услуг общественного транспорта (далее – автомобильный транспорт общего пользования) для отдельных категорий граждан осуществляется путем предоставления права бесплатного проезда автомобильным транспортном общего пользования по:

– муниципальным маршрутам на территории МО «Котлас», указанным в приложении № 1 к настоящим правилам, по социальным талонам – не более 100 поездок в квартал;

– межмуниципальным маршрутам, указанным в приложении № 1 к настоящим правилам, по социальным талонам – не более 50 поездок в квартал.

4. Бесплатный проезд автомобильным транспортом общего пользования предоставляется перевозчиками гражданам, относящимся к отдельным категориям граждан, при предъявлении ими социальных талонов (далее – Талон) и документов, подтверждающих принадлежность к отдельной категории граждан.

5. Талоны выдаются гражданину, относящемуся к отдельной категории граждан, при предъявлении им:

а) паспорта гражданина РФ;

б) страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);

в) документа, подтверждающего принадлежность к отдельной категории граждан;

в) документа, подтверждающего проживание на территории МО «Котлас».

6. Выдача Талонов осуществляется в пунктах выдачи Талонов. Место расположения и время работы пунктов выдачи Талонов указаны в приложении № 2к настоящим Правилам.

7. Выдача Талонов для проезда в следующем квартале начинается не позднее 5 (пяти) рабочих дней до начала квартала, в котором они могут быть использованы. Талоны, не использованные в текущем квартале, действительны:

- по 31 декабря текущего года на муниципальных маршрутах;
- по 30 сентября текущего года на межмуниципальным маршрутах.

8. Формы Талонов установлены в Приложении № 3 к настоящим Правилам. Талоны изготавливаются Комитетом дорожного хозяйства, благоустройства и экологии Управления городского хозяйства администрации МО «Котлас» (далее – Комитет) и администрацией Вытегодского административного округа администрации МО «Котлас» (далее – ВАО). Талоны должны быть скреплены печатью Управления или ВАО соответственно.

9. Расходы на обеспечение равной доступности услуг автомобильного транспорта общего пользования для отдельных категорий граждан осуществляются в рамках муниципальной программы муниципального образования «Котлас» «Развитие общественного пассажирского транспорта МО «Котлас» на 2019- 2023 годы» за счет и в пределах межбюджетных трансфертов, предоставляемых из областного бюджета на обеспечение равной доступности услуг общественного транспорта для отдельных категорий граждан.

10. Расходы на предоставление мер социальной поддержки автомобильным транспортом общего пользования для отдельных категорий граждан осуществляются путем перечисления субсидий Перевозчикам на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием услуг по перевозке отдельных категорий граждан автомобильным транспортом общего пользования в соответствии с соглашением (договором) о предоставлении субсидии из бюджета МО «Котлас» на возмещение недополученных доходов, связанных с оказанием на территории МО «Котлас» услуг по предоставлению мер социальной поддержки в виде бесплатного проезда в общественном транспорте для категорий граждан, установленных статьями 2 и 4 ФЗ-№5 от 12.01.1995 (далее – договор о предоставлении субсидий) и муниципальных правовых актов, регулирующих предоставление субсидий.

11. Договоры о предоставлении субсидий заключаются между Управлением и Перевозчиками:

– осуществляющими регулярные перевозки пассажиров и багажа по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории МО «Котлас» в соответствии частью 9 статьи 39 Федерального закона № 220-ФЗ по договорам на организацию регулярных автобусных перевозок на территории МО «Котлас», и (или) в соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона № 220-ФЗ на основании муниципальных контрактов на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам;

– и (или) осуществляющими регулярные перевозки пассажиров и багажа по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок по договорам на организацию регулярных автобусных перевозок по межмуниципальным маршрутам, государственным контрактам на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных автобусных перевозок по межмуниципальным маршрутам регулярных автобусных перевозок по регулируемым тарифам, заключенным в соответствии с Областным законом от 30.05.2014 № 130-8-ОЗ «Об организации транспортного обслуживания населения автомобильным транспортом общего пользования в Архангельской области», сведения о которых включены в Реестр межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок Архангельской области.

12. Перевозчики предоставляют меры социальной поддержки в виде бесплатного проезда отдельным категориям гражданам в соответствии с настоящими Правилами и на основании заключенных с Управлением муниципальных контрактов на приобретение услуг по предоставлению мер социальной поддержки в виде бесплатного проезда в общественном транспорте для отдельных категорий граждан.

13. Комитет, пункты выдачи Талонов:

13.1. осуществляют выдачу Талонов по предъявлении гражданином паспорта гражданина Российской Федерации; документа, подтверждающего принадлежность к отдельной категории граждан; документа, подтверждающего проживание на территории МО «Котлас».

13.2. ведут учет выдачи талонов в журнале, форма, которого приведена в приложении 4 к настоящим Правилам.

14. Пункты выдачи талонов ежеквартально в срок до 2 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляют в Комитет отчет о выданных Талонах на проезд в общественном транспорте отдельным категориям граждан на бумажном носителе по форме, установленной в приложении 5 к настоящим Правилам.

15. Комитет принимает от пунктов выдачи талонов отчеты о выданных Талонах на проезд в общественном транспорте отдельным категориям граждан и ведет журнал выданных и использованных талонов персонально каждым гражданином, в электронном виде и на бумажном носителе по форме, установленной в приложении 6 к настоящим Правилам.

Приложение № 1  
к Правилам обеспечения равной доступности  
услуг общественного транспорта  
для отдельных категорий граждан на территории  
муниципального образования «Котлас»

### Перечень муниципальных и межмуниципальных маршрутов

№ маршрута	Наименование
Муниципальные маршруты	
1	«46-й Лесозавод – Москвичка – 46-й Лесозавод»
2	«ДОК – ул. Багратиона – ДОК»
3	«ССРЗ – Москвичка – ССРЗ»
5	«д/ц «МИГ» – Москвичка – д/ц «МИГ»
6	«в/ч Байка – ул. Железнодорожная – в/ч Байка»
6а	«в/ч Байка – ул. Ленина»
8	«Москвичка – ул. Энгельса – Москвичка»
8а	«Москвичка – Парковая – Москвичка»
14	«д/ц «МИГ» – Керамзитный завод – д/ц «МИГ»

Межмуниципальные маршруты	
306	«г. Котлас (ж.д.Вокзал) – дер. Гарь»
312	«г. Котлас (ул. Урицкого) – СОТ «Вершина»
314	« г. Котлас (ул. 28 Невельской дивизии – СОТ «Дачи-2»
315	«г. Котлас (ул. Урицкого) – СОТ «Восход-3»
322	«г. Котлас (Лимендский завод) – дер. Осокорская»

Приложение № 2  
к Правилам обеспечения равной доступности  
услуг общественного транспорта  
для отдельных категорий граждан на территории  
муниципального образования «Котлас»

### Место расположения и время работы пунктов выдачи социальных талонов на территории МО «Котлас»

1. Администрация Вычегодского административного округа администрации МО «Котлас»:

- место нахождения: п. Вычегодский, ул. Ленина, д. 30;
- место выдачи: кабинет № 1;
- время работы: вторник, четверг с 9-00 ч. до 16-00 ч.;
- контактный телефон: 3-70-22.

2. МУК «Котласская централизованная библиотечная система»:

- место нахождения: г. Котлас, ул. Школьная, 5;
- место выдачи: у заведующей библиотекой;
- время работы: понедельник – суббота с 13-00 ч. до 18-00 ч.;
- контактный телефон: 9-76-63.

3. МУК «Дом культуры «Октябрь»:

- место нахождения: г. Котлас, ул. Салтыкова-Щедрина, д. 2-а;
- место выдачи: у администратора Дома культуры;
- время работы: понедельник – четверг с 10-00 ч. до 13-00 ч.;
- контактный телефон: 3-99-60.

1. МУК «Лимендский Дом культуры»:

- место нахождения: «Лимендский Дом культуры» г. Котлас, ул. Заполярная, 20, тел. 3-85-45;
- место выдачи: на вахте Дома культуры;
- время работы: понедельник – пятница с 9-00 ч. до 12-00 ч.
- контактный телефон: 3-85-45.


5. Администрация муниципального образования «Котлас»:

- место нахождения: г. Котлас, площадь Советов, д. 3;
- место выдачи: кабинет 101;
- время работы: вторник, четверг с 09-00 ч. до 16-00 ч.;
- контактные телефоны: 2-47-09, 2-03-14.

Приложение № 3  
к Правилам обеспечения равной доступности  
услуг общественного транспорта  
для отдельных категорий граждан на территории  
муниципального образования «Котлас»

### Форма социального талона для проезда в общественном транспорте по территории МО «Котлас» по муниципальным маршрутам

#### Лицевая сторона талона

	<b>СОЦИАЛЬНЫЙ ТАЛОН</b>
на одну поездку в автобусе по муниципальному маршруту	
<b>20</b> _	<u>ПРИ ПОСАДКЕ СДАЁТСЯ КОНДУКТОРУ</u>
М.П.	Действителен при предъявлении документа, подтверждающего льготу на проезд
№ ВМ _____	Срок действия: с «__» по IV квартал

## Оборотная сторона талона

Управление городского хозяйства администрации МО «Котлас»

г. Котлас, пл.Советов, д.3, тел. 8(81837) 2-47-09

Комитет дорожного хозяйства, благоустройства и экологии  
Управления городского хозяйства администрации МО «Котлас»


г. Котлас, пл.Советов, д.3, каб. 101, тел. 8(81837) 2-47-09

Администрация Вычегодского административного округа

п. Вычегодский, ул. Ленина, д.30, кааб. 1, тел. 8(81837) 3-70-22

## Форма социального талона для проезда в общественном транспорте по межмуниципальным маршрутам

## Лицевая сторона талона

		СОЦИАЛЬНЫЙ ТАЛОН	
		на одну поездку в автобусе по межмуниципальным маршрутам	
20__	<u>ПРИ ПОСАДКЕ СДАЁТСЯ КОНДУКТОРУ</u>		
М.П.	Действителен при предъявлении документа, подтверждающего льготу на проезд		
	№ ММ _____	Срок действия:	
		с «__» по III квартал	

## Оборотная сторона талона

Управление городского хозяйства администрации МО «Котлас»

Маршрут № 306 стоимость проезда \_\_\_\_ руб.

Маршрут № 312 стоимость проезда \_\_\_\_ руб.

Маршрут № 314 стоимость проезда \_\_\_\_ руб.

Маршрут № 315 стоимость проезда \_\_\_\_ руб.

Маршрут № 322 стоимость проезда \_\_\_\_ руб.

Приложение № 4  
к Правилам обеспечения равной доступности  
услуг общественного транспорта  
для отдельных категорий граждан на территории  
муниципального образования «Котлас»

Журнал выдачи социальных талонов для проезда в общественном транспорте на территории МО «Котлас» по муниципальным маршрутам отдельным категориям граждан за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№п/п	ФИО гражданина	№ статьи Феде- рального за- кона № 5-ФЗ от 12.01.1995 г. «О Ветеранах»	№ талонов	Количество выданных талонов	Дата выдачи талонов	Подпись лица, выдавшего талоны	Подпись лица, получившего талоны
1	2	3	4	5	6	7	8
		Всего					

Журнал выдачи социальных талонов для проезда в общественном транспорте  
по межмуниципальным маршрутам отдельным категориям граждан  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№п/п	ФИО гражданина	№ статьи Феде- рального за- кона № 5-ФЗ от 12.01.1995 г. «О Ветеранах»	№ талонов	Количество выданных талонов	Дата выдачи талонов	Подпись лица, выдавшего талоны	Подпись лица, получившего талоны
1	2	3	4	5	6	7	8
		Всего					

Приложение № 5  
к Правилам обеспечения равной доступности  
услуг общественного транспорта  
для отдельных категорий гражданна территории  
муниципального образования «Котлас»

Отчет о количестве выданных социальных талонов для поездок общественном транспорте на территории МО «Котлас» по  
муниципальным маршрутам за 20\_\_ год

пунктом выдачи по адресу \_\_\_\_\_

№ п/п	Номер талонов	Количество выданных талонов				Количество выданных талонов, всего
		1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал	
1	2	3	4	5	6	7
	всего					

Отчет о количестве выданных социальных талонов для проезда  
в общественном транспорте по межмуниципальным маршрутам

за 20\_\_ год пунктом выдачи по адресу \_\_\_\_\_

№ п/п	Номер талонов	Количество выданных талонов				Количество выданных талонов, всего
		1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал	
1	2	3	4	5	6	7
	всего					

Приложение № 6  
к Правилам обеспечения равной доступности  
услуг общественного транспорта  
для отдельных категорий гражданна территории  
муниципального образования «Котлас»

Журнал учета выданных и использованных социальных талонов при проезде на общественном транспорте на территории МО  
«Котлас» по муниципальным маршрутам за 20\_\_ год

№ п/п	Ф.И.О. гражданина			Адрес, места жительства гражданина 1 квартал 2 квартал					Количество выданных талонов	Номер талонов	Количество талонов								Использовано талонов, всего	
											3 квартал		4 квартал		Выдано	Использовано	Выдано	Использовано		Выдано
	Выдано	Использовано	Выдано	Использовано																
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	

Журнал учета выданных и использованных социальных талонов при проезде на общественном транспорте по  
межмуниципальным маршрутам за 20\_\_ год

№ п/п	Ф.И.О. гражданина			Адрес, места жительства гражданина 1 квартал 2 квартал					Количество выданных талонов	Номер талонов	Количество талонов								Использовано талонов, всего	
											3 квартал		4 квартал		Выдано	Использовано	Выдано	Использовано		Выдано
	Выдано	Использовано	Выдано	Использовано																
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	



АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КОТЛАС»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 17 декабря 2018 г. № 2611  
г. КОТЛАС

**О внесении изменений в постановление администрации  
МО «Котлас» от 24.10.2013 № 3328  
«Об утверждении муниципальной программы муниципального образования «Котлас»  
«Развитие территориального общественного самоуправления  
и местного сообщества на территории  
МО «Котлас» на 2014-2020 годы»**

В соответствии с постановлением администрации МО «Котлас» от 18.07.2013 № 2226 «О порядке разработки и реализации муниципальных программ муниципального образования «Котлас» (в ред. от 22.01.2018 № 136), руководствуясь статьями 34 и 37 Устава МО «Котлас», администрация МО «Котлас» постановляет:



1. Внести изменения в постановление администрации МО «Котлас» от 24.10.2013 № 3328 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования «Котлас» «Развитие территориального общественного самоуправления и местного сообщества на территории МО «Котлас» на 2014-2020 годы» (в ред. от 17.01.2018 № 91) (далее – Постановление), изложив Перечень целевых показателей Программы, представленный в таблице 1 раздела II. Цели, задачи, ожидаемые результаты от реализации муниципальной Программы, в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию в официальном периодическом издании – газете «Новый Котлас» и размещению на официальном сайте администрации МО «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления городского хозяйства администрации МО «Котлас» А.А. Норицына.

**Глава МО «Котлас» А.В. Бральнин**

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению администрации  
МО «Котлас» от 17.12.2018 № 2611

II. Цели, задачи, ожидаемые результаты от реализации муниципальной Программы

Перечень целевых показателей Программы представлен в таблице 1 к Муниципальной программе муниципального образования «Котлас» «Развитие территориального общественного самоуправления и местного сообщества на территории МО «Котлас» на 2014-2020 годы»:

Таблица 1

Наименование показателя	единица измерения	Значения показателя						
		2014 год базовый	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
- удельный вес участников ТОС от числа жителей МО «Котлас»	%	5,7	8,2	8,3	11,02	13,05	13,1	13,1
- количество ТОС, вновь созданных на территории МО «Котлас»	единиц	1	2	2	4	4	1	1
- количество социально значимых проектов активов ТОС	единиц	12	14	13	6	10	2	2
- площадь освоенная активистами ТОС на территории МО «Котлас», включая установку детских игровых комплексов, спортивного оборудования, посадку деревьев, разбивку цветочных клумб	тыс.м.кв.	3,3	68,8	9,6	812,1	737,2	3,0	1,5



АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КОТЛАС»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 17 декабря 2018 г. № 2615  
г. КОТЛАС

**О предоставлении субсидии муниципальному дошкольному образовательному учреждению  
«Детский сад № 54 «Семицветик» на осуществление капитальных вложений в реконструкцию кровли  
МДОУ «Детский сад № 54 «Семицветик»**

Во исполнение постановления администрации МО «Котлас» от 08.05.2014 № 951 «Об утверждении Правил принятия решений о предоставлении субсидии из местного бюджета на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности МО «Котлас» и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность МО «Котлас», руководствуясь статьями 34 и 37 Устава МО «Котлас», администрация МО «Котлас» **п о с т а н о в л я е т** :

1. Предоставить субсидию МДОУ «Детский сад № 54 «Семицветик» на осуществление капитальных вложений в реконструкцию кровли МДОУ «Детский сад № 54 «Семицветик».

2. Главным распорядителем средств бюджета МО «Котлас» по отрасли «образование» выступает Управление по социальным вопросам администрации МО «Котлас».

3. Заказчиком объекта является МДОУ «Детский сад № 54 «Семицветик» Юридический адрес: Россия, 165340, Архангельская область, г. Котлас, п. Вычегодский, ул. Энгельса, д. 67-А.

4. Предполагаемая (предельная) стоимость капитальных вложений составляет 285 845,00 рублей (Двести восемьдесят пять тысяч восемьсот сорок пять рублей 00 копеек).

5. Общий (предельный) объем капитальных вложений распределяется следующим образом:

5.1. В 2016 году составил 112 500,00 рублей (Сто двенадцать тысяч пятьсот рублей 00 копеек) на разработку проектно-сметной документации.

5.2. В 2018 году составляет 173 345,00 рублей (Сто семьдесят три тысячи триста сорок пять рублей 00 копеек) на разработку проектно-сметной документации.

6. Признать утратившим силу:

- постановление администрации от 22 апреля 2016 года № 1001 «О предоставлении субсидии муниципальному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 54 «Семицветик» на осуществление капитальных вложений в реконструкцию кровли МДОУ «Детский сад № 54 «Семицветик»;

- постановление администрации от 22 декабря 2016 года № 3117 «О внесении изменений в постановление администрации МО «Котлас» от 22 апреля 2016 года № 1001 «О предоставлении субсидии муниципальному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 54 «Семицветик» на осуществление капитальных вложений в реконструкцию кровли МДОУ «Детский сад № 54 «Семицветик».

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в официальном периодическом печатном издании – газете «Новый Котлас» и подлежит размещению на официальном сайте администрации МО «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления по социальным вопросам администрации МО «Котлас» Караваеву З.Н.

**Глава МО «Котлас» А.В. Бральнин**



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КОТЛАС»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
от 18 декабря 2018 г. № 2617  
г. КОТЛАС

**Об утверждении административного регламента  
предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламной конструкции  
на территории муниципального образования «Котлас» Архангельской области**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 4 пункта 2 статьи 7 областного закона от 02.07.2012 № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении», руководствуясь статьями 34 и 37 Устава МО «Котлас», администрация МО «Котлас» **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламной конструкции на территории муниципального образования «Котлас» Архангельской области (далее – административный регламент).

2. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации, применяются в течение срока действия соглашения о взаимодействии между администрацией муниципального образования «Котлас» и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг.

3. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), применяются в течение срока действия соглашения об информационном взаимодействии между администрацией муниципального образования «Котлас» и министерством связи и информационных технологий Архангельской области.

4. Признать утратившими силу: Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламной конструкции на территории МО «Котлас», утвержденный постановлением администрации МО «Котлас» от 12.03.2012 № 870, с изменениями в редакции постановлений администрации МО «Котлас» от 11.06.2014 №1247, от 18.08.2014 №1804, от 18.01.2016 № 95, от 16.05.2016 № 1145.

5. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в официальном печатном периодическом издании – газете «Новый Котлас» и размещению на официальном сайте администрации МО «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава МО «Котлас» А.В. Бральнин**

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению  
администрации МО «Котлас»  
от 18 декабря 2018 г. № 2617

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламной конструкции  
на территории муниципального образования «Котлас» Архангельской области**

**І. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламной конструкции на территории МО «Котлас» Архангельской области (далее – муниципальная услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации муниципального образования «Котлас» (далее – орган) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

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

- 1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции;
- 3) выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

3. К административным процедурам, исполняемым многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемыми им организациями, относятся:

- 1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях;
- 2) направление обращения заявителя на рассмотрение в орган предоставления муниципальной услуги;
- 3) получение результата предоставления муниципальной услуги от органа предоставления муниципальной услуги;
- 4) выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

## 1.2. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги

4. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) юридическое лицо, являющееся собственником или иным законным владельцем соответствующего имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция;
  - 2) физическое лицо, являющееся собственником или иным законным владельцем соответствующего имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция;
  - 3) владелец рекламной конструкции.
5. От имени заявителей, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать:
- 1) представитель юридического лица, действующий на основании доверенности;
  - 2) представитель физического лица, действующий на основании доверенности;
  - 3) представитель владельца рекламной конструкции, действующий на основании доверенности.

## 1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

6. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

- по телефону;
- по электронной почте;
- по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;
- при личном обращении заявителя;
- на официальном сайте администрации МО «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг;
- в помещениях органа (на информационных стендах);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях.

7. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

- 1) сообщается следующая информация:
  - контактные данные органа (почтовый адрес, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);
  - график работы органа с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;
  - график работы органа с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;
  - сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих органа, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, их работников.

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего органа. Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления муниципальной услуги в электронной форме). При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в органе в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

8. На официальном сайте администрации МО «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

- текст настоящего административного регламента;
- контактные данные органа, указанные в пункте 7 настоящего административного регламента;
- график работы органа с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;
- график работы органа с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;
- образцы заполнения заявителями бланков документов;
- информация о порядке обращения за получением результата муниципальной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- банковские реквизиты для уплаты государственной пошлины;
- порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;
- сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц органа, муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, их работников.

9. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг размещаются:

- информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента;
- информация, указанная в пункте 22 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденном постановлением Правительства Архангельской области от 28.12.2010 № 408-пп.

10. В помещениях органа (на информационных стендах) размещается следующая информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента.

В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

11. Полное наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на установку рекламной конструкции на территории

муниципального образования «Котлас» Архангельской области».

Краткое наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на установку рекламной конструкции».

12. Муниципальная услуга предоставляется администрацией МО «Котлас» в лице органа администрации МО «Котлас» - Комитета по управлению имуществом администрации муниципального образования «Котлас».

13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

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

Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

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

Федеральный закон «О рекламе» от 13.03.2006 года № 38-ФЗ;

Налоговый кодекс РФ;

постановление Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Архангельской области от 28.12.2010 № 408-пп «О государственных информационных системах Архангельской области, обеспечивающих предоставление государственных услуг (исполнение функций) Архангельской области и муниципальных услуг (исполнение функций) муниципальных образований Архангельской области в электронной форме»;

Положение «Об администрации МО «Котлас», утвержденное решением Собрания депутатов МО «Котлас» от 16.12.2005 года № 154/1;

Положение о Комитете по управлению имуществом администрации МО «Котлас», утвержденное решением Собрания депутатов МО «Котлас» от 22.09.2011 года № 230/1-473-р;

Реестр муниципальных услуг МО «Котлас», утвержденный постановлением администрации МО «Котлас» от 23.06.2011 года № 1597.

### 2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14. Для получения разрешения на установку рекламной конструкции на территории МО «Котлас» заявитель представляет следующие документы (далее в совокупности – запрос заявителя):

1) заявление о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции;

2) копия паспорта гражданина Российской Федерации (страницы 2, 3, 5), паспорта иностранного гражданина (для физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем);

3) копия подтверждения в письменной форме согласия собственника или иного законного владельца соответствующего имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции. В случае предполагаемой установки на объекте, находящемся в муниципальной собственности – копия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на объекте, находящемся в муниципальной собственности;

4) цветной фотомонтаж – фотография предполагаемого места размещения рекламной конструкции, дающая четкое представление о том, какие близлежащие рекламные конструкции, дорожные знаки, здания, участки дороги находятся вблизи предполагаемого места установки рекламной конструкции;

5) территориальное размещение - схема привязки рекламной конструкции на плане с указанием предполагаемого места установки рекламной конструкции, а также расстояния до ближайших существующих объектов (зданий, дорожных знаков, пешеходных переходов, перекрестков, ближайших рекламных конструкций, остановок и т.п.);

6) рабочий проект рекламной конструкции в составе, необходимом для принятия заключения по архитектурно-технической части, разработанный лицензированной проектной организацией в соответствии со строительными нормами и правилами.

Все прилагаемые к заявлению документы подписываются заявителем, копии документов заверяются заявителем и представляются одновременно с подлинниками, которые после сверки с копиями предоставленных документов возвращаются заявителю.

15. Для получения разрешения на установку рекламной конструкции заявитель вправе по собственной инициативе представить в орган следующие документы:

1) выписку из ЕГРЮЛ или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 6 месяцев (для юридических лиц);

2) выписку из ЕГРИП или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 6 месяцев (для индивидуальных предпринимателей);

3) копии документов, подтверждающих право собственности или иные законные права на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция (для заявителей, являющихся правообладателями соответствующего недвижимого имущества);

4) платежное поручение об оплате государственной пошлины за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции.

16. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 15 настоящего административного регламента, орган должен самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

17. Заявление о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции, составляется по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему административному регламенту.

Документы, предусмотренные подпунктами 3, 4, 5 пункта 14 настоящего административного регламента, составляются в свободной форме.

18. Документы, предусмотренные подпунктами 2, 6 пункта 14 настоящего административного регламента, представляются в виде подлинника или копии, а также могут быть предоставлены в виде электронного документа в одном экземпляре каждый.

Документы, предусмотренные подпунктами 1, 2 пункта 15 настоящего административного регламента, предоставляются в виде подлинника или копии, а также могут быть предоставлены в виде электронного документа в одном экземпляре каждый.

Документы, предусмотренные подпунктами 3, 4 пункта 15 настоящего административного регламента, предоставляются в виде подлинника или ксерокопии, сканированной копии, заверенной копии, электронного документа в одном экземпляре каждый.

Копии документов, предусмотренные подпунктами 2, 6 пункта 14, подпунктами 1, 2 пункта 15 настоящего административного регламента, должны быть заверены нотариально.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов. Электронные документы предоставляются в формате pdf размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

19. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, предоставляются одним из следующих способов:

подаются заявителем лично в администрацию, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемую им организацию;

направляются почтовым отправлением в орган;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций). Формирование запроса заявителя в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме.

2.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

20. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие обстоятельства:

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 4 – 5 настоящего административного регламента;

2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктом 14 настоящего административного регламента;

3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (абзацы первый и второй пункта 17, пункты 18 и 19 настоящего административного регламента).

21. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте администрации муниципального образования «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 20 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

### 2.3. Сроки при предоставлении муниципальной услуги

22. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги либо выдача уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 2 часов с момента поступления запроса заявителя (начала рабочего дня – в отношении запросов заявителей, поступивших во внерабочее время);

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 3 рабочих дней с момента поступления запроса заявителя;

23. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги – до 15 минут;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги – до 15 минут.

24. Общий срок предоставления муниципальной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 1,5 месяцев со дня поступления запроса заявителя.

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 2 месяцев со дня поступления запроса заявителя.

### 2.4. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

25. Основаниями для принятия решения органа о приостановлении выдачи разрешения на установку рекламной конструкции являются следующие обстоятельства:

1) непоступление в доход бюджета МО «Котлас» государственной пошлины за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции;

26. Основаниями для принятия решения органа об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции являются следующие обстоятельства:

1) несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;

2) несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте генеральному плану населенного пункта;

3) нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

4) нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки населенного пункта;

5) нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;

6) несоответствие наружной рекламы требованиям законодательства о рекламе, а также нарушение градостроительных норм и правил, технических и эстетических требования к размещению средств наружной рекламы.

### 2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

28. За предоставление муниципальной услуги взимается плата - государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции в размере, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

29. Плата, указанная в пункте 28 настоящего административного регламента, вносится в безналичной форме по реквизитам, указанным на официальном сайте администрации МО «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на стенде органа.

Плата, указанная в пункте 28 настоящего административного регламента, уплачивается до подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги.

### 2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги

30. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) выдача разрешения на установку рекламной конструкции на территории МО «Котлас» Архангельской области (приложение № 2);

2) принятие решения об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории МО «Котлас» Архангельской области.

### **2.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги**

31. Помещения органа, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах органа.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 8 настоящего административного регламента.

32. Помещения органа, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия беспрепятственного доступа к помещениям органа и предоставляемой в них муниципальной услуге;

возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором расположены помещения органа, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения органа, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположены помещения органа, предназначенные для предоставления муниципальной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям органа и предоставляемой в них муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения органа, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления муниципальной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата муниципальной услуги действий;

оказание служащими, организующими предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

33. Помещения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей государственных и муниципальных услуг, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

### **2.8. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

34. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;

3) установление сокращенных сроков предоставления муниципальной услуги;

4) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с администрацией в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций):

запись на прием в администрацию для подачи запросов о предоставлении муниципальной услуги (заявлений с прилагаемыми к ним документами);

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме, прием и регистрация этих запросов администрацией;

оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);

5) предоставление заявителям возможности получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях.

35. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих администрации за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

## **III. Административные процедуры**

### **3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

36. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение администрацией запроса заявителя о

предоставлении муниципальной услуги (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий администрации, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 22 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (пункт 20 настоящего административного регламента).

Запросы заявителей, поступившие в орган в электронной форме во вне рабочее время, подлежат рассмотрению в целях их регистрации или принятия решения об отказе в приеме документов в начале очередного рабочего дня до рассмотрения запросов заявителей, поступающих иными способами.

37. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 20 настоящего административного регламента) муниципальный служащий органа, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 20 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается председателем Комитета по управлению имуществом администрации муниципального образования «Котлас» и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в орган или посредством почтового отправления. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

любым из способов, предусмотренных абзацами третьим – пятым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

38. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 20 настоящего административного регламента) муниципальный служащий органа, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя и направляет его муниципальному служащему органа, ответственному за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции, работу с документами.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 20 настоящего административного регламента) муниципальный служащий органа, ответственный за прием документов:

принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов;

направляет заявителю, представившему запрос о предоставлении муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), уведомление о приеме и регистрации запроса.

### **3.2. Рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции**

39. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

40. Муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции, работу с документами в срок, предусмотренный подпунктом 1 пункта 22 настоящего административного регламента:

1) проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2) проверяет наличие или отсутствие оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

41. В случае непредоставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 15 настоящего административного регламента), муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции, работу с документами направляет межведомственные информационные запросы:

для получения выписки из ЕГРЮЛ или ЕГРИП – в орган государственной регистрации юридических лиц и физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей – в 3-х дневный срок;

для получения документов, подтверждающих право собственности или иные законные права на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция – в орган регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним - в 3-х дневный срок;

Указанные межведомственные информационные запросы направляются администрацией через единую систему межведомственного электронного взаимодействия, Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия или иным способом.

Муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции, работу с документами удостоверяется в факте уплаты заявителем государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги через Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах. При отсутствии информации об уплате заявителем государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции, работу с документами направляет межведомственный информационный запрос в орган Федерального казначейства.

42. В случае наличия оснований для отказа в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции, предусмотренных пунктом 26 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции, работу с документами подготавливает ответ заявителю об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

В ответе об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

43. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции, предусмотренных пунктом 26 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции, работу с документами подготавливает разрешение на установку рекламной конструкции.

44. Разрешение на установку рекламной конструкции или ответ об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции подписывается председателем Комитета по управлению имуществом администрации муниципального образования «Котлас» и передается муниципальному служащему, ответственному за прием документов, в срок, предусмотренный пунктом 24 настоящего административного регламента.



### 3.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги заявителю

45. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 44 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления муниципальной услуги).

Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается по его выбору возможность получения:

электронного документа, подписанного председателем Комитета по управлению имуществом администрации муниципального образования «Котлас» с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного администрацией, в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях;

информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

46. Муниципальный служащий, ответственный за прием документов, в срок, предусмотренный пунктом 24 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в администрацию или посредством почтового отправления;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

любым из способов, предусмотренных абзацами первым – четвертым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

47. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в администрацию одним из способов, предусмотренных пунктом 19 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче разрешений на установку рекламных конструкций, работу с документами, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах муниципальный служащий администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче разрешений на установку рекламных конструкций, работу с документами, осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

#### IV. Контроль за исполнением административного регламента

48. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется Главой муниципального образования «Котлас» в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими администрации административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

49. Обязанности муниципальных служащих администрации по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

50. Решения главы администрации могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

#### V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, их работников

51. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, их работников (далее – жалоба).

52. Жалобы подаются:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации – Главе муниципального образования «Котлас»;

2) на решения и действия (бездействие) работника (кроме руководителя) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – руководителю многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

3) на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – министру связи и информационных технологий Архангельской области;

4) на решения и действия (бездействие) работника организации, привлекаемой многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, – руководителю этой организации.

53. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 52 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации «МО «Котлас» от 15.09.2018 № 2009 «Об утверждении Положения о порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации МО «Котлас», ее должностных лиц либо муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников» и настоящим административным регламентом.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
выдача разрешений на установку рекламных  
конструкций на территории муниципального образования «Котлас» Архангельской области

Председателю Комитета по управлению  
имуществом администрации МО «Котлас»

от \_\_\_\_\_

Адрес юридический \_\_\_\_\_

Почтовый адрес \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции**

Просим выдать разрешение на установку рекламной конструкции размером \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_,  
расположенного по адресу: \_\_\_\_\_,  
сроком на \_\_\_\_\_.

Заявитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

Приложения (в соответствии с разделом 2.1., п. 14 регламента):

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
выдача разрешений на установку рекламных  
конструкций на территории муниципального образования «Котлас» Архангельской области

**РАЗРЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

от \_\_\_\_\_ г.  
(дата выдачи)

**на установку рекламной конструкции**

Настоящее разрешение выдано на основании Федерального закона от 13.03.2006 года № 38-ФЗ «О рекламе».

\_\_\_\_\_  
(наименование заявителя)

\_\_\_\_\_  
(место нахождения)

Владелец рекламной конструкции \_\_\_\_\_

Рекламный носитель \_\_\_\_\_

Собственник рекламного носителя \_\_\_\_\_

Тип рекламной конструкции \_\_\_\_\_

Площадь информационного поля \_\_\_\_\_

Место установки рекламной конструкции \_\_\_\_\_

Разрешение выдано \_\_\_\_\_

Настоящее разрешение является основанием для установки рекламной конструкции.  
Государственная пошлина за выдачу разрешения оплачена.

Председатель Комитета по управлению имуществом  
администрации МО «Котлас» \_\_\_\_\_



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КОТЛАС»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
от 18 декабря 2018 г. № 2618  
г. КОТЛАС

**Об утверждении административного регламента  
предоставления муниципальной услуги по заключению договоров на установку и эксплуатацию рекламной конструкции  
на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности  
МО «Котлас» Архангельской области**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 4 пункта 2 статьи 7 областного закона от 02.07.2012 № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении», руководствуясь статьями 34 и 37 Устава МО «Котлас», администрация МО «Котлас» п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по заключению договоров на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности МО «Котлас» Архангельской области (далее – административный регламент).

2. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), применяются в течение срока действия соглашения об информационном взаимодействии между администрацией муниципального образования «Котлас» и министерством связи и информационных технологий Архангельской области.

3. Признать утратившими силу: Административный регламент предоставления муниципальной услуги по заключению договоров на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности МО «Котлас», утвержденный постановлением администрации МО «Котлас» от 12.03.2012 № 871, с изменениями в редакции постановлений администрации МО «Котлас» от 11.06.2014 № 1240, от 18.01.2016 № 94, от 16.05.2016 № 114611.06.2014 № 1240, от 18.01.2016 № 94, от 16.05.2016 № 1146.

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в официальном печатном периодическом издании – газете «Новый Котлас» и размещению на официальном сайте администрации МО «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава МО «Котлас» А.В. Бральнин**

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению  
администрации МО «Котлас»  
от 18 декабря 2018 г. № 2618

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги по заключению договоров на установку и эксплуатацию рекламной конструкции  
на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности  
муниципального образования «Котлас» Архангельской области**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по заключению договоров на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности МО «Котлас» Архангельской области (далее – муниципальная услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации муниципального образования «Котлас» (далее – орган) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

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

- 1) поручение руководителя органа по разработке аукционной документации на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- 2) разработка аукционной документации;
- 3) подготовка постановления администрации МО «Котлас» о проведении аукциона и утверждении аукционной документации, определение места и даты проведения аукциона;
- 4) прием и регистрация заявок на участие в аукционе;
- 5) проведение аукциона и определение победителя аукциона;
- 6) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

**1.2. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги**

4. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) юридические лица,

- 2) индивидуальные предприниматели,
- 3) физические лица.
5. От имени заявителей, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать:
  - 1) представитель юридического лица, действующий на основании доверенности;
  - 2) представитель индивидуального предпринимателя, действующий на основании доверенности;
  - 3) представитель физического лица, действующий на основании доверенности.

### 1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

6. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:
    - по телефону;
    - по электронной почте;
    - по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;
    - при личном обращении заявителя;
    - на официальном сайте администрации МО «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
    - на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг;
    - в помещениях органа (на информационных стендах).
  7. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:
    - 1) сообщается следующая информация:
      - контактные данные органа (почтовый адрес, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);
      - график работы органа с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;
      - график работы администрации с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;
      - сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих администрации.
    - 2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего органа. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в органе в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».
  8. На официальном сайте администрации МО «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:
    - текст настоящего административного регламента;
    - контактные данные администрации, указанные в пункте 7 настоящего административного регламента;
    - график работы администрации с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;
    - график работы администрации с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;
    - образцы заполнения заявителями бланков документов;
    - информация о порядке обращения за получением результата муниципальной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);
    - порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;
    - сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации, муниципальных служащих.
  9. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются:
    - информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента;
    - информация, указанная в пункте 22 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28.12.2010 № 408-пп.
  10. В помещениях администрации (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента.
- В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

11. Полное наименование муниципальной услуги: «Заключение договоров на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности муниципального образования «Котлас» Архангельской области.
- Краткое наименование муниципальной услуги: «Заключение договоров на установку и эксплуатацию рекламной конструкции».
12. Муниципальная услуга предоставляется администрацией МО «Котлас» в лице органа администрации МО «Котлас» - Комитета по управлению имуществом администрации муниципального образования «Котлас».
13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:
  - Конституция Российской Федерации;
  - Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
  - Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и

органов местного самоуправления»;

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

Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;

Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Архангельской области от 28.12.2010 № 408-пп «О государственных информационных системах Архангельской области, обеспечивающих предоставление государственных услуг (исполнение функций) Архангельской области и муниципальных услуг (исполнение функций) муниципальных образований Архангельской области в электронной форме»;

приказ Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса»;

Порядок проведения торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории муниципального образования «Котлас», утвержденный решением Собрании депутатов МО «Котлас» от 18.09.2015 № 122-н;

Положение «Об администрации МО «Котлас», утвержденное решением Собрании депутатов МО «Котлас» от 16.12.2005 № 154/1;

Положение о Комитете по управлению имуществом администрации муниципального образования «Котлас», утвержденное решением Собрании депутатов МО «Котлас» от 22.09.2011 № 230/1-473-р;

Реестр муниципальных услуг МО «Котлас», утвержденный постановлением администрации МО «Котлас».

### **2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

14. Для участия в аукционе на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности муниципального образования «Котлас» Архангельской области (далее - заключение договоров на установку и эксплуатацию рекламной конструкции) заявитель представляет в орган следующие документы (далее в совокупности – запрос заявителя):

1) заявку на участие в аукционе (приложение № 1 к настоящему административному регламенту);

2) копию паспорта гражданина Российской Федерации (страницы 2, 3, 5), паспорта иностранного гражданина (для физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем);

3) доверенность представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя (приложение № 2 к настоящему административному регламенту);

4) нотариальную доверенность представителя физического лица;

5) опись документов (приложение № 3 к настоящему административному регламенту);

Все прилагаемые к заявлению документы подписываются заявителем, копии документов заверяются заявителем и представляются одновременно с подлинниками, которые после сверки с копиями предоставленных документов возвращаются заявителю.

15. Для заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности муниципального образования «Котлас» Архангельской области заявитель вправе по собственной инициативе представить в орган следующие документы:

1) выписку из ЕГРЮЛ или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 6 месяцев (для юридических лиц);

2) выписку из ЕГРИП или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 6 месяцев (для индивидуальных предпринимателей);

3) платежное поручение с отметкой банка для подтверждения перечисления претендентом установленного задатка в счет обеспечения участия приобретаемого на аукционе права.

16. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 15 настоящего административного регламента, орган должен самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

17. Заявка на участие в аукционе на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, составляется по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему административному регламенту.

Документ, предусмотренный подпунктом 3 пункта 14 настоящего административного регламента, составляется в свободной форме.

18. Документы, предусмотренные подпунктами 1, 2 пункта 15 настоящего административного регламента, представляются в подлиннике, либо нотариально заверенной копии этих документов в одном экземпляре.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов. Электронные документы представляются в формате pdf размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

19. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

подаются заявителем лично в орган;

направляются почтовым отправлением в орган;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций). Формирование запроса заявителя в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме.

### **2.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

20. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие:

- 1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 4 – 5 настоящего административного регламента;
- 2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктом 14 настоящего административного регламента;
- 3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (абзацы первый и второй пункта 17, пункты 18 и 19 настоящего административного регламента);
- 4) заявитель не внес сумму задатка для участия в аукционе.

21. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте администрации муниципального образования «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 20 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

### **2.3. Сроки при предоставлении муниципальной услуги**

22. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – до 2 часов с момента поступления запроса заявителя (начала рабочего дня – в отношении запросов заявителей, поступивших во внерабочее время);

2) при поступлении запроса заявителя иным способом – до 3 дней со дня поступления запроса заявителя.

23. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги – до 15 минут;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги – до 15 минут.

24. Общий срок предоставления муниципальной услуги:

при поступлении запроса заявителя – 50 дней со дня размещения извещения о проведении аукциона на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности МО «Котлас» Архангельской области в официальном печатном издании МО «Котлас».

### **2.4. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

25. Основаниями для принятия решения органа об отказе в заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции являются:

1) непоступление в доход бюджета МО «Котлас» оплаты права на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

2) неподписание победителем аукциона в течение трех календарных дней протокола об итогах аукциона с момента подведения итогов аукциона.

### **2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги**

26. За предоставление муниципальной услуги плата не взимается.

### **2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги**

27. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности МО «Котлас» Архангельской области;

2) отказ в заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности МО «Котлас» Архангельской области.

### **2.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги**

28. Помещения органа, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах органа.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 8 настоящего административного регламента.

29. Помещения органа, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия беспрепятственного доступа к помещениям органа и предоставляемой в них муниципальной услуге;

возможность самостоятельного или с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги передвижения по зданию, в котором расположены помещения органа, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения органа, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием кресла-коляски или с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположены помещения органа, предназначенные для предоставления муниципальной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям органа и предоставляемой в них муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения органа, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления муниципальной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата муниципальной услуги действий;

оказание служащими, организующими предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

## **2.8. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

30. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;

3) установление сокращенных сроков предоставления муниципальной услуги;

4) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с органом в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций):

запись на прием в орган для подачи запросов о предоставлении муниципальной услуги (заявлений с прилагаемыми к ним документами);

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме, прием и регистрация этих запросов органом;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);

5) безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

31. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) органа, его должностных лиц, муниципальных служащих;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих органа за нарушение законодательства об организации предоставления муниципальных услуг.

## **III. Административные процедуры**

### **3.1. Поручение руководителя органа по разработке аукционной документации на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции специалисту**

### **3.2. Разработка аукционной документации**

32. Аукционная документация должна содержать:

- требования к содержанию, составу и форме заявки на участие в аукционе, в том числе, подаваемых в форме электронного документа;

- форму, сроки и порядок оплаты по договору;

- порядок пересмотра цены договора (цены лота) в сторону увеличения, а также указание на то, что цена заключенного договора не может быть пересмотрена сторонами в сторону уменьшения;

- порядок, место, дату начала и дату и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. При этом датой начала срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона;

- требования к участникам аукциона;

- порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе по форме уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе (приложение № 4 к настоящему административному регламенту);

- формы, порядок, даты начала и окончания предоставления участникам аукциона разъяснений положений документации об аукционе;

- величину повышения начальной цены договора («шаг аукциона»);

- место, дату и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе;

- место и время проведения аукциона;

- требование о внесении задатка, размер задатка, срок и порядок внесения задатка, реквизиты счета для перечисления задатка в случае установления организатором торгов аукциона требования о необходимости внесения задатка. При этом, в случае если организатором аукциона установлено требование о внесении задатка, а заявителем подана заявка на участие в аукционе в соответствии с требованиями документации об аукционе, соглашение о задатке между организатором аукциона и заявителем считается совершенным в письменной форме. Установления требования об обязательном заключении договора задатка между организатором

аукциона и заявителем не допускается;

- размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае если организатором аукциона установлено требование об обеспечении исполнения договора.

33. Размер обеспечения исполнения договора устанавливается организатором аукциона.

- срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать договор;

- указание на то, что при заключении и исполнении договора изменение условий договора, указанных в документации об аукционе, по соглашению сторон и в одностороннем порядке не допускается;

- указание на то, что условия аукциона, порядок и условия заключения договора с участником аукциона являются условиями публичной оферты, а подача заявки на участие в аукционе является акцептом такой оферты.

34. К аукционной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения аукциона по нескольким лотам – проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации об аукционе.

35. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.

36. Аукционная документация, извещение о проведении аукциона подлежит размещению на официальном сайте администрации МО «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликованию в официальном печатном издании МО «Котлас» не менее чем за 30 календарных дней до признания претендентов участниками аукциона.

### **3.3. Подготовка постановления администрации МО «Котлас» о проведении аукциона и утверждении аукционной документации, определение места и даты проведения аукциона**

37. Комитет по управлению имуществом администрации МО «Котлас» осуществляет подготовку проекта постановления администрации МО «Котлас» о проведении аукциона и утверждении аукционной документации.

38. Разработка постановления администрации МО «Котлас» о проведении аукциона и утверждении аукционной документации включает в себя:

- определение места и даты проведения аукциона на право заключения договора;

- определение места, даты начала и окончания приема заявок;

- назначение Комитета по управлению имуществом администрации муниципального образования «Котлас» организатором аукциона на право заключения договора;

Основанием для предоставления муниципальной услуги является получение органом запроса заявителя – заявления с прилагаемыми к нему документами.

39. В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий органа, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 20 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (пункт 19 настоящего административного регламента).

40. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 19 настоящего административного регламента) муниципальный служащий органа, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 19 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в допуске к участию в аукционе (приложение № 5 к настоящему административному регламенту) подписывается руководителем органа и направляется заявителю почтовым отправлением.

В случаях, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 19 настоящего административного регламента, заявителю возвращаются направленные им документы.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 19 настоящего административного регламента) муниципальный служащий органа, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя в журнале входящей корреспонденции и передает его муниципальному служащему органа, ответственному за работу с документами.

### **3.4. Прием и регистрация заявок на участие в аукционе**

41. Для участия в аукционе претендент подает заявку с приложенными документами, указанными в п. 14 настоящего регламента, не позднее времени и даты, указанных в извещении о проведении аукциона.

Прием от претендентов заявки на участие в аукционе, прилагаемые документы по составленной описи регистрируются в журнале регистрации заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи.

Первый экземпляр описи (приложение № 3 к настоящему административному регламенту) передается заявителю, а второй – приобщается к поступившим документам.

Один претендент имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе по каждому из лотов. На каждый лот подается отдельный пакет документов.

Претендент приобретает статус участника аукциона с момента принятия комиссией решения о признании претендентов участниками аукциона подписания протокола.

Претенденту может быть отказано в допуске к участию в аукционе в следующих случаях:

- заявка поступила по истечении срока приема заявок, указанного в извещении;

- заявка подана лицом, не уполномоченным действовать от имени претендентов;

- в случае, если участник занимает преимущественное положение в сфере распространения наружной рекламы на момент подачи заявки на участие в аукционе в соответствии с законодательством РФ о рекламе;

- предоставленные к заявке документы оформлены ненадлежащим образом;

- не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет, указанный в извещении о проведении аукциона.

Заявитель имеет право отозвать поданную заявку до окончания срока приема заявок в письменной форме. Отзыв заявки регистрируется в журнале регистрации заявок. Заявителю возвращается заявка с приложенными документами. Внесенный задаток возвращается в течение пяти банковских дней.

### **3.5. Проведение аукциона и определение победителя аукциона**

42. Аукцион проводится при наличии не менее двух участников по каждому лоту. В случае, если заявку на участие в аукционе подаст лишь один претендент, аукцион по данному лоту признается несостоявшимся.



В этом случае право на заключение договора предоставляется единственному претенденту.

В день проведения аукциона члены комиссии подписывают протокол об итогах аукциона. В протоколе должны содержаться:

- сведения о предмете аукциона;
- сведения о победителе аукциона;
- цена, предложенная победителем аукциона;
- сведения о порядке оплаты цены предмета аукциона;
- обязанность сторон по заключению договора по результатам аукциона;

Протокол оформляется в день подведения аукциона в количестве экземпляров, превышающих на один количество лотов и имеет силу договора.

### **3.6. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

43. Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности МО «Котлас» Архангельской области по результатам аукциона должен быть подписан сторонами по истечении десяти дней со дня подписания протокола об итогах аукциона при условии полной оплаты приобретенного права на заключение договора.

При уклонении (отказе) победителя аукциона от заключения в установленный срок договора победитель утрачивает право на заключение указанного договора. В таком случае право на заключение договора переходит к участнику аукциона, чье предложение о цене предмета аукциона было следующим за предложением победителя аукциона. Под уклонением (отказом) от заключения договора понимается:

- неподписание победителем аукциона договора по истечении десяти дней со дня подписания протокола об итогах аукциона.
- неподписание протокола об итогах аукциона в день проведения аукциона;
- неуплата победителем аукциона в течение пяти банковских дней со дня подписания протокола об итогах аукциона денежных средств по оплате права на заключение договора.

44. Победитель аукциона, заключивший договор, вправе приступить к установке рекламной конструкции в сроки, предусмотренные договором, после оформления в установленном порядке разрешения на установку рекламной конструкции.

45. В случае уклонения одной из сторон от заключения договора другая сторона вправе обратиться в суд с требованиями о понуждении заключения договора, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от его заключения.

46. Споры о признании результатов аукциона недействительными рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

47. В случае выявления заявителем в полученном договоре на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности МО «Котлас» Архангельской области опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в орган одним из способов, предусмотренных пунктом 19 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий органа, ответственный за работу с документами, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах муниципальный служащий органа, ответственный за работу с документами, осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

### **IV. Контроль за исполнением административного регламента**

48. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется главой администрации в следующих формах:

- текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими администрации административных действий при предоставлении муниципальной услуги;
- рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

49. Обязанности муниципальных служащих органа по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

50. Решения главы администрации могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих**

51. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих (далее – жалоба).

52. Жалобы подаются на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации – главе администрации;

53. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 52 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации «МО «Котлас» от 15.09.2018 № 2009 «Об утверждении Положения о порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации МО «Котлас», ее должностных лиц либо муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников» и настоящим административным регламентом.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги по заключению договоров  
на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельных участках,  
зданиях или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной  
собственности МО «Котлас» Архангельской области

(на бланке претендента, если имеется фирменный бланк)

Председателю Комитета  
по управлению имуществом  
администрации МО «Котлас» (Руководителю  
\_\_\_\_\_ )  
(наименование учреждения, предприятия)

(Ф.И.О. руководителя учреждения, предприятия)

от (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

Выдан (кем) \_\_\_\_\_

(когда) \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории МО «Котлас»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявитель \_\_\_\_\_ (фирменное наименование (наименование),  
организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый \_\_\_\_\_

адрес – для юридических лиц; фамилия, имя, отчество и паспортные данные, место жительства - для физических лиц)  
далее именуемый Претендент, в лице \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующий на основании \_\_\_\_\_,  
принимая решение об участии в аукционе на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции  
на территории МО «Котлас» Архангельской области

(адрес размещения рекламной конструкции, ее основные характеристики)

обязуюсь:

1) соблюдать условия и порядок проведения аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, опубликованном в  
\_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

2) в случае признания победителем аукциона произвести оплату в течении 10 календарных дней со дня подписания протокола  
об итогах аукциона и заключить по истечении 10 календарных дней со дня подписания протокола об итогах аукциона с Продавцом  
договор на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории МО «Котлас».

**Банковские реквизиты заявителя для возврата денежных средств (здатка):**

Расчетный (лицевой) счет № \_\_\_\_\_

В Банке \_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_

Приложения: документов, согласно описи \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) листах.

Подпись претендента (представителя по доверенности номер, дата) \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

\_\_\_\_\_ (должность) (подпись) (ФИО) \_\_\_\_\_ м.п.

**Заявка принята:** « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_ час., \_\_\_\_ мин.

В журнале приема заявок претенденту присвоен номер \_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица, принявшего заявку

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

(подпись)

(ФИО)

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по заключению договоров на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности МО «Котлас» Архангельской области (на бланке претендента, если имеется фирменный бланк)

ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (прописью число, месяц, год выдачи доверенности)

\_\_\_\_\_ (наименование участника аукциона)

доверяет \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. представлять интересы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование участника аукциона)

на аукционе на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории МО «Котлас» Архангельской области

\_\_\_\_\_ (адрес рекламной конструкции)

подписывать протокол по итогам аукциона, а также подписывать, подавать и получать любые документы и совершать все необходимые действия, связанные с выполнением настоящего поручения.

Подпись \_\_\_\_\_ удостоверяю.

\_\_\_\_\_ (подпись удостоверяемого) (Ф.И.О. удостоверяемого)

Доверенность действительна по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Претендент на участие в аукционе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность, наименование участника)

\_\_\_\_\_ (подпись) (Фамилия И.О.)

М.П.

Примечание: Доверенность, выданная от претендента – физического лица или индивидуального предпринимателя, должна быть нотариально удостоверена.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по заключению договоров на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности МО «Котлас» Архангельской области

## ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,

представляемых для участия в аукционе на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории МО «Котлас» Архангельской области

настоящим \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование претендента)

подтверждает, что для участия в аукционе на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории МО «Котлас» Архангельской области направляются нижеперечисленные документы:

(указывается № п/п, наименование, количество листов, номера листов)

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

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

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

4. Иные документы, представляемые по усмотрению претендента

Всего на \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) листах.

Претендент на участие в

аукционе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование претендента)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Фамилия. И.О.)

м.п.

(Заполняется уполномоченным представителем, в случае принятия решения об отказе)

Претенденту отказано в приеме документов по

причине \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Время \_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица принимавшего заявку \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

\_\_\_\_\_ (Подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги по заключению договоров на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на  
земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности МО «Котлас»  
Архангельской области  
(на бланке претендента, если имеется фирменный бланк)

Председателю Комитета по управлению имуществом администрации  
МО «Котлас»

(Руководителю \_\_\_\_\_)  
(наименование учреждения, предприятия)

(Ф.И.О. руководителя учреждения, предприятия)

От (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

Выдан (кем) \_\_\_\_\_

(когда) \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТЗЫВЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ**  
на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории МО «Котлас»  
Архангельской области

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заявитель \_\_\_\_\_  
(фирменное наименование (наименование), организационно-правовая форма, место нахождения,

почтовый адрес – для юридических лиц; фамилия, имя, отчество и паспортные данные, место жительства - для физических лиц)

в лице \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующий на основании \_\_\_\_\_,

уведомляет об отзыве заявки на участие в аукционе на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории МО «Котлас» Архангельской области

(адрес размещения рекламной конструкции, ее основные характеристики)

Подпись  
(представителя по доверенности номер, дата)  
(\_\_\_\_\_)

(должность) (подпись)

(ФИО)

м.п.

**Уведомление об отзыве принято:** « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. в \_\_\_\_ час., \_\_\_\_ мин.

Подпись уполномоченного лица, принявшего уведомление

(подпись)

(ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги по заключению договоров на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на  
земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности МО «Котлас»  
Архангельской области



АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
«КОТЛАС»

**КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ**

165300, Архангельская область,  
г. Котлас, пл. Советов, 3  
тел./факс 2-25-12

от \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Ф.И.О., адрес претендента, не допущенного к участию в  
аукционе

**УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ДОПУСКЕ К УЧАСТИЮ В АУКЦИОНЕ**  
на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории  
МО «Котлас» Архангельской области

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Комитет по управлению имуществом администрации МО «Котлас» (наименование учреждения, предприятия МО «Котлас») уведомляет Вас об отказе в допуске к участию в аукционе на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории МО «Котлас» Архангельской области

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес размещения рекламной конструкции, ее основные характеристики)

в связи с представлением неполного пакета документов, предусмотренного документацией об аукционе.  
Председатель Комитета по управлению имуществом  
администрации МО «Котлас» \_\_\_\_\_

Уведомление об отказе получил: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. в \_\_\_\_ час., \_\_\_\_ мин.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КОТЛАС»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
от 18 декабря 2018 г. № 2623  
г. КОТЛАС

**Об утверждении административного регламента  
предоставления муниципальной услуги по предоставлению выписок из похозяйственных книг на территории  
МО «Котлас» Архангельской области**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 4 пункта 2 статьи 7 областного закона от 02 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении» администрация муниципального образования «Котлас» **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению выписок из похозяйственных книг на территории МО «Котлас» Архангельской области (далее – административный регламент).

2. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), применяются в течение срока действия соглашения об информационном взаимодействии между администрацией муниципального образования «Котлас» и министерством связи и информационных технологий Архангельской области.

3. Признать утратившими силу:

- постановление администрации МО «Котлас» от 29 февраля 2012 года № 759 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению выписок из похозяйственных книг»;

- постановление администрации МО «Котлас» от 09 июля 2014 года № 1496 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению выписок из похозяйственных книг»

- постановление администрации МО «Котлас» от 21 июня 2016 года № 1510 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению выписок из похозяйственных книг».

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в официальном периодическом печатном издании – газете «Новый Котлас» и размещению на официальном сайте администрации МО «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО «Котлас» А.В. Бральнин

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги по предоставлению выписок из похозяйственных книг на территории МО  
«Котлас» Архангельской области**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по предоставлению выписок из похозяйственных книг на территории МО «Котлас» Архангельской области (далее – муниципальная услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации муниципального образования «Котлас» (далее – администрация) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

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

- 1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение обращения заявителя;
- 3) выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

**1.2. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги**

3. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

1) граждане, ведущие личное подсобное хозяйство на территории муниципального образования «Котлас».

4. От имени заявителей, указанных в пункте 3 настоящего административного регламента, вправе выступать:

1) представитель физического лица при представлении доверенности, подписанной гражданином, ведущим личное подсобное хозяйство на территории МО «Котлас» и оформленной в соответствии с гражданским законодательством.

В случае оформления доверенности в форме электронного документа она должна быть подписана с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

**1.3. Требования к порядку информирования  
о правилах предоставления муниципальной услуги**

5. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

по телефону;  
 по электронной почте;  
 по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;  
 при личном обращении заявителя;  
 на официальном сайте администрации муниципального образования «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;  
 на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);  
 в помещениях администрации (на информационных стендах).

6. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:  
 контактные данные администрации (почтовый адрес, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);  
 график работы администрации с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;  
 график работы администрации с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;  
 сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих администрации;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании администрации, в которую позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего администрации. Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления муниципальной услуги в электронной форме). При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в администрации в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

7. На официальном сайте администрации муниципального образования «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;  
 контактные данные администрации, указанные в пункте 6 настоящего административного регламента;  
 график работы администрации с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;  
 график работы администрации с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;  
 образцы заполнения заявителями бланков документов;  
 информация о порядке обращения за получением результата муниципальной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);  
 порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;  
 сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации, муниципальных служащих.

8. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются:

информация, указанная в пункте 7 настоящего административного регламента;  
 информация, указанная в пункте 22 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

9. В помещениях администрации (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 7 настоящего административного регламента.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

10. Полное наименование муниципальной услуги: «Предоставление выписок из похозяйственных книг на территории муниципального образования «Котлас» Архангельской области».

Краткое наименование муниципальной услуги: «Предоставление выписок из похозяйственных книг на территории МО «Котлас» Архангельской области».

11. Муниципальная услуга предоставляется администрацией МО «Котлас» в лице Управления экономического развития администрации МО «Котлас».

12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;  
 Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;  
 Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;  
 Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;  
 постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;  
 постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной

информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп «О государственных информационных системах Архангельской области, обеспечивающих предоставление государственных услуг (исполнение функций) Архангельской области и муниципальных услуг (исполнение функций) муниципальных образований Архангельской области в электронной форме»;

постановление администрации МО «Котлас» от 24 июня 2011 года № 1597 «Об утверждении реестра муниципальных услуг предоставляемых администрацией МО «Котлас» (в редакции от 17 января 2012 года № 21-р);

положение о порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации МО «Котлас», ее должностных лиц либо муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденное постановлением администрации МО «Котлас» от 15 октября 2018 года № 2009; положение об администрации МО «Котлас», утверждённое решением Собрания депутатов от 16 декабря 2005 № 154/1 (с изменениями от 27.04.2010 № 111-229-р);

положение об Управления экономического развития администрации муниципального образования «Котлас», утверждённое решением Собрания депутатов МО «Котлас» от 28 ноября 2013 года № 19-н (в редакции от 13 апреля 2017 года № 201-н);

положение об Отделе экономики и муниципальных программ Управления экономического развития администрации МО «Котлас», утверждённое распоряжением Управления экономического развития администрации МО «Котлас» 03 июля 2017 года № 7/1/1;

настоящий административный Регламент.

### **2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

13. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в приемную Управления экономического развития администрации МО «Котлас» (каб. 208, ежедневно с 08:30 до 17:00 часов, в пятницу с 08:30 до 15:30 часов, перерыв с 12:30 до 13:30 часов) следующие документы (далее в совокупности – запрос заявителя):

- 1) заявление о предоставлении выписки из похозяйственной книги, в котором должны быть указаны:
  - фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя;
  - адрес места жительства;
  - адрес хозяйства;
  - фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) записанного первым в личном подсобном хозяйстве.
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя

14. Заявление о предоставлении выписки из похозяйственной книги составляются в свободной форме, в 1 экземпляре.

Рекомендуемая форма заявления о предоставлении выписки из похозяйственной книги приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

15. Документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 13 настоящего административного регламента, представляются в ксерокопиях (в сканированном виде) в одном экземпляре каждый.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов. Электронные документы представляются в формате JPEG размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе

16. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

подаются заявителем лично в администрацию;

направляются почтовым отправлением в администрацию;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций). Формирование запроса заявителя в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме.

### **2.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

17. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие обстоятельства:

- 1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 3 – 4 настоящего административного регламента;
- 2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктом 13 настоящего административного регламента;
- 3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (пункты 15 и 16 настоящего административного регламента).

18. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте администрации муниципального образования «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 17 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

### **2.3. Сроки при предоставлении муниципальной услуги**

19. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

- 1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в приеме документов, необходимых



для предоставления муниципальной услуги - в течение трёх дней с момента поступления с использованием электронной базы данных и журнала. Обращение регистрируется в день поступления;

2) рассмотрение обращения заявителя осуществляется в срок, не превышающий двадцать четыре календарных дня со дня поступления письменного обращения и не превышающий четырнадцать календарных дней при поступлении запроса заявителя в электронной форме;

3) выдача выписки из похозяйственной книги осуществляется после принятия органом решения о предоставлении выписки в срок не позднее трёх дней со дня принятия указанного решения.

20. Максимальный срок ожидания в очереди:

- 1) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги – не должен превышать 15 минут;
- 2) при получении результата предоставления муниципальной услуги – не должен превышать 15 минут.

21. Общий срок предоставления муниципальной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 20 дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 30 дней со дня поступления запроса заявителя.

#### **2.4. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

22. Основаниями для принятия решения органа об отказе в предоставлении выписки из похозяйственной книги являются:

- 1) личное подсобное хозяйство находится вне территории МО «Котлас».

#### **2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги**

23. За предоставление муниципальной услуги плата не взимается.

#### **2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги**

24. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) выдача выписки из похозяйственной книги;
- 2) отказ в выдаче выписки из похозяйственной книги.

#### **2.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги**

25. Помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения администрации (при наличии), фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах администрации.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 8 настоящего административного регламента.

26. Помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия беспрепятственного доступа к помещениям администрации и предоставляемой в них муниципальной услуге;

возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором расположены помещения администрации, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположены помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям администрации и предоставляемой в них муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления муниципальной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата муниципальной услуги действий;

оказание служащими, организующими предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

## 2.8. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

27. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;

3) установление сокращенных сроков предоставления муниципальной услуги;

4) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с администрацией в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций):

запись на прием в администрацию для подачи запросов о предоставлении муниципальной услуги (заявлений с прилагаемыми к ним документами);

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме, прием и регистрация этих запросов администрацией;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);

5) безвозмездность предоставления муниципальной услуги;

28. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих администрации за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг;

## III. Административные процедуры

### 3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

29. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение администрацией запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий администрации, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 19 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (пункт 17 настоящего административного регламента).

Запросы заявителей, поступившие в администрацию в электронной форме во внерабочее время, подлежат рассмотрению в целях их регистрации или принятия решения об отказе в приеме документов в начале очередного рабочего дня до рассмотрения запросов заявителей, поступающих иными способами.

30. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 17 настоящего административного регламента) муниципальный служащий администрации, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 17 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ предоставления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается начальником Управления экономического развития администрации МО «Котлас» и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в администрацию или посредством почтового отправления. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных абзацами третьим – четвертым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

31. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 17 настоящего административного регламента) муниципальный служащий администрации, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя и направляет его муниципальному служащему администрации, ответственному за рассмотрение вопроса о предоставлении услуги.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 17 настоящего административного регламента) муниципальный служащий администрации, ответственный за прием документов:

принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов;

направляет заявителю, представившему запрос о предоставлении муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), уведомление о приеме и регистрации запроса.

### 3.2. Рассмотрение вопроса о предоставлении выписки из похозяйственной книги

32. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

33. Муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги в срок, предусмотренный подпунктом 1 пункта 19 настоящего административного регламента:

1) проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

2) приступает к работе по заявлению.

34. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 22 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги подготавливает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В уведомлении об отказе в предоставлении муниципальной услуги указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

35. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 22 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги подготавливает выписку из похозяйственной книги.

36. Выписка из похозяйственной книги или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается начальником Управления экономического развития администрации МО «Котлас» и передается муниципальному служащему, ответственному за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 19 настоящего административного регламента.

### **3.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

37. Основанием для начала процедуры выдачи результата предоставления муниципальной услуги является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 36 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления муниципальной услуги) и поступление указанных документов, для выдачи заявителю, специалисту, ответственному за выдачу документов.

38. Муниципальный служащий, ответственный за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 19 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в администрацию или посредством почтового отправления;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных абзацами вторым – третьим настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

39. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в администрацию одним из способов, предусмотренных пунктом 16 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах муниципальный служащий администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги, осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

## **IV. Контроль за исполнением административного регламента**

40. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется Главой МО «Котлас» в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

41. Обязанности муниципальных служащих по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

42. Решения Главы МО «Котлас» могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

## **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих**

43. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих (далее – жалоба).

44. Жалобы подаются:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации – Главе МО «Котлас».

45. Жалобы рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», положением о порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации МО «Котлас», ее должностных лиц либо муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденное постановлением администрации МО «Котлас» от 15 октября 2018 года № 2009 и настоящим административным регламентом.

Главе МО «Котлас»

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

проживающего (ей) по адресу:

тел.: \_\_\_\_\_

Заявление.

Прошу предоставить выписку из похозяйственной книги:

Адрес хозяйства: \_\_\_\_\_

Записан первым: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КОТЛАС»ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 18 декабря 2018 г. № 2624  
г. КОТЛАС**Об утверждении административного регламента  
предоставления муниципальной услуги по ведению учета личных подсобных хозяйств в похозяйственных книгах  
МО «Котлас» Архангельской области**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 4 пункта 2 статьи 7 областного закона от 02 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении» администрация муниципального образования «Котлас» **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по ведению учета личных подсобных хозяйств в похозяйственных книгах МО «Котлас» Архангельской области (далее – административный регламент).

2. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), применяются в течение срока действия соглашения об информационном взаимодействии между администрацией муниципального образования «Котлас» и министерством связи и информационных технологий Архангельской области.

3. Признать утратившими силу:

- постановление администрации МО «Котлас» от 29 мая 2012 года № 1780 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по ведению учета личных подсобных хозяйств в похозяйственных книгах МО «Котлас»;

- постановление администрации МО «Котлас» от 09 июля 2014 года № 1487 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по ведению учета личных подсобных хозяйств в похозяйственных книгах МО «Котлас»;

- постановление администрации МО «Котлас» от 21 июня 2016 года № 1509 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по ведению учета личных подсобных хозяйств в похозяйственных книгах МО «Котлас».

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в официальном периодическом печатном издании – газете «Новый Котлас» и размещению на официальном сайте администрации МО «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО «Котлас» А.В. Бральнин

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги по ведению учета личных подсобных хозяйств в похозяйственных книгах МО  
«Котлас» Архангельской области**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по ведению учета личных подсобных хозяйств в похозяйственных книгах МО «Котлас» Архангельской области (далее – муниципальная услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации муниципального образования «Котлас» (далее – администрация) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

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

- 1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение обращения заявителя;
- 3) выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

**1.2. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги**

3. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) граждане, ведущие личное подсобное хозяйство на территории муниципального образования «Котлас»

4. От имени заявителей, указанных в пункте 3 настоящего административного регламента, вправе выступать:

- 1) представитель физического лица при предоставлении доверенности, подписанной гражданином, ведущим личное подсобное хозяйство на территории МО «Котлас» и оформленной в соответствии с гражданским законодательством.

В случае оформления доверенности в форме электронного документа она должна быть подписана с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

**1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги**

5. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

по телефону;

по электронной почте;

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;

при личном обращении заявителя;

на официальном сайте администрации муниципального образования «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в помещениях администрации (на информационных стендах).

6. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

- 1) сообщается следующая информация:

контактные данные администрации (почтовый адрес, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы администрации с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы администрации с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих администрации;

- 2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании администрации, в которую позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего администрации. Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления муниципальной услуги в электронной форме). При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в администрации в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

7. На официальном сайте администрации муниципального образования «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные администрации, указанные в пункте 6 настоящего административного регламента;

график работы администрации с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы администрации с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

информация о порядке обращения за получением результата муниципальной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации,

муниципальных служащих.

8. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются:  
информация, указанная в пункте 7 настоящего административного регламента;  
информация, указанная в пункте 22 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

9. В помещениях администрации (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 7 настоящего административного регламента.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

10. Полное наименование муниципальной услуги: «Ведение учета личных подсобных хозяйств в похозяйственных книгах муниципального образования «Котлас» Архангельской области».

Краткое наименование муниципальной услуги: «Ведение учета личных подсобных хозяйств в похозяйственных книгах МО «Котлас» Архангельской области».

11. Муниципальная услуга предоставляется администрацией МО «Котлас» в лице Управления экономического развития администрации МО «Котлас».

12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;  
постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

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

постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп «О государственных информационных системах Архангельской области, обеспечивающих предоставление государственных услуг (исполнение функций) Архангельской области и муниципальных услуг (исполнение функций) муниципальных образований Архангельской области в электронной форме»;

постановление администрации МО «Котлас» от 24 июня 2011 года № 1597 «Об утверждении реестра муниципальных услуг предоставляемых администрацией МО «Котлас» (в редакции от 17 января 2012 года № 21-р);

положение о порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации МО «Котлас», ее должностных лиц либо муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденное постановлением администрации МО «Котлас» от 15 октября 2018 года № 2009;

положение об администрации МО «Котлас», утверждённое решением Собрания депутатов от 16 декабря 2005 № 154/1 (с изменениями от 27.04.2010 № 111-229-р);

положение об Управлении экономического развития администрации муниципального образования «Котлас», утверждённое решением Собрания депутатов МО «Котлас» от 28 ноября 2013 года № 19-н (в редакции от 13 апреля 2017 года № 201-н);

положение об Отделе экономики и муниципальных программ Управления экономического развития администрации МО «Котлас», утверждённое распоряжением Управления экономического развития администрации МО «Котлас» 03 июля 2017 года № 7/1/1;

настоящий административный Регламент.

### 2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

13. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в приемную Управления экономического развития администрации МО «Котлас» (каб. 208, ежедневно с 08:30 до 17:00 часов, в пятницу с 08:30 до 15:30 часов, перерыв с 12:30 до 13:30 часов) следующие документы (далее в совокупности – запрос заявителя):

1) заявление о регистрации личного подсобного хозяйства в похозяйственной книге, в котором должны быть указаны:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя;
- адрес места жительства;
- адрес хозяйства.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя.

14. Для получения муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить в орган следующие документы:

1) документ, подтверждающий право на земельный участок, предоставленный и (или) приобретенный для ведения личного подсобного хозяйства.

15. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 14 настоящего административного регламента, администрация должна самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

16. Заявление о регистрации личного подсобного хозяйства в похозяйственной книге составляется в свободной форме, в 1 экземпляре.

Рекомендуемая форма заявления о регистрации личного подсобного хозяйства в похозяйственной книге приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

17. Документы, предусмотренные подпунктами 1 – 2 пункта 13, подпунктами 1 пункта 14 настоящего административного регламента, представляются в виде представляются в ксерокопиях (в сканированном виде) в одном экземпляре каждый.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов. Электронные документы представляются в формате JPEG размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

18. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

подаются заявителем лично в администрацию;  
 направляются почтовым отправлением в администрацию;  
 направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций). Формирование запроса заявителя в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме.

## **2.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

19. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие обстоятельства:

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 3 – 4 настоящего административного регламента;

2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктом 13 настоящего административного регламента;

3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (абзацы первый и второй пункта 16, пункты 17 и 18 настоящего административного регламента);

20. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте администрации муниципального образования «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 19 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

## **2.3. Сроки при предоставлении муниципальной услуги**

21. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги - в течение трёх дней с момента поступления с использованием электронной базы данных и журнала. Обращение регистрируется в день поступления;

2) рассмотрение обращения заявителя осуществляется в срок, не превышающий двадцать четыре календарных дня со дня поступления письменного обращения и не превышающий четырнадцать календарных дней при поступлении запроса заявителя в электронной форме;

3) выдача выписки из похозяйственной книги осуществляется после принятия органом решения о предоставлении выписки в срок не позднее трёх дней со дня принятия указанного решения.

22. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги – не должен превышать 15 минут;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги – не должен превышать 15 минут.

23. Общий срок предоставления муниципальной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 20 дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 30 дней со дня поступления запроса заявителя.

## **2.4. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

24. Основаниями для принятия решения администрации об отказе в регистрации личного подсобного хозяйства в похозяйственной книге является следующее обстоятельство:

1) личное подсобное хозяйство находится вне территории МО «Котлас».

## **2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги**

25. За предоставление муниципальной услуги плата не взимается.

## **2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги**

26. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) выдача выписки из похозяйственной книги;

2) отказ в выдаче выписки из похозяйственной книги

## **2.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги**

27. Помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения администрации (при наличии), фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах администрации.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 8 настоящего административного регламента.

28. Помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям

об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

- условия беспрепятственного доступа к помещениям администрации и предоставляемой в них муниципальной услуге;
- возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором расположены помещения администрации, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположены помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям администрации и предоставляемой в них муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;
- оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления муниципальной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата муниципальной услуги действий;
- оказание служащими, организующими предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

## **2.8. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

29. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- 1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;
  - 2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;
  - 3) установление сокращенных сроков предоставления муниципальной услуги;
  - 4) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с администрацией в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций):
    - запись на прием в администрацию для подачи запросов о предоставлении муниципальной услуги (заявлений с прилагаемыми к ним документами);
    - размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;
    - обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме, прием и регистрация этих запросов администрацией;
    - обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;
    - обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);
  - 5) безвозмездность предоставления муниципальной услуги;
30. Показателями качества муниципальной услуги являются:
- 1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;
  - 2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих;
  - 3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих администрации за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

## **III. Административные процедуры**

### **3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

31. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение администрацией запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий администрации, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 21 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (пункт 19 настоящего административного регламента).

Запросы заявителей, поступившие в администрацию в электронной форме во внерабочее время, подлежат рассмотрению в целях их регистрации или принятия решения об отказе в приеме документов в начале очередного рабочего дня до рассмотрения запросов заявителей, поступающих иными способами.

32. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 19 настоящего административного регламента) муниципальный служащий администрации, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 19 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается начальником Управления экономического развития администрации



МО «Котлас» и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в администрацию или посредством почтового отправления. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных абзацами третьим – четвертым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

33. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 19 настоящего административного регламента) муниципальный служащий администрации, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя и направляет его муниципальному служащему администрации, ответственному за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 19 настоящего административного регламента) муниципальный служащий администрации, ответственный за прием документов:

принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов;

направляет заявителю, представившему запрос о предоставлении муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), уведомление о приеме и регистрации запроса.

### **3.2. Рассмотрение вопроса о регистрации личного подсобного хозяйства в похозяйственных книгах МО «Котлас»**

34. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

35. Муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги в срок, предусмотренный подпунктом 1 пункта 21 настоящего административного регламента:

1) проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

2) приступает к работе по заявлению.

36. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 14 настоящего административного регламента), муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги направляет межведомственные информационные запросы:

для получения документа, подтверждающего право на земельный участок, предоставленный и (или) приобретенный для ведения личного подсобного хозяйства – в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии – в 5-дневный срок.

Указанные межведомственные информационные запросы направляются администрацией через единую систему межведомственного электронного взаимодействия, Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия или иным способом.

37. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 24 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги подготавливает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В уведомлении об отказе в предоставлении муниципальной услуги указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

38. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 24 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги регистрирует личное подсобное хозяйство в похозяйственной книге.

39. Результатом административной процедуры является подписание специалистом Отдела экономики и муниципальных программ Управления экономического развития администрации МО «Котлас» ответственным за предоставление муниципальной услуги записи о регистрации личного подсобного хозяйства заявителя в похозяйственной книге МО «Котлас» или подписанное начальником Управления экономического развития администрации МО «Котлас» уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, с указанием причин отказа.

### **3.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

40. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 39 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления муниципальной услуги).

Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается по его выбору возможность получения:

электронного документа, подписанного начальником Управления экономического развития администрации МО «Котлас» с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

41. Муниципальный служащий, ответственный за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 21 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в администрацию или посредством почтового отправления;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных абзацами вторым – третьим настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

42. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в администрацию одним из способов, предусмотренных пунктом 18 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах муниципальный служащий администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги, осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

#### IV. Контроль за исполнением административного регламента

43 Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется Главой МО «Котлас» в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

44. Обязанности муниципальных служащих по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

45. Решения Главы МО «Котлас» могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

#### V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих

46. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих (далее – жалоба).

47. Жалобы подаются:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации – Главе МО «Котлас»;

48. Жалобы рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», положением о порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации МО «Котлас», ее должностных лиц либо муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденное постановлением администрации МО «Котлас» от 15 октября 2018 года № 2009 и настоящим административным регламентом.

Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
по ведению учета личных подсобных хозяйств  
в похозяйственных книгах МО «Котлас»

Главе МО «Котлас»

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

проживающего (ей) по адресу:

тел.: \_\_\_\_\_

#### Заявление

Прошу зарегистрировать мое личное подсобное хозяйство в похозяйственной книге муниципального образования «Котлас»:

Адрес хозяйства: \_\_\_\_\_

Прилагаю копии следующих документов:

- 1.
- 2.
- 3.

Подпись: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КОТЛАС»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
от 18 декабря 2018 г. № 2625  
г. КОТЛАС

**Об утверждении административного регламента  
предоставления муниципальной услуги по выдаче документов о происхождении продукции, продаваемой гражданами,  
из их личных подсобных хозяйств, расположенных на территории МО «Котлас» Архангельской области**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 4 пункта 2 статьи 7 областного закона от 02 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении» администрация муниципального образования «Котлас» **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче документов о происхождении продукции, продаваемой гражданами, из их личный подсобных хозяйств, расположенных на территории МО «Котлас» Архангельской области (далее – административный регламент).

2. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), применяются в течение срока действия соглашения об информационном взаимодействии между администрацией муниципального образования «Котлас» и министерством связи и информационных технологий Архангельской области.

3. Признать утратившими силу:

- постановление администрации МО «Котлас» от 29 февраля 2012 года № 758 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче документов о происхождении продукции, продаваемой гражданами, из их личный подсобных хозяйств»;

- постановление администрации МО «Котлас» от 09 июля 2014 года № 1497 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче документов о происхождении продукции, продаваемой гражданами, из их личный подсобных хозяйств»

- постановление администрации МО «Котлас» от 21 июня 2016 года № 1511 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче документов о происхождении продукции, продаваемой гражданами, из их личный подсобных хозяйств».

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в официальном периодическом печатном издании – газете «Новый Котлас» и размещению на официальном сайте администрации МО «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава МО «Котлас» А.В. Бральнин**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги по выдаче документов о происхождении продукции, продаваемой гражданами,  
из их личный подсобных хозяйств, расположенных на территории МО «Котлас» Архангельской области**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по выдаче документов о происхождении продукции, продаваемой гражданами, из их личный подсобных хозяйств, расположенных на территории МО «Котлас» Архангельской области (далее – муниципальная услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации муниципального образования «Котлас» (далее – администрация) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

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

- 1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение обращения заявителя;
- 3) выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

**1.2. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги**

3. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) граждане, ведущие личное подсобное хозяйство на территории муниципального образования «Котлас».

4. От имени заявителей, указанных в пункте 3 настоящего административного регламента, вправе выступать:

- 1) представитель физического лица при представлении доверенности, подписанной гражданином, ведущим личное подсобное хозяйство на территории МО «Котлас» и оформленной в соответствии с гражданским законодательством.

В случае оформления доверенности в форме электронного документа она должна быть подписана с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

### 1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

5. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

по телефону;

по электронной почте;

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;

при личном обращении заявителя;

на официальном сайте администрации муниципального образования «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в помещениях администрации (на информационных стендах).

6. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные администрации (почтовый адрес, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы администрации с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы администрации с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих администрации;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании администрации, в которую позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего администрации. Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления муниципальной услуги в электронной форме). При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в администрации в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

7. На официальном сайте администрации муниципального образования «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные администрации, указанные в пункте 6 настоящего административного регламента;

график работы администрации с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы администрации с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

информация о порядке обращения за получением результата муниципальной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации, муниципальных служащих.

8. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются:

информация, указанная в пункте 7 настоящего административного регламента;

информация, указанная в пункте 22 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

9. В помещениях администрации (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 7 настоящего административного регламента.

### II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

10. Полное наименование муниципальной услуги: «Выдача документов о происхождении продукции, продаваемой гражданами, из их личных подсобных хозяйств, зарегистрированных на территории муниципального образования «Котлас» Архангельской области».

Краткое наименование муниципальной услуги: «Выдача документов о происхождении продукции, продаваемой гражданами, из их личных подсобных хозяйств, зарегистрированных на территории МО «Котлас» Архангельской области».

11. Муниципальная услуга предоставляется администрацией МО «Котлас» в лице Управления экономического развития администрации МО «Котлас».

12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

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

постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп «О государственных информационных системах Архангельской области, обеспечивающих предоставление государственных услуг (исполнение функций) Архангельской области и муниципальных услуг (исполнение функций) муниципальных образований Архангельской области в электронной форме»;

постановление администрации МО «Котлас» от 24 июня 2011 года № 1597 «Об утверждении реестра муниципальных услуг предоставляемых администрацией МО «Котлас» (в редакции от 17 января 2012 года № 21-р);

положение о порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации МО «Котлас», ее должностных лиц либо муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденное постановлением администрации МО «Котлас» от 15 октября 2018 года № 2009;

положение об администрации МО «Котлас», утверждённое решением Собрания депутатов от 16 декабря 2005 № 154/1 (с изменениями от 27.04.2010 № 111-229-р);

положение об Управлении экономического развития администрации муниципального образования «Котлас», утверждённое решением Собрания депутатов МО «Котлас» от 28 ноября 2013 года № 19-н (в редакции от 13 апреля 2017 года № 201-н);

положение об Отделе экономики и муниципальных программ Управления экономического развития администрации МО «Котлас», утверждённое распоряжением Управления экономического развития администрации МО «Котлас» 03 июля 2017 года № 7/1/1;

настоящий административный Регламент.

### 2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

13. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в приемную Управления экономического развития администрации МО «Котлас» (каб. 208, ежедневно с 08:30 до 17:00 часов, в пятницу с 08:30 до 15:30 часов, перерыв с 12:30 до 13:30 часов) следующие документы (далее в совокупности – запрос заявителя):

- 1) заявление о предоставлении выписки из похозяйственной книги, в котором должны быть указаны:
  - фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя;
  - адрес места жительства;
  - адрес хозяйства;
  - фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) записанного первым в личном подсобном хозяйстве.
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя

14. Заявление о выдаче документа о происхождении продукции, продаваемой гражданами, из их личных подсобных хозяйств составляется в свободной форме, в 1 экземпляре.

Рекомендуемая форма заявления о предоставлении выписки из похозяйственной книги приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

15. Документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 13 настоящего административного регламента, представляются в ксерокопиях (в сканированном виде) в одном экземпляре каждый.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов. Электронные документы представляются в формате JPEG размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе

16. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

подаются заявителем лично в администрацию;

направляются почтовым отправлением в администрацию;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций). Формирование запроса заявителя в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме.

### 2.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

17. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие обстоятельства:

- 1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 3 – 4 настоящего административного регламента;
- 2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктом 13 настоящего административного регламента;
- 3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (пункты 15 и 16 настоящего административного регламента).

18. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте администрации муниципального образования «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 17 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

### 2.3. Сроки при предоставлении муниципальной услуги

19. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги - в течение трёх дней с момента поступления с использованием электронной базы данных и журнала. Обращение регистрируется в день поступления;

2) рассмотрение обращения заявителя осуществляется в срок, не превышающий двадцать четыре календарных дня со дня поступления письменного обращения и не превышающий четырнадцать календарных дней при поступлении запроса заявителя в электронной форме;

3) выдача документа о происхождении продукции, продаваемой гражданами, из их личных подсобных хозяйств осуществляется после принятия органом решения о предоставлении документа в срок не позднее трёх дней со дня принятия указанного решения.

20. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги – не должен превышать 15 минут;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги – не должен превышать 15 минут.

21. Общий срок предоставления муниципальной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 20 дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 30 дней со дня поступления запроса заявителя.

#### **2.4. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

22. Основаниями для принятия решения органа об отказе в предоставлении документа о происхождении продукции, продаваемой гражданами, из их личных подсобных хозяйств являются:

- 1) личное подсобное хозяйство находится вне территории МО «Котлас»

#### **2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги**

23. За предоставление муниципальной услуги плата не взимается.

#### **2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги**

24. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) выдача документа о происхождении продукции, продаваемой гражданами, из их личных подсобных хозяйств;
- 2) отказ в выдаче документа о происхождении продукции, продаваемой гражданами, из их личных подсобных хозяйств.

#### **2.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги**

25. Помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения администрации (при наличии), фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах администрации.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 8 настоящего административного регламента.

26. Помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

- условия беспрепятственного доступа к помещениям администрации и предоставляемой в них муниципальной услуге;
- возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором расположены помещения администрации, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположены помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям администрации и предоставляемой в них муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;
- оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления муниципальной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата муниципальной услуги действий;
- оказание служащими, организующими предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

#### **2.8. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

27. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- 1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;
- 2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;
- 3) установление сокращенных сроков предоставления муниципальной услуги;
- 4) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с администрацией в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций):
  - запись на прием в администрацию для подачи запросов о предоставлении муниципальной услуги (заявлений с прилагаемыми к ним документами);
  - размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;
  - обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме, прием и регистрация этих запросов администрацией;
  - обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;
  - обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- 5) безвозмездность предоставления муниципальной услуги;

28. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- 1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;
- 2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих;
- 3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих администрации за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг;

### **III. Административные процедуры**

#### **3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

29. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение администрацией запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

В целях регистрации запроса заявителя муниципальной служащий администрации, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 19 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (пункт 17 настоящего административного регламента).

Запросы заявителей, поступившие в администрацию в электронной форме во внерабочее время, подлежат рассмотрению в целях их регистрации или принятия решения об отказе в приеме документов в начале очередного рабочего дня до рассмотрения запросов заявителей, поступающих иными способами.

30. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 17 настоящего административного регламента) муниципальной служащий администрации, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 17 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается начальником Управления экономического развития администрации МО «Котлас» и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в администрацию или посредством почтового отправления. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных абзацами третьим – четвертым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

31. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 17 настоящего административного регламента) муниципальной служащий администрации, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя и направляет его муниципальному служащему администрации, ответственному за рассмотрение вопроса о предоставлении услуги.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 17 настоящего административного регламента) муниципальной служащий администрации, ответственный за прием документов:

принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов;

направляет заявителю, представившему запрос о предоставлении муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), уведомление о приеме и регистрации запроса.

#### **3.2. Рассмотрение вопроса о предоставлении выписки из похозяйственной книги**

32. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

33. Муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги в срок, предусмотренный подпунктом 1 пункта 19 настоящего административного регламента:

- 1) проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 2) приступает к работе по заявлению.

34. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 22 настоящего административного регламента, муниципальной служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги подготавливает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В уведомлении об отказе в предоставлении муниципальной услуги указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

35. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 22 настоящего административного регламента, муниципальной служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги подготавливает документ о происхождении продукции, продаваемой гражданами, из их личных подсобных хозяйств.

36. Документ о происхождении продукции, продаваемой гражданами, из их личных подсобных хозяйств или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается начальником Управления экономического развития администрации МО «Котлас» и передается муниципальному служащему, ответственному за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 19 настоящего административного регламента.

#### **3.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

37. Основанием для начала процедуры выдачи результата предоставления муниципальной услуги является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 36 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления муниципальной услуги) и поступление указанных документов, для выдачи заявителю, специалисту, ответственному за выдачу документов.

38. Муниципальный служащий, ответственный за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 19 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в администрацию или посредством почтового отправления;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных абзацами вторым – третьим настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

39. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в администрацию одним из способов, предусмотренных пунктом 16 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах муниципальный служащий администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги, осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

#### IV. Контроль за исполнением административного регламента

40. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется Главой МО «Котлас» в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

41. Обязанности муниципальных служащих по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

42. Решения Главы МО «Котлас» могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

#### V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих

43. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих (далее – жалоба).

44. Жалобы подаются:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации – Главе МО «Котлас».

45. Жалобы рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», положением о порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации МО «Котлас», ее должностных лиц либо муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденное постановлением администрации МО «Котлас» от 15 октября 2018 года № 2009 и настоящим административным регламентом.

Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги по предоставлению выписок  
из похозяйственных книг

Главе МО «Котлас»

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

проживающего (ей) по адресу:

тел.: \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу предоставить документ о происхождении продукции, продаваемой мною, и произведенной в моем личном подсобном хозяйстве:

Адрес хозяйства: \_\_\_\_\_

Записан первым: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_





АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КОТЛАС»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 18 декабря 2018 г. № 2626  
г. КОТЛАС

**О внесении изменений в муниципальную программу «Управление муниципальными финансами муниципального образования «Котлас» на 2014 – 2020 годы», утвержденную постановлением администрации МО «Котлас» от 31.05.2013 № 1699**

В соответствии со статьёй 179 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, постановлением администрации МО «Котлас» от 18.07.2013 № 2226 «О Порядке разработки и реализации муниципальных программ муниципального образования «Котлас», с целью уточнения объемов финансирования мероприятий муниципальной программы «Управление муниципальными финансами муниципального образования «Котлас» на 2014 – 2020 годы», руководствуясь статьями 34 и 37 Устава МО «Котлас», администрация МО «Котлас» п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в муниципальную программу «Управление муниципальными финансами муниципального образования «Котлас» на 2014 – 2020 годы», утвержденную постановлением администрации МО «Котлас» от 31.05.2013 № 1699 (в редакции постановления администрации МО «Котлас» от 29.12.2016 № 3197, с изменениями от 29.06.2017 № 1457, от 29.12.2017 № 2943, от 11.01.2018 № 39, от 26.03.2018 № 643) (далее – Программа) следующие изменения:

1.1. В Паспорте Программы в разделе «Объемы и источники финансирования Программы»:

- в абзаце первом цифры «333 580,1» заменить цифрами «316 556,1»;
- в абзаце втором цифры «333 580,1» заменить цифрами «316 556,1»;
- в абзаце седьмом цифры «56 746,0» заменить цифрами «39 722,0»;

1.2. В разделе 4 Программы:

- в абзаце девятом цифры «333 580,1» заменить цифрами «316 556,1»;
- таблицу 2 «Распределение объемов финансирования Программы по источникам расходования средств и годам» изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

1.3. Приложение к Программе «Перечень программных мероприятий муниципальной программы «Управление муниципальными финансами муниципального образования «Котлас» на 2014 – 2020 годы» изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании – газете «Новый Котлас» и размещению на официальном сайте администрации МО «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Финансового управления МО «Котлас» Кошутину Н.Г.

Глава МО «Котлас» А.В. Бральнин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к постановлению администрации МО «Котлас»  
от 18 декабря 2018 г. № 2626

«Таблица 2.

Распределение объемов финансирования Программы по источникам расходования средств и годам

(тыс.руб.)

Источники финансирования	Объем финансирования, всего	в том числе по годам						
		2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Всего по Программе:	316 556,1	28 793,9	33 489,6	49 238,1	46 631,3	39 722,0	56 297,0	62 384,2
в том числе								
местный бюджет	316 556,1	28 793,9	33 489,6	49 238,1	46 631,3	39 722,0	56 297,0	62 384,2

«Приложение  
к муниципальной программе «Управление муниципальными финансами  
муниципального образования «Котлас» на 2014 – 2020 годы»

Перечень  
программных мероприятий муниципальной программы  
«Управление муниципальными финансами муниципального образования «Котлас» на 2014 – 2020 годы»

№ п/п	Наименование мероприятия	Источники финансирования	Объемы финансирования, тыс.руб.								Ожидаемые результаты
			Всего	в том числе по годам							
				2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	
1.	Обеспечение формирования, утверждения, исполнения бюджета муниципального образования «Котлас» и контроля за его исполнением, в том числе:	местный бюджет	<b>149 134,4</b>	22 974,2	20 688,1	21 032,4	20 218,4	21 407,1	21 407,1	21 407,1	- Обеспечение выполнения расходных обязательств муниципального образования «Котлас» и создание условий для их эффективного исполнения; - Обеспечение увеличения поступлений налоговых и неналоговых платежей в бюджет МО «Котлас»; - Обеспечение прозрачности и надежности бюджетной системы МО «Котлас»; - Обеспечение контролем за соблюдением бюджетного законодательства.
2.	Обеспечение эффективного и оптимального расходования бюджетных средств, главным распорядителем по которым является Финансовое управление МО «Котлас», в том числе	местный бюджет	<b>167 421,7</b>	5 819,7	12 801,5	28 205,7	26 412,9	18 314,9	34 889,9	40 977,1	
2.1.	Доплаты к пенсиям муниципальным служащим, вышедшим в отставку, и выборным лицам местного самоуправления, осуществлявшим свои полномочия на постоянной основе и вышедшим в отставку	местный бюджет	<b>18 041,9</b>	2 585,0	2 815,0	2 815,0	2 600,0	2 422,3	2 402,3	2 402,3	Осуществление выплат пенсий за выслугу лет лицам, замещающим на постоянной основе муниципальные должности МО «Котлас», лицам, замещающим должности муниципальной службы МО «Котлас» и выборным лицам местного самоуправления МО «Котлас», осуществлявшим свои полномочия на постоянной основе
2.2.	Расходы на исполнение актов судебных органов и выплат финансовых санкций по обязательствам МО «Котлас»	местный бюджет	<b>15 139,8</b>	2 093,1	4 152,5	2 934,0	2 651,2	1 103,0	1 103,0	1 103,0	Исполнение актов судебных органов и выплат финансовых санкций по обязательствам МО «Котлас», в соответствии с установленным порядком

2.3.	Расходы на обслуживание муниципального долга МО «Котлас»	местный бюджет	127 840,0	1 141,6	5 834,0	16 056,7	21 161,7	14 789,6	31 384,6	37 471,8	Обеспечение муниципальных заимствований в пределах допустимой долговой нагрузки на бюджет МО «Котлас», с учетом уровня платежеспособности местного бюджета, без увеличения рисков неисполнения долговых обязательств
2.4.	Исполнение муниципальных гарантий муниципального образования «Котлас» без права регрессного требования гаранта к принципалу или уступки гаранту прав требования бенефициара к принципалу	местный бюджет	6 400,0			6 400,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Осуществление перечисления средств во исполнение муниципальной гарантии муниципального образования «Котлас» без права регрессного требования гаранта к принципалу или уступки гаранту прав требования бенефициара к принципалу
<b>ВСЕГО по Программе</b>			<b>316 556,1</b>	<b>28 793,9</b>	<b>33 489,6</b>	<b>49 238,1</b>	<b>46 631,3</b>	<b>39 722,0</b>	<b>56 297,0</b>	<b>62 384,2</b>	
в т.ч. местный бюджет			<b>316 556,1</b>	<b>28 793,9</b>	<b>33 489,6</b>	<b>49 238,1</b>	<b>46 631,3</b>	<b>39 722,0</b>	<b>56 297,0</b>	<b>62 384,2</b>	



АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КОТЛАС»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 18 декабря 2018 г. № 2628  
г. КОТЛАС

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности МО «Котлас» и государственная собственность на которые не разграничена, распоряжение которыми относится к компетенции органа местного самоуправления на территории МО «Котлас» Архангельской области**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 4 пункта 2 статьи 7 областного закона от 02 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении», руководствуясь статьями 34 и 37 Устава МО «Котлас», администрация МО «Котлас» п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности МО «Котлас» и государственная собственность на которые не разграничена, распоряжение которыми относится к компетенции органа местного самоуправления на территории МО «Котлас» Архангельской области (далее – административный регламент).

2. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации, применяются в течение срока действия соглашения о взаимодействии между администрацией муниципального образования «Котлас» и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг.

3. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), применяются в течение срока действия соглашения об информационном взаимодействии между администрацией муниципального образования «Котлас» и министерством связи и информационных технологий Архангельской области.

4. Признать утратившими силу постановления администрации МО «Котлас» от 06.07.2016 № 1697 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности МО «Котлас» и государственная собственность на которые не разграничена, распоряжение которыми относится к компетенции органа местного самоуправления МО «Котлас», от 29.05.2018 № 1115 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности МО «Котлас» и государственная собственность на которые не разграничена, распоряжение которыми относится к компетенции органа местного самоуправления МО «Котлас», утвержденный постановлением администрации МО

«Котлас» от 06.07.2016 № 1697».

5. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в официальном печатном периодическом издании – газете «Новый Котлас» и размещению на официальном сайте администрации МО «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО «Котлас» А.В. Бральнин

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению администрации  
МО «Котлас»  
от 18 декабря 2018 № 2628

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности МО «Котлас»**  
**и государственная собственность на которые не разграничена, распоряжение которыми относится к компетенции органа местного самоуправления на территории МО «Котлас» Архангельской области**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности МО «Котлас» и государственная собственность на которые не разграничена, распоряжение которыми относится к компетенции органа местного самоуправления на территории МО «Котлас» Архангельской области (далее – муниципальная услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации муниципального образования «Котлас» (далее – орган) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в случае, если земельный участок, распоряжение которым относится к компетенции органа местного самоуправления МО «Котлас» (далее – земельный участок), сформирован, но не закреплен за физическим или юридическим лицом.

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

- 1) предоставление земельного участка на торгах;
- 2) проведение торгов по продаже земельного участка, либо торгов на право заключения договора аренды земельного участка;
- 3) предоставление земельного участка без проведения торгов;
- 4) предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;
- 5) предоставление земельного участка в безвозмездное срочное пользование.

3. К административным процедурам, исполняемым многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемыми им организациями, относятся:

- 1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях;
- 2) направление обращения заявителя на рассмотрение в орган предоставления муниципальной услуги.

**1.2. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги**

4. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

- а) физические лица;
- б) юридические лица.

5. От имени заявителей, указанных в пункте 4 административного регламента, вправе выступать:

- руководитель организации при представлении документов, подтверждающих его полномочия;

- представитель организации при представлении доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с законом и учредительными документами организации.

От имени физических лиц, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать:

- представитель физического лица при представлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством;

- законный представитель физического лица при представлении документов, подтверждающих права законного представителя.

**1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги**

6. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

по телефону;

по электронной почте;

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;

при личном обращении заявителя;

на официальном сайте администрации муниципального образования «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в помещениях администрации (на информационных стендах);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях.

7. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

- а) сообщается следующая информация:

контактные данные администрации (почтовый адрес, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы администрации с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы администрации с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих администрации МО «Котлас», а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, их работников;

б) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего органа. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в органе в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

8. На официальном сайте администрации МО «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные, указанные в пункте 6, 7 настоящего административного регламента;

график работы администрации с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы администрации с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации, муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, их работников.

9. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются:

информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента;

информация, указанная в пункте 22 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

10. В помещениях администрации (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента.

В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

11. Полное наименование муниципальной услуги: предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности МО «Котлас» и государственная собственность на которые не разграничена, распоряжение которыми относится к компетенции органа местного самоуправления на территории МО «Котлас» Архангельской области.

Краткое наименование муниципальной услуги: Предоставление земельных участков.

12. Муниципальная услуга предоставляется администрацией МО «Котлас». Структурным подразделением, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, является Комитет по управлению имуществом администрации МО «Котлас».

13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ»;

Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

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

Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»

Градостроительным кодексом Архангельской области от 01.03.2006 № 153-9-ОЗ;

Постановлением Правительства Архангельской области от 28.12.2010 № 408-пп «О создании государственных информационных систем, обеспечивающих предоставление государственных услуг Архангельской области и муниципальных услуг муниципальных образований Архангельской области гражданам и организациям в электронной форме»;

Правилами землепользования и застройки городского округа «Котлас», утвержденными решением Собрания депутатов МО «Котлас» № 75-н от 30.10.2014;

Положением «Об администрации МО «Котлас», утвержденным решением Собранием депутатов МО «Котлас» от 16.12.2005 № 154/1;

Положением о Комитете по управлению имуществом администрации МО «Котлас», утвержденным решением Собранием депутатов от 22.09.2011 № 230/1-473-р;

реестром муниципальных услуг, утвержденным Постановлением администрации МО «Котлас» от 24.06.2011 № 1597 «Об утверждении реестра муниципальных услуг, предоставляемых администрацией МО «Котлас» и подведомственными муниципальными учреждениями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета муниципального образования «Котлас».

## 2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы (далее в совокупности – запрос заявителя):

15. Для участия в аукционе в целях предоставления земельного участка заявители представляют в установленном в извещении о проведении аукциона срок в Комитет следующие документы:

1) заявку на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя (для граждан);

3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

4) документы, подтверждающие внесение задатка.

16. При наличии оснований для предоставления земельного участка без проведения торгов заявители представляют следующие документы:

1) заявление о предоставлении земельного участка без проведения торгов;

2) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1, за исключением документов, которые должны быть представлены в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

4) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

5) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

17. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, Комитет, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемая им организация (если заявитель обратился за получением государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации) должны самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в указанные органы.

В частности, указанные в абзаце 1 настоящего пункта межведомственные запросы направляются в федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, ведение государственного кадастра недвижимости, государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним для получения соответствующих выписок из государственного кадастра недвижимости, единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, единого государственного реестра юридических лиц (и/или индивидуальных предпринимателей).

18. Заявление о предоставлении земельного участка (в том числе без проведения торгов) составляется по форме, которая приведена в приложении № 1 к административному регламенту. Заявитель вправе самостоятельно подготовить данное заявление.

Заявка на участие в аукционе подается в Комитет по форме, установленной в извещении о проведении аукциона с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка.

Копии прилагаемых к заявлениям документов должны полностью соответствовать оригиналам документов.

19. В заявлении о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов указываются:

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

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

3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса оснований;

5) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

6) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

7) цель использования земельного участка;

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

9) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

- 10) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.
- 11) личная подпись заявителя или его представителя.
20. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов: подаются заявителем лично в администрацию, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемую им организацию; направляются почтовым отправлением (заказным почтовым отправлением с описью вложения и др.) в администрацию; направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций). Формирование запроса заявителя в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме.
- Электронные документы представляются в формате pdf, doc размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.
- Формирование запроса заявителя в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса заявителем в какой-либо иной форме.
21. Для получения муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить в орган следующие документы:
- а) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для заявителя – юридического лица);
  - б) копию свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (для заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем).
  - в) выписку из ЕГРН на земельный участок (его копия).
22. Копии документов, предоставляемых заявителем, должны быть заверены следующим образом (по выбору заявителя):
- а) личной подписью заявителя или его представителя (для заявителя – физического лица);
  - б) личной подписью законного или иного представителя юридического лица и печатью юридического лица (для заявителя – юридического лица);
  - в) нотариально.

### **2.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

23. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие:
- а) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 4 – 5 административного регламента;
  - б) состав документов, предоставляемых заявителем, или их содержание не соответствует требованиям пунктов 15, 16, 18-20, 22 административного регламента;
  - в) текст документа написан неразборчиво; в документах присутствуют неоговоренные исправления; документы исполнены карандашом;
  - г) предоставляемые документы не поддаются прочтению либо не позволяют идентифицировать заявителя;
  - д) предоставление услуги, запрашиваемой лицом, подающим документы, не относится к компетенции органа, предоставляющего муниципальную услугу.
  - е) основанием для отказа в приеме документов, необходимых для участия в торгах, аукционе, является поступление заявки на участие в торгах по истечении срока подачи заявок, указанного в извещении о проведении торгов.
24. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте администрации муниципального образования «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом б) пункта 23 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

### **2.3. Сроки при предоставлении муниципальной услуги**

25. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий при предоставлении муниципальной услуги:
- 1) регистрация запроса заявителя - в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса заявителя в орган, предоставляющий муниципальную услугу;
  - 2) регистрация заявки на участие в торгах или отказ в приеме заявки на участие в торгах и ее возврат заявителю - в день поступления заявки в Комитет;
  - 3) проверка документов, представленных заявителем, и установление наличия или отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги - в течение 10 дней со дня поступления запроса заявителя в орган, предоставляющий муниципальную услугу;
  - 4) размещение на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, извещения о проведении аукциона - не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона;
  - 5) прекращение приема документов о проведении аукциона по продаже земельного участка, либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка - не ранее чем за пять дней до дня проведения аукциона.
  - 6) размещение на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, протокола о результатах торгов - в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола;
  - 7) заключение с победителем торгов договора о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду - не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации;
  - 8) рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка без проведения торгов и издание постановления о предоставлении земельного участка или решение об отказе в предоставлении земельного участка - не более тридцати дней со дня поступления

заявления;

9) выдача заявителю или направление ему проекта договора и/или постановления администрации МО «Котлас» о предоставлении земельного участка или решения об отказе в предоставлении земельного участка - в течение десяти дней со дня подписания постановления администрации МО «Котлас» о предоставлении земельного участка или решения об отказе в предоставлении земельного участка;

10) издание органом, предоставляющим муниципальную услугу, постановления администрации МО «Котлас» о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование или постоянное (бессрочное) пользование - в течение 30 дней со дня поступления запроса заявителя;

11) выдача заявителю или направление ему постановления администрации МО «Котлас» о предоставлении земельного участка или решения об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование или постоянное (бессрочное) пользование, проекта договора безвозмездного пользования земельным участком - в течение десяти дней со дня издания постановления администрации МО «Котлас» о предоставлении земельного участка или решения об отказе в предоставлении земельного участка.

26. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги - до 15 минут;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги - до 15 минут.

27. Максимальный срок предоставления земельного участка в собственность или в аренду - до 110 дней со дня поступления запроса заявителя.

Максимальный срок предоставления земельного участка в безвозмездное срочное пользование или постоянное (бессрочное) пользование - в течение 30 дней со дня поступления запроса заявителя, при поступлении запроса заявителя в электронной форме – 29 дней.

В случае поступления запроса заявителя в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня представления заявления и документов в МФЦ.

В указанный срок не включается время, в течение которого предоставление муниципальной услуги было приостановлено в порядке и по основаниям, предусмотренным административным регламентом.

#### **2.4. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

28. Основаниями для отказа в предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов являются следующие:

1) наличие недостоверных сведений в документах, предоставленных заявителем;

2) невыполнение в отношении земельного участка кадастровых работ, неосуществление его государственного кадастрового учета;

3) невозможность предоставления испрашиваемого земельного участка без проведения торгов;

4) получение администрацией МО «Котлас» сведений о зарегистрированных правах иных лиц на испрашиваемый земельный участок.

5) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

8) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

9) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является резервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

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

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



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

15) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

18) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

19) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

20) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

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

22) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

23) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

24) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

25) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

26) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

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

28) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

29) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

30) неуплата цены земельного участка или арендной платы, определяемых по результатам проведения торгов.

29. Основаниями для отказа в допуске к участию в торгах являются следующее:

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

2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

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

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

30. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов специалист, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом.

В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктом «б» пункта 23 административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается руководителем администрации и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в администрацию или посредством почтового отправления. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных абзацем пятым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

В случаях, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 23 регламента, заявителю возвращаются направленные им документы.

31. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, муниципальный служащий администрации, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя и передает данный запрос руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу, для организации выполнения административных процедур (действий) в соответствии с настоящим регламентом.

32. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов осуществляет следующие административные действия:

- Производит прием заявления с приложением документов лично от заявителя (представителя заявителя):
  - проверяет документы, удостоверяющие личность заявителей (представителя заявителя);
  - устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов;
  - проверяет комплектность представленных документов;
  - проверяет правильность и полноту заполнения заявления;
  - заверяет копии документов (проставляет штамп «копия верна», подпись, дата);
  - сообщает о сроках исполнения услуги;
  - составляет расписку о приеме заявления и документов, выдает ее заявителю;
  - фиксирует прием заявления на предоставление услуги в ПК АИС МФЦ, с последующим сохранением в электронном виде

(архиве);

- заполняет реестр о передаче заявления и документов в Комитет по управлению имуществом администрации муниципального образования «Котлас».

- Передает в течение рабочего дня, следующего за днем приема, комплекты документов с сопроводительными реестрами в администрацию муниципального образования «Котлас» по адресу: Архангельская область, г. Котлас, пл. Советов д. 3, каб. 104-а.

33. Отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным Земельным Кодексом РФ и административным регламентом не допускается.

### **2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги**

34. Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

### **2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги**

35. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) предоставление земельного участка в собственность, в аренду, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование;
- 2) отказ в предоставлении земельного участка в собственность, в аренду, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование;
- 3) отказ в допуске к участию в торгах.

36. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в администрацию заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий администрации, ответственный за подготовку полученного документа, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах муниципальный служащий администрации, ответственный за подготовку полученного документа, осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

37. При выдаче результатов муниципальной услуги сотрудник ответственный за выдачу документов обязан разъяснить заявителю или его представителю порядок государственной регистрации договора, на основании которого предоставляется земельный участок, в случае если такая регистрация является обязательной.

38. Копия документа вместе с оригиналами документов, представленных заявителем, остается на хранении в администрации.

### **2.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги**

39. Помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения администрации (при наличии), фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах администрации.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 8 настоящего административного регламента.

Помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия беспрепятственного доступа к помещениям администрации и предоставляемой в них муниципальной услуге; возможность (самостоятельного / с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги) передвижения по зданию, в котором расположены помещения администрации, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположены помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям администрации и предоставляемой в них муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения администрации, предназначенные для предоставления

муниципальной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления муниципальной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата муниципальной услуги действий;

оказание служащими, организующими предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Помещения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей государственных и муниципальных услуг, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

## 2.8. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

40. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

а) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего Регламента;

б) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;

в) установление сокращенных сроков предоставления муниципальной услуги;

г) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с администрацией в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций):

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме, прием и регистрация этих запросов администрацией;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);

5) предоставление заявителям возможности получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях.

41. Показателями качества муниципальной услуги являются:

а) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

б) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения, действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, или его должностных лиц;

в) соответствие количества взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительности требованиям стандарта предоставления муниципальной услуги.

г) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих администрации за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг;

## III. Административные процедуры

### 3.1. Предоставление земельных участков на торгах

42. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение администрацией МО «Котлас» запроса заявителя – заявления с прилагаемыми к нему документами.

43. В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий администрации, ответственный за прием документов в сроки, установленные пунктом 25 административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

44. В предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации случаях, администрация МО «Котлас» принимает решение о предоставлении земельного участка без проведения торгов.

45. В предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации случаях администрация МО «Котлас» принимает решение о проведении торгов по продаже земельного участка или продаже права на заключение договора аренды земельного участка и определяет начальную цену земельного участка или начальный размер арендной платы.

46. Торги по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка проводятся в порядке, указанном в административном регламенте.

47. В 30-дневный срок со дня подписания протокола о результатах торгов, но не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте, Комитет заключает с победителем торгов договор купли-продажи земельного участка в собственность или договор аренды (далее – договор).

Муниципальный служащий Комитета передаёт указанный договор в трех экземплярах заявителю, признанному победителем аукциона (или единственному участнику аукциона), лично или направляет почтовым отправлением для подписания и дальнейшей регистрации в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

48. После государственной регистрации договора аренды или государственной регистрации перехода права собственности, один экземпляр договора передается арендатору лично или почтовым отправлением.

49. Если единственная заявка на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка подана лицом, которое соответствует указанным в извещении о проведении аукциона требованиям к участникам аукциона и заявка на участие в аукционе которого соответствует указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, либо если только один заявитель признан единственным участником аукциона или в аукционе принял участие только один его участник, договор аренды такого земельного участка заключается с указанным лицом.

### 3.2. Проведение торгов по продаже земельного участка, либо торгов на право заключения договора аренды земельного участка

50. Продажа земельных участков осуществляется на торгах, проводимых в форме аукционов.

При заключении договора купли-продажи земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и государственная собственность на который не разграничена, на аукционе по продаже земельного участка цена такого земельного участка определяется по результатам аукциона или в размере начальной цены предмета аукциона при заключении договора с лицом, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, с заявителем, признанным единственным участником аукциона, либо с единственным принявшим участие в аукционе его участником.

51. Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, в аренду осуществляется по результатам аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

52. Аукцион по продаже земельного участка, либо аукцион на право заключения договора аренды земельного участка, проводится в электронной форме (после утверждения данного Порядка проведения аукциона в электронной форме федеральным законом).

Аукцион не проводится в электронной форме в случаях, если земельный участок предоставляется гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, дачного хозяйства, садоводства, гражданам или крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности либо предназначен для сельскохозяйственного производства.

53. Решение о проведении аукциона по продаже земельного участка, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка принимается администрацией МО «Котлас» (в том числе по заявлениям граждан или юридических лиц).

Проведение аукциона, а также образование земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона может осуществляться по инициативе заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица. В этом случае подготовка аукциона и образование земельного участка (в т.ч. утверждение схемы расположения земельного участка, если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания данной территории) осуществляются в порядке, предусмотренном пунктом 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации

Организатором аукциона является Комитет.

Аукцион является открытым по составу участников, за исключением случаев, предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации.

54. Заявление о проведении аукциона с указанием кадастрового номера земельного участка подается или направляется в Комитет заявителем по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В заявлении должна быть указана цель использования земельного участка.

55. В случае, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка предусматривается строительство зданий, сооружений, предоставление такого земельного участка осуществляется путем проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, за исключением случаев проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации (гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности).

56. Начальной ценой предмета аукциона по продаже земельного участка является по выбору администрации МО «Котлас» рыночная стоимость такого земельного участка, определенная в соответствии с Федеральным законом об оценочной деятельности или кадастровая стоимость такого земельного участка.

По результатам аукциона по продаже земельного участка определяется цена такого земельного участка.

57. Начальная цена предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка устанавливается по выбору администрации МО «Котлас» в размере ежегодной арендной платы, определенной по результатам рыночной оценки в соответствии с Федеральным законом об оценочной деятельности, или в размере не менее полутора процентов кадастровой стоимости такого земельного участка.

По результатам аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, определяется ежегодный размер арендной платы.

58. В случае проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства (за исключением случая проведения аукциона в соответствии с пунктом 7 статьи 39.18 Земельного кодекса РФ, т.е. поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе) начальной ценой предмета аукциона на право заключения договора аренды такого земельного участка является размер первого арендного платежа, определенный по результатам рыночной оценки в соответствии с Федеральным законом об оценочной деятельности.

По результатам аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства определяется размер первого арендного платежа.

59. Если аукцион признан несостоявшимся и договор купли-продажи земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, либо договор аренды такого земельного участка не заключен с лицом, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, с заявителем, признанным единственным участником аукциона, или с единственным принявшим участие в аукционе его участником, начальная цена предмета повторного аукциона может быть определена ниже ранее установленной начальной цены предмета аукциона, но не более чем на тридцать процентов начальной цены предмета предыдущего аукциона.

60. Комитет устанавливает время, место и порядок проведения аукциона, сроки подачи заявок на участие в аукционе, порядок внесения и возврата задатка, величину повышения начальной цены предмета аукциона («шаг аукциона»). «Шаг аукциона» устанавливается в пределах трех процентов начальной цены предмета аукциона.

61. Извещение о проведении аукциона размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (далее - официальный сайт), не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона.

Комитет также обеспечивает опубликование извещения о проведении аукциона в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом городского округа, по месту нахождения земельного участка не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона.

62. Извещение о проведении аукциона должно содержать сведения:

- 1) об организаторе аукциона;
- 2) об уполномоченном органе и о реквизитах решения о проведении аукциона;
- 3) о месте, дате, времени и порядке проведения аукциона;
- 4) о предмете аукциона (в том числе о местоположении, площади и кадастровом номере земельного участка), правах на земельный участок, об ограничениях этих прав, о разрешенном использовании и принадлежности земельного участка к определенной категории

земель, а также о максимально и (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения), о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающих предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, о сроке действия технических условий, о плате за подключение (технологическое присоединение) на дату опубликования указанного извещения (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства);

5) о начальной цене предмета аукциона;

6) о «шаге аукциона»;

7) о форме заявки на участие в аукционе, порядке ее приема, об адресе места ее приема, о дате и времени начала и окончания приема заявок на участие в аукционе;

8) о размере задатка, порядке его внесения участниками аукциона и возврата им задатка, банковских реквизитах счета для перечисления задатка;

9) о сроке аренды земельного участка в случае проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка. При этом срок аренды такого земельного участка устанавливается с учетом ограничений, предусмотренных пунктами 8 и 9 статьи 39.8 Земельного Кодекса Российской Федерации;

10) о размере ежегодной арендной платы при предоставлении земельного участка юридическому лицу в аренду для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства, за исключением первого арендного платежа, размер которого определяется по результатам аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства. При этом размер ежегодной арендной платы, если предметом аукциона является размер первого арендного платежа, определяется в порядке, установленном для определения арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов.

Обязательным приложением к размещенному на официальном сайте извещению о проведении аукциона является проект договора купли-продажи или проект договора аренды земельного участка.

Обязательным приложением к размещенному на официальном сайте извещению о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории является проект договора о комплексном освоении территории, подготовленный в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

63. Администрация МО «Котлас» принимает решение об отказе в проведении аукциона в случае выявления обстоятельств, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации

Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте в течение трех дней со дня принятия данного решения.

Комитет по управлению имуществом администрации МО «Котлас» в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязано известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и возратить его участникам внесенные задатки.

64. Для участия в аукционе заявители представляют в Комитет по управлению имуществом администрации МО «Котлас» в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

1) заявку на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

4) документы, подтверждающие внесение задатка.

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

65. Комитет в отношении заявителей - юридических лиц и индивидуальных предпринимателей запрашивает сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц) или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств.

66. Прием документов прекращается не ранее чем за пять дней до дня проведения аукциона по продаже земельного участка, либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

67. Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

68. Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан возратить заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

69. Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

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

2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном статьей 39.12 Земельного кодекса РФ реестре недобросовестных участников аукциона.

70. Организатор торгов ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который должен содержать сведения о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем.

71. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором торгов протокола рассмотрения заявок.

Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте не позднее чем на следующий день после дня подписания протокола.

72. Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, организатор аукциона

направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола.

73. Организатор аукциона обязан вернуть заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

74. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

75. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, организатор торгов в течение десяти дней со дня подписания протокола обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка.

При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

76. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, Комитет в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

77. Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет организатор торгов.

Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается в Комитете. В протоколе указываются:

- 1) сведения о месте, дате и времени проведения аукциона;
- 2) предмет аукциона, в том числе сведения о местоположении и площади земельного участка;
- 3) сведения об участниках аукциона, о начальной цене предмета аукциона, последнем и предпоследнем предложениях о цене предмета аукциона;
- 4) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства (для гражданина) победителя аукциона и иного участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона;
- 5) сведения о последнем предложении о цене предмета аукциона (цена приобретаемого в собственность земельного участка, размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа).

Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

78. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за земельный участок или наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

Победителем аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства признается участник аукциона, предложивший наибольший размер первого арендного платежа.

79. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор торгов возвращает задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

80. В случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

81. Комитет направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона.

При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

Указанные договоры заключаются не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

82. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым заключается договор купли-продажи или договор аренды земельного участка засчитываются в оплату приобретаемого земельного участка или в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном порядке договора купли-продажи или договора аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются.

83. Организатор торгов вправе объявить о проведении повторного аукциона в случае, если аукцион был признан несостоявшимся и лицо, подавшее единственную заявку на участие в аукционе, заявитель, признанный единственным участником аукциона, или единственный принявший участие в аукционе его участник в течение тридцати дней со дня направления им проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка, а также проекта договора о комплексном освоении территории не подписали и не представили в Комитет указанные договоры (при наличии указанных лиц). При этом условия повторного аукциона могут быть изменены.

84. Если договор купли-продажи или договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проектов указанных договоров не были им подписаны и представлены в уполномоченный орган, Комитет предлагает заключить указанные договоры иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

85. В случае, если в течение тридцати дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка этот участник не представил в Комитет подписанные им договоры, Комитет вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

86. Сведения о победителях аукционов, уклонившихся от заключения договора купли-продажи или договора аренды земельного участка, являющегося предметом аукциона, и об иных лицах, с которыми заключаются указанные договоры и которые уклонились от

их заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

### 3.3. Предоставление земельных участков без торгов

87. Основанием для предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка без проведения торгов является получение Комитетом или МФЦ запроса заявителя – заявления с прилагаемыми к нему документами

88. В заявлении о предоставлении земельного участка без проведения торгов указываются:

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

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

3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации оснований;

5) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

6) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

7) цель использования земельного участка;

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

9) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

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

89. К заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются документы, предусмотренные пунктом 16 административного регламента. Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в администрацию МО «Котлас» с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

90. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления земельного участка (пункт 23 административного регламента), муниципальный служащий Комитета осуществляет подготовку мотивированного уведомления об этом в соответствии с пунктом 23 административного регламента.

Основания для отказа в предоставлении земельного участка указаны в пункте 28 административного регламента.

91. Рассмотрение заявлений о предоставлении земельного участка осуществляется в порядке их поступления.

92. В срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка Комитет рассматривает поступившее заявление и по результатам рассмотрения совершает одно из следующих действий:

1) осуществляет подготовку проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком в трех экземплярах и их подписание, а также направляет проекты указанных договоров для подписания заявителю, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ;

2) оформляет постановление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ, и направляет данное постановление заявителю;

3) подготавливает в письменном виде отказ в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, и направляет данное решение заявителю. В указанном решении должны быть указаны все основания отказа.

93. Проекты договоров и постановления о предоставлении земельного участка или решения об отказе в предоставлении земельного участка настоящего административного регламента, выдаются заявителю или направляются ему по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка, в течение десяти дней со дня издания постановления о предоставлении земельного участка или об отказе в предоставлении земельного участка.

Проекты договоров, направленные заявителю, должны быть им подписаны и представлены в уполномоченный орган не позднее чем в течение тридцати дней со дня получения заявителем проектов указанных договоров.

94. Предоставление земельных участков без проведения торгов

в собственность.

Без проведения торгов осуществляется продажа:

1) земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного в аренду для комплексного освоения территории, лицу, с которым в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации заключен договор о комплексном освоении территории;

2) земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования), членам этой некоммерческой организации или, если это предусмотрено решением общего собрания членов этой некоммерческой организации, этой некоммерческой организации;

3) земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования), членам этой некоммерческой организации;

4) земельных участков, образованных в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства и относящегося к имуществу общего пользования, этой некоммерческой организации;

5) земельных участков, образованных в результате раздела земельного участка, предоставленного юридическому лицу для ведения дачного хозяйства и относящегося к имуществу общего пользования, указанному юридическому лицу;

6) земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них;

7) земельных участков, находящихся в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, указанным юридическим лицам, за исключением лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации;

8) земельных участков крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных

Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

9) земельных участков, предназначенных для ведения сельскохозяйственного производства и переданных в аренду гражданину или юридическому лицу, этому гражданину или этому юридическому лицу по истечении трех лет с момента заключения договора аренды с этим гражданином или этим юридическим лицом либо передачи прав и обязанностей по договору аренды земельного участка этому гражданину или этому юридическому лицу при условии надлежащего использования такого земельного участка в случае, если этим гражданином или этим юридическим лицом заявлено о заключении договора купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов подано до дня истечения срока указанного договора аренды земельного участка;

10) земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам или крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса РФ.

95. Если единственная заявка на участие в аукционе по продаже земельного участка подана лицом, которое соответствует указанным в извещении о проведении аукциона требованиям к участникам аукциона и заявка на участие в аукционе которого соответствует указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, либо если только один заявитель признан единственным участником аукциона или в аукционе принял участие только один его участник, продажа такого земельного участка осуществляется указанному лицу.

96. Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность **бесплатно** (статья 39.5 Земельного кодекса РФ) на основании решения уполномоченного органа осуществляется в случае предоставления:

1) земельного участка, образованного в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, лицу, с которым заключен этот договор;

2) земельного участка религиозной организации, имеющей в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, расположенные на таком земельном участке;

3) земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества и относящегося к имуществу общего пользования, данной некоммерческой организации или в случаях, предусмотренных федеральным законом, в общую собственность членов данной некоммерческой организации;

4) земельного участка гражданину по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием;

5) земельного участка гражданину по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием и работал по основному месту работы в муниципальном образовании и по специальности, которые определены законом субъекта Российской Федерации;

6) земельного участка гражданам, имеющим трех и более детей, в случае и в порядке, которые установлены органами государственной власти субъектов Российской Федерации. Органами государственной власти субъектов Российской Федерации может быть предусмотрено требование о том, что такие граждане должны состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях или у таких граждан имеются основания для постановки их на данный учет, а также установлена возможность предоставления таким гражданам с их согласия иных мер социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями взамен предоставления им земельного участка в собственность бесплатно;

7) земельного участка иным не указанным в подпункте 6 статьи 39.5 Земельного кодекса РФ отдельным категориям граждан и (или) некоммерческим организациям, созданным гражданами, в случаях, предусмотренных федеральными законами, отдельным категориям граждан в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации;

8) земельного участка, предоставленного религиозной организации на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенного для сельскохозяйственного производства, этой организации в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации;

9) земельного участка гражданину в соответствии с Федеральным законом «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

10) земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2008 № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;

11) земельного участка, включенного в границы территории инновационного научно-технологического центра, фонду, созданному в соответствии с Федеральным законом «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

97. Предоставление земельного участка без проведения торгов в аренду.

Земельный участок предоставляется в аренду без проведения торгов в случае предоставления:

1) земельного участка юридическим лицам в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации;

2) земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным Правительством Российской Федерации;

3) земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением Губернатора Архангельской области для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным законом Архангельской области;

4) земельного участка для выполнения международных обязательств Российской Федерации, а также юридическим лицам для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения;

5) земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного освоения территории, лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка, если иное не предусмотрено подпунктами 6 и 8 пункта 97 административного регламента;

6) земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования, членом данной некоммерческой организации или, если это предусмотрено решением общего собрания членов данной некоммерческой организации, данной некоммерческой организации;

7) земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной



гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования, членам данной некоммерческой организации;

8) земельного участка, образованного в результате раздела ограниченного в обороте земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства и отнесенного к имуществу общего пользования, данной некоммерческой организации;

9) земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них и (или) лицам, которым эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации, на праве оперативного управления;

10) земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершенного строительства в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 39.6. Земельного кодекса РФ;

11) земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, этим землепользователям, за исключением юридических лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации;

12) земельного участка крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

13) земельного участка, образованного в границах застроенной территории, лицу, с которым заключен договор о развитии застроенной территории и земельного участка для освоения территории в целях строительства жилья экономического класса или для комплексного освоения территории в целях строительства жилья экономического класса юридического лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса или договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса;

14) земельного участка гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами Архангельской области;

15) земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

16) земельного участка взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных нужд;

17) земельного участка религиозным организациям, казачьим обществам, внесенным в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации (далее - казачьи общества), для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ на территории, определенной в соответствии с законами Архангельской области;

18) земельного участка лицу, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации имеет право на приобретение в собственность земельного участка без проведения торгов, в том числе бесплатно, если такой земельный участок зарезервирован для государственных нужд либо ограничен в обороте;

19) земельного участка гражданину для сенокосения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельного участка, расположенного за границами населенного пункта, гражданину для ведения личного подсобного хозяйства;

20) земельного участка, необходимого для проведения работ, связанных с использованием недр, недропользователю;

21) земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, резиденту особой экономической зоны или управляющей компании в случае привлечения ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об особых экономических зонах, для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета Архангельской области, 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;

22) земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, для строительства объектов инфраструктуры этой зоны лицу, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны.;

23) земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, лицу, с которым заключено концессионное соглашение;

24) земельного участка для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, и в случаях, предусмотренных законом Архангельской области, некоммерческой организации, созданной субъектом Российской Федерации - Архангельской областью или муниципальным образованием Архангельской области для освоения территорий в целях строительства и эксплуатации наемных домов социального использования;

25) земельного участка, необходимого для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства, лицу, с которым заключено охотхозяйственное соглашение;

26) земельного участка для размещения водохранилищ и (или) гидротехнических сооружений, если размещение этих объектов предусмотрено документами территориального планирования в качестве объектов федерального, регионального или местного значения;

27) земельного участка для осуществления деятельности Государственной компании «Российские автомобильные дороги» в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог;

28) земельного участка для осуществления деятельности открытого акционерного общества «Российские железные дороги» для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования;

29) земельного участка резиденту зоны территориального развития, включенному в реестр резидентов зоны территориального развития, в границах указанной зоны для реализации инвестиционного проекта в соответствии с инвестиционной декларацией;

30) земельного участка лицу, обладающему правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов на основании решения о предоставлении их в пользование, договора о предоставлении рыбопромыслового участка или договора пользования водными биологическими ресурсами, для осуществления деятельности, предусмотренной указанными решением или договорами;

31) земельного участка юридическому лицу для размещения ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, решения о сооружении и о месте размещения которых приняты Правительством Российской Федерации;

32) земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства, арендатору, который надлежащим образом использовал такой земельный участок, при условии, что заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим арендатором до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды такого земельного участка;

33) земельного участка арендатору (за исключением арендаторов земельных участков, указанных в подпункте 32 пункта 96 настоящего административного регламента), если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка.

98. Граждане и юридические лица, являющиеся арендаторами земельных участков, имеют право на заключение нового договора аренды таких земельных участков без проведения торгов в следующих случаях:

1) земельный участок предоставлен гражданину или юридическому лицу в аренду без проведения торгов (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации);

2) земельный участок предоставлен гражданину на аукционе для ведения садоводства или дачного хозяйства.

99. Гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендаторами земельного участка, имеют право на заключение нового договора аренды такого земельного участка в указанных в пункте 98 административного регламента случаях при наличии в совокупности следующих условий:

1) заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим гражданином или этим юридическим лицом до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды земельного участка;

2) исключительным правом на приобретение такого земельного участка в случаях, предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, не обладает иное лицо;

3) ранее заключенный договор аренды такого земельного участка не был расторгнут с этим гражданином или этим юридическим лицом;

4) на момент заключения нового договора аренды такого земельного участка имеются предусмотренные подпунктами 1 – 31 пункта 97 административного регламента основания для предоставления без проведения торгов земельного участка, договор аренды которого был заключен без проведения торгов.

100. Предоставление в аренду без проведения торгов земельного участка, на котором расположен объект незавершенного строительства осуществляется однократно для завершения строительства этого объекта:

1) собственнику объекта незавершенного строительства, право собственности на который приобретено по результатам публичных торгов по продаже этого объекта, изъятого у предыдущего собственника в связи с прекращением действия договора аренды земельного участка;

2) собственнику объекта незавершенного строительства, за исключением указанного в подпункте 1 пункта 100 административного регламента, в случае, если уполномоченным органом в течение шести месяцев со дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды земельного участка, на котором расположен этот объект, в суд не заявлено требование об изъятии этого объекта путем продажи с публичных торгов либо судом отказано в удовлетворении данного требования или этот объект не был продан с публичных торгов по причине отсутствия лиц, участвовавших в торгах. Предоставление земельного участка в аренду без аукциона в соответствии с настоящим подпунктом допускается при условии, что такой земельный участок не предоставлялся для завершения строительства этого объекта ни одному из предыдущих собственников этого объекта.

101. Предоставление земельного участка осуществляется администрацией МО «Котлас» без проведения торгов в следующем порядке:

1) подготовка схемы расположения земельного участка в случае, если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

2) подача в администрацию МО «Котлас» гражданином или юридическим лицом заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости». В случае, если земельный участок, на котором расположены здание, сооружение, предстоит образовать или границы такого земельного участка подлежат уточнению, с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка в администрацию МО «Котлас» может обратиться любой правообладатель здания, сооружения, помещения в здании, сооружении;

3) принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в порядке, установленном статьей 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации в случае, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

4) обеспечение заинтересованным гражданином или юридическим лицом выполнения кадастровых работ в целях образования земельного участка в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков либо кадастровых работ, необходимых для уточнения границ земельного участка, в случае, если принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

5) осуществление государственного кадастрового учета земельного участка или государственного кадастрового учета в связи с уточнением границ земельного участка, а также государственной регистрации права государственной или муниципальной собственности на него, за исключением случаев образования земельного участка из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

6) подача в администрацию МО «Котлас» гражданином или юридическим лицом заявления о предоставлении земельного участка;

7) заключение договора купли-продажи, договора аренды земельного участка, принятие администрацией МО «Котлас» решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

102. Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка, заявление о предоставлении земельного участка подаются или направляются в администрацию МО «Котлас» гражданином или юридическим лицом по их выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заявитель вправе представить документы, которые должны быть получены администрацией МО «Котлас» посредством межведомственного информационного взаимодействия.

103. В случае, если в соответствии с законодательством допускается предоставление земельного участка лицу в собственность или в аренду без проведения торгов, вид права, на котором предоставляется такой земельный участок, выбирает заявитель.

Предоставление земельного участка без проведения торгов в порядке реализации гражданами права на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков осуществляется однократно.

104. Положения пункта 101 административного регламента не применяются в случае:

1) предоставления земельных участков в собственность отдельных категорий граждан бесплатно;

2) заключения договора купли-продажи или договора аренды земельного участка с лицом, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, заявителем, признанным единственным участником аукциона, или единственным принявшим участие в аукционе

его участником;

3) заключения договора мены земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и земельного участка, находящегося в частной собственности;

4) предоставления земельных участков в безвозмездное пользование в виде служебных наделов по решению организации, которой земельный участок предоставлен в постоянное (бессрочное) пользование;

5) заключения договора аренды земельного участка и предназначенного для освоения территории в целях строительства жилья экономического класса или комплексного освоения территории в целях строительства жилья экономического класса, с победителем аукциона на право заключения договора об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса или договора о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса либо с иным лицом, имеющим право на заключение данных договоров в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации. В этом случае договор аренды такого земельного участка заключается одновременно с договором об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса или договором о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса;

6) заключения договора аренды земельного участка, предназначенного для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, с победителем аукциона на право заключения договора об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или договора об освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования либо с иным лицом, имеющим право на заключение данных договоров в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации. В этом случае договор аренды такого земельного участка заключается одновременно с договором об освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или договором об освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования.

### 3.4. Предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование

105. Предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование осуществляется на основании постановления администрации МО «Котлас».

106. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение администрацией МО «Котлас» запроса заявителя – заявления с прилагаемыми к нему документами.

Муниципальный служащий администрации МО «Котлас», ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя и передает его в Комитет - орган, непосредственно предоставляющий муниципальную услугу.

107. Земельные участки предоставляются в постоянное (бессрочное) пользование исключительно:

- 1) органам государственной власти и органам местного самоуправления;
- 2) государственным и муниципальным учреждениям (бюджетным, казенным, автономным);
- 3) казенным предприятиям;
- 4) центрам исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий.

108. Принятие администрацией МО «Котлас» решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование осуществляется в течение 30 дней со дня поступления запроса заявителя.

### 3.5. Предоставление земельного участка в безвозмездное пользование

109. Предоставление земельного участка в безвозмездное пользование осуществляется на основании договора, заключенного с Комитетом.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение администрацией запроса заявителя – заявления с прилагаемыми к нему документами.

Муниципальный служащий, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя и передает его непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Договор безвозмездного пользования земельным участком заключается гражданином и юридическим лицом с Комитетом.

110. Земельные участки могут быть предоставлены в безвозмездное пользование:

- 1) лицам, указанным в пункте 107 административного регламента на срок до одного года;
- 2) в виде служебных наделов работникам организаций на срок трудового договора, заключенного между работником и организацией;
- 3) религиозным организациям для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения на срок до десяти лет;
- 4) религиозным организациям, если на таких земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования здания, сооружения, на срок до прекращения прав на указанные здания, сооружения;
- 5) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд») заключены 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, на срок исполнения этих договоров;
- 6) гражданину для ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в муниципальных образованиях, определенных законом Архангельской области, на срок не более чем шесть лет;
- 7) для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в муниципальных образованиях, определенных законом Архангельской области, гражданам, которые работают по основному месту работы в таких муниципальных образованиях по специальностям, установленным законом Архангельской области, на срок не более чем шесть лет;
- 8) гражданину, если на земельном участке находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, предоставленное этому гражданину, на срок права пользования таким жилым помещением;
- 9) гражданам в целях осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд на лесных участках на срок не более чем пять лет;

10) гражданам и юридическим лицам для лесохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности

и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

11) некоммерческим организациям, созданным гражданами, для ведения огородничества или садоводства на срок не более чем пять лет;

12) некоммерческим организациям, созданным гражданами, в целях жилищного строительства в случаях и на срок, которые предусмотрены федеральными законами;

13) лицам, относящимся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и их общинам в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности для размещения зданий, сооружений, необходимых в целях сохранения и развития традиционных образа жизни, хозяйствования и промыслов коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, на срок не более чем десять лет;

14) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе», Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключены государственные контракты на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, если для выполнения этих работ и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка, на срок исполнения указанного контракта;

15) некоммерческим организациям, предусмотренным законом Архангельской области и созданным субъектом Российской Федерации – Архангельской областью в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, законом Архангельской области, в целях строительства указанных жилых помещений на период осуществления данного строительства;

16) лицу, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, взамен изъятых земельного участка на срок, установленный настоящим пунктом в зависимости от основания возникновения права безвозмездного пользования на изъятый земельный участок;

17) лицу, имеющему право на заключение договора безвозмездного пользования земельным участком, в случае и в порядке, которые предусмотрены Федеральным законом от 24.07.2008 № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;

18) находящиеся в собственности граждан или юридических лиц, иным гражданам или юридическим лицам на основании договора, в том числе в виде служебного надела.

#### **IV. Контроль за исполнением административного регламента**

111. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется Главой МО «Котлас» в следующих формах:

- текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими администрации МО «Котлас» административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

- рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации, (работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций) выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

112. Обязанности муниципальных служащих администрации МО «Котлас» по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

113. Решения Главы МО «Котлас» могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, их работников**

114. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, их работников (далее – жалоба).

115. Жалобы подаются:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации – Главе МО «Котлас»;

2) на решения и действия (бездействие) работника (кроме руководителя) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – руководителю многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

3) на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – министру связи и информационных технологий Архангельской области;

4) на решения и действия (бездействие) работника организации, привлекаемой многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, – руководителю этой организации

116. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 115 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением о порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации МО «Котлас», ее должностных лиц либо муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным Постановлением администрации МО «Котлас» от 15.10.2018 № 2009 и настоящим административным регламентом.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
по предоставлению земельных участков,  
находящихся в муниципальной  
собственности МО «Котлас» и  
государственная собственность на которые  
не разграничена, распоряжение которыми  
относится к компетенции органа местного  
самоуправления на территории МО «Котлас»  
Архангельской области

ФОРМА  
заявления о предоставлении земельного участка  
(рекомендуемая)

Главе МО «Котлас»

от \_\_\_\_\_  
(в заявлении гражданина указываются  
его Ф.И.О., паспортные данные,  
адрес для отправки корреспонденции,  
контактный телефон;

в заявлении юридического лица указываются его наименование  
контактный телефон,  
Ф.И.О. руководителя, ОГРН, ИНН)

ЗАЯВЛЕНИЕ  
о предоставлении земельного участка

Прошу предоставить земельный участок для \_\_\_\_\_  
(цель использования земельного участка).

1. Кадастровый номер земельного участка: \_\_\_\_\_.
2. Основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации оснований: \_\_\_\_\_.
3. Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав: \_\_\_\_\_  
(собственность, аренда, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование).
4. Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд (в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд): \_\_\_\_\_.
5. Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории (в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом): \_\_\_\_\_.
6. Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения): \_\_\_\_\_.
7. Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты: \_\_\_\_\_.

Приложение: на \_\_\_\_\_ л.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. и должность  
представителя юридического лица;  
Ф.И.О. гражданина)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КОТЛАС»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
от 18 декабря 2018 г. № 2629  
г. КОТЛАС

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию решений о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, расположенным на территории МО «Котлас» Архангельской области, при отказе землепользователей (землевладельцев) от своих прав**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 4 пункта 2 статьи 7 областного закона от 02 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении», руководствуясь статьями 34 и 37 Устава МО «Котлас», администрация МО «Котлас» п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по принятию решений о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, расположенным на территории МО «Котлас» Архангельской области, при отказе землепользователей (землевладельцев) от своих прав (далее – административный регламент).

2. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), применяются в течение срока действия соглашения об информационном взаимодействии между администрацией муниципального образования «Котлас» и министерством связи и информационных технологий Архангельской области.

3. Признать утратившими силу постановления администрации МО «Котлас» от 18.05.2012 № 1687 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию решений о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком при отказе землепользователей (землевладельцев) от своих прав, от 09.11.2012 № 3808 «О внесении изменений в постановление администрации МО «Котлас» от 18.05.2012 № 1687 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию решений о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком при отказе землепользователей (землевладельцев) от своих прав», от 30.09.2014 № 2331 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по принятию решений о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком при отказе землепользователей (землевладельцев) от своих прав, утвержденный постановлением администрации МО «Котлас» от 18.05.2012 № 1687 (с изменениями, внесенными постановлением от 09.11.2012 № 3808)», от 12.04.2016 № 895 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по принятию решений о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком при отказе землепользователей (землевладельцев) от своих прав, утвержденный постановлением администрации МО «Котлас» от 18.05.2012 № 1687 (с изменениями, внесенными постановлениями от 09.11.2012 № 3808, от 30.09.2014 № 2331)».

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в официальном печатном периодическом издании – газете «Новый Котлас» и размещению на официальном сайте администрации МО «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО «Котлас» А.В. Бральнин

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению  
администрации МО «Котлас»  
от 18 декабря 2018 г. № 2629

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги по принятию решений о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, расположенным на территории МО «Котлас» Архангельской области, при отказе землепользователей (землевладельцев) от своих прав**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по принятию решений о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, расположенным на территории МО «Котлас» Архангельской области, при отказе землепользователей (землевладельцев) от своих прав (далее – муниципальная услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации муниципального образования «Котлас» (далее – орган)

при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- а) регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- б) рассмотрение представленных документов;
- в) принятие решения о предоставлении услуги либо об отказе в ее предоставлении;
- г) выдача результата предоставления муниципальной услуги либо уведомления об отказе в ее предоставлении.

### **1.2. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги**

4. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

- а) физические лица;
- б) юридические лица.

5. От имени заявителей, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать:

- а) законные представители юридических лиц (руководители организаций);
- б) законные представители физических лиц (родители, усыновители, опекуны, попечители и т.п.);
- в) представители, уполномоченные на совершение юридически значимых действий на основании доверенности или иного правоустанавливающего документа.

Полномочия лиц, указанных в пункте 5 настоящего Регламента, подтверждаются документами, предусмотренными законодательством Российской Федерации. Документ, подтверждающий полномочия выступать от имени заявителя, предоставляется в орган, предоставляющий муниципальную услугу, вместе с запросом о предоставлении муниципальной услуги.

### **1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги**

6. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

- по телефону;
- по электронной почте;
- по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;
- при личном обращении заявителя;
- на официальном сайте администрации МО «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг;
- в помещениях органа (на информационных стендах).

7. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

- а) сообщается следующая информация:
  - контактные данные администрации (почтовый адрес, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);
  - график работы администрации с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;
  - график работы администрации с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;
  - сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих администрации МО «Котлас», а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, их работников;

б) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего органа. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в органе в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

8. На официальном сайте администрации МО «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

- текст настоящего административного регламента;
- контактные данные, указанные в пункте 6, 7 настоящего административного регламента;
- график работы администрации с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;
- график работы администрации с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;
- образцы заполнения заявителями бланков документов;
- порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;
- сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации, муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, их работников.

9. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются:

- информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента;
- информация, указанная в пункте 22 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

10. В помещениях администрации (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

11. Полное наименование муниципальной услуги: принятие решений о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, расположенным на территории МО «Котлас» Архангельской области, при отказе землепользователей (землевладельцев) от своих прав.

Краткое наименование муниципальной услуги: принятие решений о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, на территории МО «Котлас» Архангельской области, при отказе землепользователей (землевладельцев) от своих прав.

12. Муниципальная услуга предоставляется администрацией МО «Котлас». Структурным подразделением, уполномоченным на предоставление услуги, является Комитет по управлению имуществом администрации МО «Котлас».

13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ»;

Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

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

Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»

Градостроительным кодексом Архангельской области от 01.03.2006 № 153-9-ОЗ;

Постановлением Правительства Архангельской области от 28.12.2010 № 408-пп «О создании государственных информационных систем, обеспечивающих предоставление государственных услуг Архангельской области и муниципальных услуг муниципальных образований Архангельской области гражданам и организациям в электронной форме»;

Правилами землепользования и застройки городского округа «Котлас», утвержденными решением Собрания депутатов МО «Котлас» № 75-н от 30.10.2014;

Положением «Об администрации МО «Котлас», утвержденным решением Собранием депутатов МО «Котлас» от 16.12.2005 № 154/1;

Положением о Комитете по управлению имуществом администрации МО «Котлас», утвержденным решением Собранием депутатов от 22.09.2011 № 230/1-473-р;

реестром муниципальных услуг, утвержденным Постановлением администрации МО «Котлас» от 24.06.2011 № 1597 «Об утверждении реестра муниципальных услуг, предоставляемых администрацией МО «Котлас» и подведомственными муниципальными учреждениями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета муниципального образования «Котлас».

### 2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

- а) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, указанной в приложениях 1 и 2;
- б) копия документа, подтверждающего полномочия выступать от имени заявителя (в соответствии с п. 5);
- в) документ, подтверждающий согласие органа, создавшего соответствующее юридическое лицо, или иного действующего от имени учредителя органа на отказ от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком.
- г) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, либо личность представителя заявителя;
- д) документы, удостоверяющие права на землю, а в случае их отсутствия – копия решения исполнительного органа власти о предоставлении земельного участка в случае невозможности получения администрацией МО «Котлас» по межведомственному взаимодействию.

15. Заявление о предоставлении муниципальной услуги составляется в письменной или электронной форме, указанной в приложениях 1 и 2, подписывается заявителем или его представителем и должно содержать:

- а) сведения о заявителе – физическом лице:
  - фамилия, имя и отчество (при наличии);
  - число, месяц, год рождения;
  - адрес места жительства;
  - почтовый адрес;
  - паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан);
  - основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРНИП), если заявитель является индивидуальным предпринимателем;
- б) сведения о заявителе – юридическом лице:
  - полное наименование юридического лица;
  - адрес (место нахождения) юридического лица;
  - идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
  - основной государственный регистрационный номер (ОГРН);
- в) сведения о земельном участке от прав на который отказывается заявитель, в том числе о его местонахождении, площади, кадастровом номере (при наличии), вид права, на котором принадлежит заявителю земельный участок;



- г) сообщение об отказе от права постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения;
- д) реквизиты документа, удостоверяющего право на земельный участок;
- е) личная подпись заявителя или его представителя.

16. Для получения муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить в орган следующие документы:

- а) выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимость на земельный участок;
- б) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица);
- в) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявитель является индивидуальным предпринимателем;
- г) копия документа, удостоверяющего право на землю, а в случае их отсутствия – копия решения исполнительного органа власти о предоставлении земельного участка.

17. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 16 настоящего административного регламента, орган должен самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента. В случае невозможности получения документа, предусмотренного подпунктом г) п. 16, Администрация МО «Котлас» вправе запросить указанный документ у заявителя.

18. Заявления, предусмотренные пунктом 14, пунктом 15 настоящего административного регламента, составляются по формам в соответствии с приложениями № 1, № 2 к настоящему административному регламенту.

19. Документы, предусмотренные подпунктами 14 и 16 настоящего административного регламента, представляются заявителем в виде заверенных копий (в соответствии с п. 20 настоящего административного регламента) в 1 (одном) экземпляре каждый.

20. Копии документов, предоставляемых заявителем, должны быть заверены следующим образом (по выбору заявителя):

- а) личной подписью заявителя или его представителя (для заявителя – физического лица);
- б) личной подписью законного или иного представителя юридического лица и печатью юридического лица (для заявителя – юридического лица);
- в) нотариально.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов. Электронные документы представляются в формате pdf, размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

21. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

- подаются заявителем лично в администрацию, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемую им организацию;
- направляются почтовым отправлением (заказным почтовым отправлением, заказным почтовым отправлением с описью вложения и др.) в администрацию;
- направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций). Формирование запроса заявителя в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме.

2.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

22. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие:

- а) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 4 – 5 настоящего административного регламента;
- б) состав документов, предоставляемых заявителем, или их содержание не соответствует требованиям пунктов 14, 15, настоящего административного регламента;
- в) состав документов, предоставляемых заявителем, или содержание не соответствует требованиям пунктов 19, 20, 21.
- г) текст документа написан неразборчиво; в документах присутствуют неоговоренные исправления; документы исполнены карандашом;
- д) предоставляемые документы не поддаются прочтению либо не позволяют идентифицировать заявителя;
- е) предоставление услуги, запрашиваемой лицом, подающим документы, не относится к компетенции органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте администрации муниципального образования «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом б) пункта 22 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

### 2.3. Сроки при предоставлении муниципальной услуги

23. Регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляются:

- а) в течение 3 дней со дня поступления соответствующих документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу, - в случае, если указанные документы направлены почтовым отправлением;
- б) в течение 3 дней, если соответствующие документы предоставляются в орган, предоставляющий муниципальную услугу, при личном обращении;
- в) в течение 3 дней, если соответствующие документы предоставляются в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в электронной форме.

24. Максимальный срок ожидания в очереди:

- а) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги – до 15 минут;
- б) при получении результата предоставления муниципальной услуги – до 15 минут.

25. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет: решение – не более 30 дней со дня получения заявления; при поступлении запроса заявителя в электронной форме – 29 дней.

26. В указанный срок не включается время, в течение которого предоставление муниципальной услуги было приостановлено в

порядке и по основаниям, предусмотренным настоящим Регламентом.

#### **2.4. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

27. Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги являются следующие:

- а) заявление заявителя о приостановлении муниципальной услуги;
- б) смерть заявителя – физического лица либо реорганизация, ликвидация заявителя - юридического лица;
- в) направление в государственный кадастр недвижимости документов для внесения изменений в сведения государственного кадастра недвижимости.

28. Приостановление предоставления муниципальной услуги допускается на срок, не превышающий 30 дней, а в случае, указанном в подпункте «б» пункта 27 настоящего Регламента, - до момента определения правопреемника заявителя, а в случае, указанном в подпункте «в» пункта 27 настоящего Регламента, - до момента внесения изменений в сведения государственного кадастра недвижимости.

29. Приостановление предоставления муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным пунктом 27 настоящего Регламента, не допускается.

30. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются следующие:

- а) наличие недостоверных сведений в документах, предоставленных заявителем;
  - б) получение сведений о зарегистрированных правах иных лиц на испрашиваемый земельный участок.
31. Отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным пунктом 30 настоящего Регламента, не допускается.

#### **2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги**

32. Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

#### **2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги**

33. Результатами предоставления муниципальной услуги являются: направление решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком; либо направление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

#### **2.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги**

34. Помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения администрации (при наличии), фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах администрации.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 8 настоящего административного регламента.

Помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия беспрепятственного доступа к помещениям администрации и предоставляемой в них муниципальной услуге; возможность (самостоятельного / с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги) передвижения по зданию, в котором расположены помещения администрации, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположены помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям администрации и предоставляемой в них муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления муниципальной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата муниципальной услуги действий;

оказание служащими, организующими предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

#### **2.8. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

35. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- а) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего Регламента;
- б) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;
- в) установление сокращенных сроков предоставления муниципальной услуги;
- г) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с администрацией в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций):

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме, прием и регистрация этих запросов администрацией;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);

36. Показателями качества муниципальной услуги являются:

а) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

б) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, или его должностных лиц;

в) соответствие количества взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительности требованиям стандарта предоставления муниципальной услуги.

г) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих администрации за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг;

### **III. Административные процедуры**

#### **3.1. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги**

37. Основанием для предоставления муниципальной услуги является получение Администрацией МО «Котлас» запроса заявителя – заявления с прилагаемыми к нему документами.

Муниципальный служащий органа, ответственный за прием документов, либо ответственный за регистрацию входящей корреспонденции регистрирует запрос заявителя в журнале входящей корреспонденции и передает его руководителю для направления в Комитет, ответственный за предоставление данной муниципальной услуги.

#### **3.2. Рассмотрение представленных документов**

38. Основанием для начала административной процедуры в соответствии с настоящим подразделом является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и получение специалистом, уполномоченным на рассмотрение обращения заявителя (исполнителем) принятых документов.

39. Исполнитель запроса о предоставлении муниципальной услуги определяется из числа сотрудников Комитета по управлению имуществом администрации МО «Котлас», обладающих необходимой квалификацией для рассмотрения и исполнения соответствующего запроса. С учетом характера запроса и сложности его исполнения наряду с исполнителем могут быть определены соисполнители. Исполнитель запроса руководит деятельностью соисполнителей и несет ответственность за результаты рассмотрения и исполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

40. Выбор исполнителя или соисполнителей запроса о предоставлении муниципальной услуги должен исключать возникновение или возможность возникновения конфликта интересов соответственно у исполнителя или соисполнителей.

41. Решение о выборе исполнителя и соисполнителей запроса о предоставлении муниципальной услуги принимается председателем Комитета по управлению имуществом, в срок, не превышающий одного рабочего дня, следующего за днем регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

42. Решение о выборе исполнителя и соисполнителей запроса о предоставлении муниципальной услуги оформляется резолюцией председателя Комитета по управлению имуществом, которая учиняется на заявлении о предоставлении муниципальной услуги и должна содержать:

а) фамилию, инициалы исполнителя (соисполнителей);

б) дата резолюции;

в) подпись должностного лица.

43. Председатель Комитета по управлению имуществом, принимает меры, обеспечивающие контроль за соблюдением исполнителем и соисполнителями запроса о предоставлении муниципальной услуги требований к составу, последовательности и срокам выполнения административных процедур (действий), а также соблюдением порядка их выполнения.

44. При получении запроса заявителя, специалист, ответственный за рассмотрение обращения заявителя (исполнитель):

а) устанавливает необходимость направления межведомственных запросов для получения необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (в случае непредоставления соответствующих документов заявителем);

б) подготавливает межведомственный запрос.

Исполнитель непосредственно либо с участием соисполнителей обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запроса о предоставлении муниципальной услуги.

#### **3.3. Принятие решения о предоставлении услуги, либо об отказе в ее предоставлении**

45. Исполнитель обеспечивает оформление результатов рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

46. В случае если в ходе рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги исполнителем выявлены основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, исполнитель обеспечивает подготовку уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

47. В случае если в ходе рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги исполнителем установлено, что исполнение запроса о предоставлении муниципальной услуги не относится к компетенции администрации МО «Котлас», исполнитель обеспечивает подготовку уведомления о передаче запроса по подведомственности в другой орган или организацию.

48. В случае если предоставление муниципальной услуги входит в полномочия администрации МО «Котлас» и отсутствуют основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, ответственный за рассмотрение обращения заявителя, выполняет следующие действия:

а) получает в порядке межведомственного информационного взаимодействия информации, отсутствующей в Комитете по управлению имуществом, и необходимой для предоставления муниципальной услуги заявителю;

б) подготавливает и направляет на согласование в шести экземплярах проекта постановления о прекращении права.

49. Результатом административной процедуры является подписание Главой МО «Котлас» документа о предоставлении

муниципальной услуги или отказе в предоставлении муниципальной услуги.

50. Продолжительность административной процедуры не более 30 дней с момента регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги с учетом требований по срокам, предусмотренных Земельным законодательством РФ.

В указанный срок не включается время, в течение которого предоставление муниципальной услуги было приостановлено в порядке и по основаниям, предусмотренным настоящим Регламентом.

#### **3.4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю либо уведомления об отказе в ее предоставлении**

51. Основанием для начала процедуры выдачи результата предоставления муниципальной услуги является подписание Главой МО «Котлас» постановления о прекращении права на земельный участок.

52. Документ о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги регистрирует специалист аппарата Администрации МО «Котлас».

53. Постановление администрации МО «Котлас» (постановление о прекращении права) с присвоенным регистрационным номером специалист, ответственный за рассмотрение запроса, направляет заявителю почтовым отправлением в течение 7 дней с момента его принятия или в электронном виде при наличии такой возможности.

54. В случае предоставления услуги выдача документов осуществляется в соответствии с пунктом 53 настоящего регламента, независимо от того каким образом был подан запрос о получении услуги: либо почтовым отправлением; либо при личном обращении заявителя; либо в электронной форме.

55. Муниципальный служащий, ответственный за прием документов, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в администрацию или посредством почтового отправления;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций); любым из способов, предусмотренных в настоящем пункте, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

56. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в администрацию одним из способов, предусмотренных пунктом 18 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий администрации, ответственный за подготовку полученного документа, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах муниципальный служащий администрации, ответственный за подготовку полученного документа, осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

57. Право на земельный участок, не зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, прекращается у лица, подавшего заявление об отказе от права на земельный участок, с момента принятия решения о прекращении права.

58. Копия документа вместе с оригиналами документов, представленных заявителем, остается на хранении в администрации.

#### **IV. Контроль за исполнением административного регламента**

59. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется Главой МО «Котлас» в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

60. Обязанности муниципальных служащих органа по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

61. Решения Главы МО «Котлас» могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих**

62. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих (далее – жалоба).

63. Жалобы подаются на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации – Главе МО «Котлас».

64. Жалобы рассматриваются должностным лицом, указанным в пункте 63 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением о порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации МО «Котлас», ее должностных лиц либо муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным Постановлением администрации МО «Котлас» от 15.10.2018 № 2009 и настоящим административным регламентом.

Приложение № 1  
К административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
по принятию решений о прекращении  
права постоянного (бессрочного) пользования  
или права пожизненного наследуемого  
владения земельным участком,  
расположенным на территории МО «Котлас»  
Архангельской области,  
при отказе землепользователей  
(землевладельцев) от своих прав

Главе МО «Котлас» \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
число, месяц, год рождения: \_\_\_\_\_  
паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан кем \_\_\_\_\_  
дата выдачи паспорта \_\_\_\_\_  
ОГРНИП \_\_\_\_\_ (если заявителем является индивидуальный предприниматель)  
адрес места жительства: \_\_\_\_\_  
почтовый адрес \_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

Заявление

Я являюсь землепользователем (землевладельцем) земельного участка,

принадлежащего на праве \_\_\_\_\_,

что подтверждается документом \_\_\_\_\_,

местоположение: \_\_\_\_\_;

кадастровый номер: \_\_\_\_\_;

площадь: \_\_\_\_\_ кв. м.;

разрешенное использование: \_\_\_\_\_.

Отказываюсь от права \_\_\_\_\_ на вышеуказанный земельный участок и прошу принять решение о прекращении права.

\_\_\_\_\_ земельный участок правами третьих лиц не обременен, не продан, не заложен, в споре и под арестом

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение № 2  
К административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
по принятию решений о прекращении  
права постоянного (бессрочного) пользования  
или права пожизненного наследуемого  
владения земельным участком,  
расположенным на территории МО «Котлас»  
Архангельской области,  
при отказе землепользователей  
(землевладельцев) от своих прав

Главе МО «Котлас» \_\_\_\_\_  
Полное наименование ЮЛ \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
ОГРН \_\_\_\_\_  
адрес (местонахождение): \_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

Заявление

Я являюсь землепользователем земельного участка,  
принадлежащего на праве \_\_\_\_\_,  
что подтверждается документом \_\_\_\_\_,  
местоположение: \_\_\_\_\_;  
кадастровый номер: \_\_\_\_\_;  
площадь: \_\_\_\_\_ кв. м.;  
разрешенное использование: \_\_\_\_\_.  
Отказываюсь от права \_\_\_\_\_ на вышеуказанный земельный участок и прошу принять  
решение о прекращении права.

\_\_\_\_\_ земельный участок правами третьих лиц не обременен,

не продан, не заложен, в споре и под арестом \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
МП

\_\_\_\_\_ (подпись)



АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КОТЛАС»

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е  
от 18 декабря 2018 г. № 2630  
г. КОТЛАС

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию решений об образовании земельных участков из земельных участков и земель, распоряжение которыми относится к компетенции органа местного самоуправления на территории МО «Котлас» Архангельской области**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 4 пункта 2 статьи 7 областного закона от 02 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении», руководствуясь статьями 34 и 37 Устава МО «Котлас», администрация МО «Котлас» п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по принятию решений об образовании земельных участков из земельных участков и земель, распоряжение которыми относится к компетенции органа местного самоуправления на территории МО «Котлас» Архангельской области (далее – административный регламент).

2. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации, применяются в течение срока действия соглашения о взаимодействии между администрацией муниципального образования «Котлас» и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг.

3. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через

Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), применяются в течение срока действия соглашения об информационном взаимодействии между администрацией муниципального образования «Котлас» и министерством связи и информационных технологий Архангельской области.

4. Признать утратившими силу постановления администрации МО «Котлас» от 01.03.2012 № 788 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию решений об образовании земельных участков из земельных участков и земель, распоряжение которыми относится к компетенции органа местного самоуправления МО «Котлас», от 09.11.2012 № 3809 «О внесении изменений в постановление администрации МО «Котлас» от 01.03.2012 № 788 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию решений об образовании земельных участков из земельных участков и земель, распоряжение которыми относится к компетенции органа местного самоуправления МО «Котлас», от 30.09.2014 № 2324 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по принятию решений об образовании земельных участков из земельных участков и земель, распоряжение которыми относится к компетенции органа местного самоуправления МО «Котлас», утвержденный постановлением администрации МО «Котлас» от 01.03.2012 № 788 (с изменениями, внесенными постановлением от 09.11.2012 № 3809)», от 12.04.2016 № 899 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по принятию решений об образовании земельных участков из земельных участков и земель, распоряжение которыми относится к компетенции органа местного самоуправления МО «Котлас», утвержденный постановлением администрации МО «Котлас» от 01.03.2012 № 788 (с изменениями, внесенными постановлением от 09.11.2012 № 3809, от 30.09.2014 № 2324)», от 29.05.2018 № 1114 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по принятию решений об образовании земельных участков из земельных участков и земель, распоряжение которыми относится к компетенции органа местного самоуправления МО «Котлас», утвержденный постановлением администрации МО «Котлас» от 01.03.2012 № 788 (с изменениями, внесенными постановлением от 09.11.2012 № 3809, от 30.09.2014 № 2324, от 12.04.2016 № 899)».

5. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в официальном печатном периодическом издании – газете «Новый Котлас» и размещению на официальном сайте администрации МО «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава МО «Котлас» А.В. Бральнин**

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению администрации  
МО «Котлас»  
от 18 декабря 2018 № 2630

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги по принятию решений об образовании земельных участков из земельных  
участков и земель, распоряжение которыми относится к компетенции органа местного самоуправления на территории МО  
«Котлас» Архангельской области**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по принятию решений об образовании земельных участков из земельных участков и земель, распоряжение которыми относится к компетенции органа местного самоуправления на территории МО «Котлас» Архангельской области (далее – муниципальная услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации муниципального образования «Котлас» (далее – орган) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- а) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в её предоставлении;
- б) рассмотрение запроса;
- в) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, или подготовка уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- г) выдача результата предоставления муниципальной услуги или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3. К административным процедурам, исполняемым многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемыми им организациями, относятся:

- 1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях;
- 2) направление обращения заявителя на рассмотрение в орган предоставления муниципальной услуги.

**1.2. Описание заявителей при предоставлении  
муниципальной услуги**

4. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

- а) физические лица;
- б) юридические лица.

5. От имени заявителей, указанных в пункте 4 административного регламента, вправе выступать:

- а) законные представители юридических лиц (руководители организаций);
- б) законные представители физических лиц (родители, усыновители, опекуны, попечители и т.п.);
- в) представители, уполномоченные на совершение юридически значимых действий на основании доверенности или иного правоустанавливающего документа.

Полномочия лиц, указанных в пункте 5 регламента, подтверждаются документами, предусмотренными законодательством

Российской Федерации. Документ, подтверждающий полномочия выступать от имени заявителя, предоставляется в орган, предоставляющий муниципальную услугу, вместе с запросом о предоставлении муниципальной услуги.

### 1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

6. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:  
по телефону;  
по электронной почте;  
по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;  
при личном обращении заявителя;  
на официальном сайте администрации муниципального образования «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);  
в помещениях администрации (на информационных стендах);  
в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях.  
7. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

а) сообщается следующая информация:  
контактные данные администрации (почтовый адрес, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);  
график работы администрации с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;  
график работы администрации с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;  
сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих администрации МО «Котлас», а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, их работников;

б) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.  
Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего органа. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в органе в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

8. На официальном сайте администрации МО «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;  
контактные данные, указанные в пункте 6, 7 настоящего административного регламента;  
график работы администрации с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;  
график работы администрации с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;  
образцы заполнения заявителями бланков документов;  
порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;  
сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации, муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, их работников.

9. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются:  
информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента;  
информация, указанная в пункте 22 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

10. В помещениях администрации (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента.

В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

11. Полное наименование муниципальной услуги: принятие решений об образовании земельных участков из земельных участков и земель, распоряжение которыми относится к компетенции органа местного самоуправления на территории МО «Котлас» Архангельской области.

Краткое наименование муниципальной услуги: принятие решений об образовании земельных участков.

12. Муниципальная услуга предоставляется администрацией МО «Котлас». Структурным подразделением, уполномоченным на предоставление услуги, является Комитет по управлению имуществом администрации МО «Котлас».

13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;  
Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;  
Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;  
Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;  
Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;



Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ»;

Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

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

Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»

Градостроительным кодексом Архангельской области от 01.03.2006 № 153-9-ОЗ;

Постановлением Правительства Архангельской области от 28.12.2010 № 408-пп «О создании государственных информационных систем, обеспечивающих предоставление государственных услуг Архангельской области и муниципальных услуг муниципальных образований Архангельской области гражданам и организациям в электронной форме»;

Правилами землепользования и застройки городского округа «Котлас», утвержденными решением Собрания депутатов МО «Котлас» № 75-н от 30.10.2014;

Положением «Об администрации МО «Котлас», утвержденным решением Собранием депутатов МО «Котлас» от 16.12.2005 № 154/1;

Положением о Комитете по управлению имуществом администрации МО «Котлас», утвержденным решением Собранием депутатов от 22.09.2011 № 230/1-473-р;

реестром муниципальных услуг, утвержденным Постановлением администрации МО «Котлас» от 24.06.2011 № 1597 «Об утверждении реестра муниципальных услуг, предоставляемых администрацией МО «Котлас» и подведомственными муниципальными учреждениями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета муниципального образования «Котлас».

### 2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

- а) заявление о предоставлении муниципальной услуги;
- б) документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;
- в) надлежащим образом оформленная копия документа (доверенность), подтверждающего полномочия выступать от имени заявителя (для представителей заявителя);
- г) согласие в письменной форме землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходных земельных участков.

Такое согласие не требуется в следующих случаях:

- образование земельных участков из земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и предоставленных государственным или муниципальным унитарным предприятиям, государственным или муниципальным учреждениям;
- образование земельных участков на основании решения суда, предусматривающего раздел, объединение, перераспределение или выдел земельных участков в обязательном порядке;
- образование земельных участков в связи с их изъятием для государственных или муниципальных нужд;
- образование земельных участков в связи с установлением границ вахтовых и иных временных поселков, созданных до 1 января 2007 года в границах земель лесного фонда для заготовки древесины, и военных городков, созданных в границах лесничеств, лесопарков на землях лесного фонда или землях обороны и безопасности в последствии упраздненных воинских частей (подразделений), соединений, военных образовательных организаций высшего образования, иных организаций Вооруженных Сил Российской Федерации, войск национальной гвардии Российской Федерации, органов государственной охраны (далее - военные городки).

До 01 января 2020 года требуется согласие собственников объектов недвижимости, расположенных на образуемых земельных участках (пункт 9.1 Закона Архангельской области от 21.01.2009 № 655-33-ОЗ «О регулировании отдельных земельных отношений».

- д) информацию о кадастровых номерах образуемых земельных участков;
- е) копии иных документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на земельные участки, из которых при разделе, объединении, перераспределении, выделе образуются земельные участки, если право на данные земельные участки в соответствии с законодательством Российской Федерации признается независимо от его регистрации в ЕГРП.
- ж) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, которая предусмотрена статьей 11.10 Земельного кодекса РФ. Образование земельных участков из земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, допускается в соответствии с утвержденной схемой расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при отсутствии утвержденного проекта межевания территории с учетом положений, предусмотренных пунктом 3 статьи 11.3 Земельного кодекса РФ.

15. Заявление о предоставлении муниципальной услуги составляется в письменной или электронной форме, подписывается заявителем или его представителем и должно содержать:

- а) сведения о заявителе – физическом лице:
  - фамилия, имя и отчество (при наличии);
  - число, месяц, год рождения;
  - адрес места жительства;
  - почтовый адрес;
  - паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан);
  - основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРНИП), если заявитель является индивидуальным предпринимателем;
- б) сведения о заявителе – юридическом лице:

- полное наименование юридического лица;
- адрес (место нахождения) юридического лица;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- основной государственный регистрационный номер (ОГРН);

в) сведения о земельном участке, из которого образуются другие, о вновь образуемых земельных участках, в том числе об их местонахождении, площади, кадастровых номерах, вид права, на котором принадлежит заявителю земельный участок, цель использования земельных участков, при этом целевым назначением и разрешенным использованием образуемых земельных участков признаются целевое назначение и разрешенное использование земельных участков, из которых при разделе, объединении, перераспределении или выделе образуются земельные участки, за исключением случаев предусмотренных федеральными законами;

г) просьба об образовании земельного участка путем раздела, объединения, перераспределения или выдела;

д) в случае, если в соответствии с федеральным законом образование земельных участков должно осуществляться с учетом проекта межевания территории, утвержденный в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации либо проектной документацией лесных участков или иного предусмотренного федеральным законом документа, в заявлении об образовании земельных участков указываются реквизиты таких документов;

е) личная подпись заявителя или его представителя.

16. Для получения муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить в администрацию МО «Котлас» следующие документы:

а) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на здание, сооружение, находящиеся на испрашиваемом земельном участке, или уведомление об отсутствии в данном реестре запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, сооружения;

б) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее по тексту – ЕГРН) о правах на земельные участки, из которых при разделе, объединении, перераспределении или выделе образуются земельные участки или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные земельные участки и копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на земельные участки, из которых при разделе, объединении, перераспределении или выделе образуются земельные участки, если право на данные земельные участки в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРН;

в) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

17. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 16 административного регламента, администрация МО «Котлас» (Комитет по управлению имуществом) должна самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

18. Заявление, предусмотренное пунктом 15 административного регламента, составляются по формам в соответствии с приложениями № 1, № 2 к административному регламенту.

19. Документы, предусмотренные подпунктами 14 и 16 административного регламента, представляются заявителем в заверенной копии (в соответствии с п. 20 административного регламента) в 1 (одном) экземплярах каждый.

20. Копии документов, предоставляемых заявителем, должны быть заверены следующим образом (по выбору заявителя):

а) личной подписью заявителя или его представителя (для заявителя – физического лица);

б) личной подписью законного или иного представителя юридического лица и печатью юридического лица (для заявителя – юридического лица);

в) нотариально.

21. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

подаются заявителем лично в администрацию, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемую им организацию;

направляются почтовым отправлением (заказным почтовым отправлением, заказным почтовым отправлением с описью вложения и др.) в администрацию;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций). Формирование запроса заявителя в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме.

## **2.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

22. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие:

а) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 4 – 5 административного регламента;

б) состав документов, предоставляемых заявителем, или их содержание не соответствует требованиям пунктов 14, 15 административного регламента;

в) состав документов, предоставляемых заявителем, или содержание не соответствует требованиям пунктов 19, 20, 21 административного регламента.

г) текст документа написан неразборчиво; в документах присутствуют неоговоренные исправления; документы исполнены карандашом;

д) предоставляемые документы не подаются прочтению либо не позволяют идентифицировать заявителя;

е) предоставление услуги, запрашиваемой лицом, подающим документы, не относится к компетенции органа, предоставляющего муниципальную услугу.

23. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте администрации муниципального образования «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом б) пункта 22 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

### 2.3. Сроки при предоставлении муниципальной услуги

24. Регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:
- а) в течение 3 дней со дня поступления соответствующих документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу, - в случае, если указанные документы направлены почтовым отправлением;
  - б) в течение 3 дней, если соответствующие документы предоставляются в орган, предоставляющий муниципальную услугу, при личном обращении или через МФЦ;
  - в) в течение 3 дней, если соответствующие документы предоставляются в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в электронной форме.
25. Максимальный срок ожидания в очереди:
- а) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги – до 15 минут;
  - б) при получении результата предоставления муниципальной услуги – до 15 минут.
26. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 21 рабочий день с момента регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, при поступлении запроса заявителя в электронной форме – 20 рабочих дней.
- В случае поступления запроса заявителя в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня представления заявления и документов в МФЦ.

### 2.4. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

27. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются следующие:
- а) наличие обстоятельств, указанных в пункте 22 регламента;
  - б) наличие недостоверных сведений в документах, предоставленных заявителем;
  - в) невыполнение в отношении земельного участка кадастровых работ, неосуществление его государственного кадастрового учета;
  - г) наличие обстоятельств, препятствующих образованию земельных участков для целей указанных заявителем с учетом экологических, градостроительных и иных условий использования соответствующей территории и недр в ее границах;
  - д) получение сведений о зарегистрированных правах иных лиц на испрашиваемый земельный участок;
  - е) отсутствие у заявителя прав на здание (сооружение), расположенное на земельном участке, из которого образуются иные участки, или отсутствие прав на помещения в таком здании (сооружении);
  - з) законодательством РФ установлен запрет на образование земельных участков, в том числе не требуется принятия решения об образовании участков.
28. Отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным пунктом 27 регламента, не допускается.

### 2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

29. Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

### 2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги

30. Результатами предоставления муниципальной услуги являются: принятие решения об образовании земельного участка либо уведомление об отказе в принятии решения об образовании земельных участков.

### 2.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

31. Помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения администрации (при наличии), фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах администрации.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 8 настоящего административного регламента.

Помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

- условия беспрепятственного доступа к помещениям администрации и предоставляемой в них муниципальной услуге;
- возможность (самостоятельного / с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги) передвижения по зданию, в котором расположены помещения администрации, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположены помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям администрации и предоставляемой в них муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;
- оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления муниципальной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата муниципальной услуги действий;
- оказание служащими, организующими предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров,

мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Помещения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей государственных и муниципальных услуг, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

## 2.8. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

32. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

а) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего Регламента;

б) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;

в) установление сокращенных сроков предоставления муниципальной услуги;

г) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с администрацией в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций):

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме, прием и регистрация этих запросов администрацией;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);

5) предоставление заявителям возможности получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях.

33. Показателями качества муниципальной услуги являются:

а) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

б) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, или его должностных лиц;

в) соответствие количества взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительности требованиям стандарта предоставления муниципальной услуги.

г) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих администрации за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг;

## III. Административные процедуры

### 3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

34. Основанием для предоставления муниципальной услуги является получение администрацией МО «Котлас» или МФЦ запроса заявителя – заявления с прилагаемыми к нему документами.

В целях регистрации запроса заявителя специалист, ответственный за прием документов, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 22 административного регламента) специалист, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом.

В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктом «б» пункта 22 административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается руководителем администрации и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в администрацию или посредством почтового отправления. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных абзацем пятым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

В случаях, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 22 регламента, заявителю возвращаются направленные им документы.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 22 административного регламента) специалист, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя в журнале входящей корреспонденции и передает его специалисту, ответственному за предоставление данной муниципальной услуги.

Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов осуществляет следующие административные действия:

- Производит прием заявления с приложением документов лично от заявителя (представителя заявителя):

· проверяет документы, удостоверяющие личность заявителей (представителя заявителя);

· устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов;

· проверяет комплектность представленных документов;

· проверяет правильность и полноту заполнения заявления;

· заверяет копии документов (проставляет штамп «копия верна», подпись, дата);

· сообщает о сроках исполнения услуги;

· составляет расписку о приеме заявления и документов, выдает ее заявителю;

· фиксирует прием заявления на предоставление услуги в ПК АИС МФЦ, с последующим сохранением в электронном виде

(архиве);

· заполняет реестр о передаче заявления и документов в Комитет по управлению имуществом администрации муниципального образования «Котлас».

- Передает в течение рабочего дня, следующего за днем приема, комплекты документов с сопроводительными реестрами в

администрацию муниципального образования «Котлас» по адресу: Архангельская область, г. Котлас, пл. Советов д. 3, каб. 104-а.

### 3.2. Рассмотрение запроса

35. Основанием для начала административной процедуры в соответствии с настоящим подразделом является регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги и получение специалистом, уполномоченным на рассмотрение обращения заявителя (исполнителем) принятых документов.

36. Исполнитель запроса о предоставлении муниципальной услуги определяется из числа сотрудников Комитета по управлению имуществом администрации МО «Котлас», обладающих необходимой квалификацией для рассмотрения и исполнения соответствующего запроса. С учетом характера запроса и сложности его исполнения наряду с исполнителем могут быть определены соисполнители. Исполнитель запроса руководит деятельностью соисполнителей и несет ответственность за результаты рассмотрения и исполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

37. Выбор исполнителя или соисполнителей запроса о предоставлении муниципальной услуги должен исключать возникновение или возможность возникновения конфликта интересов соответственно у исполнителя или соисполнителей.

38. Решение о выборе исполнителя и соисполнителей запроса о предоставлении муниципальной услуги принимается председателем Комитета по управлению имуществом, в срок, не превышающий одного рабочего дня, следующего за днем регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

39. Решение о выборе исполнителя и соисполнителей запроса о предоставлении муниципальной услуги оформляется резолюцией председателя Комитета по управлению имуществом, которая учиняется на заявлении о предоставлении муниципальной услуги и должна содержать:

- а) фамилию, инициалы исполнителя (соисполнителей);
- б) дата резолюции;
- в) подпись должностного лица.

40. Председатель Комитета по управлению имуществом, принимает меры, обеспечивающие контроль за соблюдением исполнителем и соисполнителями запроса о предоставлении муниципальной услуги требований к составу, последовательности и срокам выполнения административных процедур (действий), а также соблюдением порядка их выполнения.

41. При получении запроса заявителя, специалист, ответственный за рассмотрение обращения заявителя (исполнитель):

- а) устанавливает необходимость направления межведомственных запросов для получения необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (в случае непредставления соответствующих документов заявителем);
- б) подготавливает межведомственный запрос.

Исполнитель непосредственно либо с участием соисполнителей обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запроса о предоставлении муниципальной услуги.

### 3.3. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, или подготовка уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

42. Исполнитель обеспечивает оформление результатов рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

43. В случае если в ходе рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги исполнителем выявлены основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, исполнитель обеспечивает подготовку уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

44. В случае если в ходе рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги исполнителем установлено, что исполнение запроса о предоставлении муниципальной услуги не относится к компетенции органа, предоставляющего муниципальную услугу, исполнитель обеспечивает подготовку уведомления о передаче запроса по подведомственности в другой орган или организацию.

45. В случае если предоставление муниципальной услуги входит в полномочия администрации МО «Котлас» и отсутствуют основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, ответственный за рассмотрение обращения заявителя, выполняет следующие действия:

- а) получение в порядке межведомственного информационного взаимодействия информации, отсутствующей в администрации МО «Котлас» (Комитете по управлению имуществом), и необходимой для предоставления муниципальной услуги заявителю;
- б) подготовка и согласование проекта постановления об образовании земельного участка;

В Постановлении об образовании земельного участка, наряду с основными реквизитами муниципального правового акта, указываются: сведения о заявителе; реквизиты правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на земельные участки, из которых при разделе, объединении, перераспределении или выделе образуются земельные участки (при наличии таких документов); сведения о земельных участках, из которых при разделе, объединении, перераспределении или выделе образуются земельные участки, в том числе сведения о правах, правообладателях таких земельных участков, об их целевом назначении и разрешенном использовании, а также кадастровые номера земельных участков, из которых при разделе, объединении, перераспределении или выделе образуются земельные участки, и кадастровые номера образуемых земельных участков (при наличии кадастровых номеров земельных участков, из которых при разделе, объединении, перераспределении или выделе образуются земельные участки);

46. Результатом административной процедуры является подписание Главой МО «Котлас» документа о предоставлении муниципальной услуги или отказе в предоставлении муниципальной услуги.

47. Продолжительность административной процедуры не более 21 рабочего дня с момента регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги с учетом требований по срокам, предусмотренных Земельным законодательством РФ.

### 3.4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги или уведомления об отказе в ее предоставлении

48. Основанием для начала процедуры выдачи результата предоставления муниципальной услуги является подписание Главой МО «Котлас» постановления об образовании земельного участка и поступление документов для выдачи заявителю специалисту,

ответственному за выдачу документов, либо подписание уведомления об отказе в образовании земельного участка.

49. Документ о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги регистрирует специалист аппарата Администрации МО «Котлас».

50. Постановление администрации МО «Котлас» с присвоенным регистрационным номером специалист, ответственный за выдачу документов, вручает лично заявителю под роспись.

51. В случае предоставления услуги выдача документов осуществляется в соответствии с пунктом 50 регламента, независимо от того каким образом был подан запрос о получении услуги: либо почтовым отправлением; либо при личном обращении заявителя; либо в электронной форме.

52. Муниципальный служащий, ответственный за прием документов, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в администрацию или посредством почтового отправления;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций); любым из способов, предусмотренных в настоящем пункте, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

53. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в администрацию одним из способов, предусмотренных пунктом 24 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий администрации, ответственный за подготовку полученного документа, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах муниципальный служащий администрации, ответственный за подготовку полученного документа, осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

54. При выдаче результатов муниципальной услуги сотрудник ответственный за выдачу документов обязан разъяснить заявителю или его представителю порядок государственной регистрации договора, на основании которого предоставляется земельный участок, в случае если такая регистрация является обязательной.

55. Копия документа вместе с оригиналами документов, представленных заявителем, остается на хранении в администрации.

#### **IV. Контроль за исполнением административного регламента**

56. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется Главой МО «Котлас» в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации, (работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций) выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

57. Обязанности муниципальных служащих администрации МО «Котлас» по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

58. Решения Главы МО «Котлас» могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, их работников**

59. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, их работников (далее – жалоба).

60. Жалобы подаются:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации – Главе МО «Котлас»;

2) на решения и действия (бездействие) работника (кроме руководителя) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – руководителю многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

3) на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – министру связи и информационных технологий Архангельской области;

4) на решения и действия (бездействие) работника организации, привлекаемой многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, – руководителю этой организации

61. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 60 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением о порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации МО «Котлас», ее должностных лиц либо муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным Постановлением администрации МО «Котлас» от 15.10.2018 № 2009 и настоящим административным регламентом.

Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
по принятию решений об образовании  
земельных участков из земельных участков  
и земель, распоряжение которыми  
относится к компетенции органа  
местного самоуправления МО «Котлас»

Главе МО «Котлас» \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
число, месяц, год рождения: \_\_\_\_\_  
паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан кем \_\_\_\_\_  
дата выдачи паспорта \_\_\_\_\_  
ОГРНИП \_\_\_\_\_ (если заявителем является индивидуальный предприниматель)  
адрес места жительства: \_\_\_\_\_  
почтовый адрес \_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу принять решение об образовании земельного участка путем \_\_\_\_\_ (указать каким образом), принадлежащего на праве \_\_\_\_\_, что подтверждается документом \_\_\_\_\_, местоположение: \_\_\_\_\_; кадастровый номер: \_\_\_\_\_; площадь: \_\_\_\_\_ кв. м.; разрешенное использование: \_\_\_\_\_; из которого образуются земельные участки (указать все вновь образуемые земельные участки, их местонахождение, площадь, кадастровые номера, разрешенное использование).

\_\_\_\_\_ земельный участок правами третьих лиц не обременен, не продан, не заложен, в споре и под арестом На земельном участке расположены (указывать при наличии) следующие здания, строения, сооружения: (указать все здания, строения, сооружения, расположенные на земельном участке с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров) \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
МП \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение № 2  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
по принятию решений об образовании земельных участков из земельных участков  
и земель, распоряжение которыми относится к компетенции органа  
местного самоуправления МО «Котлас»

Главе МО «Котлас» \_\_\_\_\_  
Полное наименование ЮЛ \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
ОГРН \_\_\_\_\_  
адрес (место нахождения): \_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу принять решение об образовании земельного участка путем \_\_\_\_\_ (указать каким образом), принадлежащего на праве \_\_\_\_\_, что подтверждается документом \_\_\_\_\_, местоположение: \_\_\_\_\_; кадастровый номер: \_\_\_\_\_; площадь: \_\_\_\_\_ кв. м.; разрешенное использование: \_\_\_\_\_; из которого образуются земельные участки (указать все вновь образуемые земельные участки, их местонахождение, площадь, кадастровые номера, разрешенное использование).

\_\_\_\_\_ земельный участок правами третьих лиц не обременен, не продан, не заложен, в споре и под арестом На земельном участке расположены (указывать при наличии) следующие здания, строения, сооружения: (указать все здания, строения, сооружения, расположенные на земельном участке с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров) \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
МП \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КОТЛАС»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
от 18 декабря 2018 г. № 2631  
г. КОТЛАС

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков на территории МО «Котлас» Архангельской области, на которых находятся здания, сооружения, принадлежащие гражданам или юридическим лицам,**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 4 пункта 2 статьи 7 областного закона от 02 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении», руководствуясь статьями 34 и 37 Устава МО «Котлас», администрация МО «Котлас» п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков на территории МО «Котлас» Архангельской области, на которых находятся здания, сооружения, принадлежащие гражданам или юридическим лицам (далее – административный регламент).

2. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации, применяются в течение срока действия соглашения о взаимодействии между администрацией муниципального образования «Котлас» и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг.

3. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), применяются в течение срока действия соглашения об информационном взаимодействии между администрацией муниципального образования «Котлас» и министерством связи и информационных технологий Архангельской области.

4. Признать утратившими силу постановления администрации МО «Котлас» от 01.03.2012 № 785 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков на территории МО «Котлас», на которых находятся здания, строения, сооружения, принадлежащие гражданам или юридическим лицам», от 30.09.2014 № 2330 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков на территории МО «Котлас», на которых находятся здания, строения, сооружения, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, утвержденный постановлением администрации МО «Котлас» от 01.03.2012 № 785», от 13.11.2014 года № 2706 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков на территории МО «Котлас», на которых находятся здания, строения, сооружения, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, утвержденный постановлением администрации МО «Котлас» от 01.03.2012 № 785 (с изменениями, внесенными постановлением от 30.09.2014 № 2330)», от 12.04.2016 года № 894 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков на территории МО «Котлас», на которых находятся здания, строения, сооружения, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, утвержденный постановлением администрации МО «Котлас» от 01.03.2012 № 785 (с изменениями, внесенными постановлениями от 30.09.2014 № 2330, от 13.11.2014 № 2706)».

5. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в официальном печатном периодическом издании – газете «Новый Котлас» и размещению на официальном сайте администрации МО «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава МО «Котлас» А.В. Бральнин**

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению  
администрации МО «Котлас»  
от 18 декабря 2018 г. № 2631

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков на территории МО «Котлас»  
Архангельской области, на которых находятся здания, сооружения, принадлежащие гражданам или юридическим лицам**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков на территории МО «Котлас» Архангельской области, на которых находятся здания, сооружения, принадлежащие гражданам или юридическим лицам (далее – муниципальная услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации муниципального образования «Котлас» (далее – орган) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

а) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;



- б) определение исполнителя запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- в) рассмотрение запроса о предоставлении муниципальной услуги исполнителем;
- г) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3. К административным процедурам, исполняемым многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемыми им организациями, относятся:

- 1) регистрация заявителя о предоставлении муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях;
- 2) направление обращения заявителя на рассмотрение в орган предоставления муниципальной услуги.

### **1.2. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги**

4. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются: а) физические лица; б) юридические лица.

5. От имени заявителей, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать:

- а) законные представители юридических лиц (руководители организаций);
- б) законные представители физических лиц (родители, усыновители, опекуны, попечители и т.п.);
- в) представители, уполномоченные на совершение юридически значимых действий на основании доверенности или иного правоустанавливающего документа.

Полномочия лиц, указанных в пункте 5 настоящего Регламента, подтверждаются документами, предусмотренными законодательством Российской Федерации. Документ, подтверждающий полномочия выступать от имени заявителя, предоставляется в орган, предоставляющий муниципальную услугу, вместе с запросом о предоставлении муниципальной услуги.

### **1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги**

6. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

- по телефону;
- по электронной почте;
- по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;
- при личном обращении заявителя;
- на официальном сайте администрации муниципального образования «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- в помещениях администрации (на информационных стендах);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях.

7. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

- а) сообщается следующая информация:
  - контактные данные администрации (почтовый адрес, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);
  - график работы администрации с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;
  - график работы администрации с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;
  - сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих администрации МО «Котлас», а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, их работников;

б) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего органа. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в органе в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

8. На официальном сайте администрации МО «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

- текст настоящего административного регламента;
- контактные данные, указанные в пункте 6, 7 настоящего административного регламента;
- график работы администрации с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;
- график работы администрации с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;
- образцы заполнения заявителями бланков документов;
- порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;
- сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации, муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, их работников.

9. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются:

- информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента;
- информация, указанная в пункте 22 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

10. В помещениях администрации (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента.

В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

11. Полное наименование муниципальной услуги: предоставление земельных участков на территории МО «Котлас» Архангельской области, на которых находятся здания, сооружения, принадлежащие гражданам или юридическим лицам.

Краткое наименование муниципальной услуги: предоставление земельных участков, на которых находятся здания, сооружения.

12. Муниципальная услуга предоставляется администрацией МО «Котлас». Структурным подразделением, уполномоченным на предоставление услуги, является Комитет по управлению имуществом администрации МО «Котлас».

13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ»;

Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

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

Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»

Градостроительным кодексом Архангельской области от 01.03.2006 № 153-9-ОЗ;

Постановлением Правительства Архангельской области от 28.12.2010 № 408-пп «О создании государственных информационных систем, обеспечивающих предоставление государственных услуг Архангельской области и муниципальных услуг муниципальных образований Архангельской области гражданам и организациям в электронной форме»;

Правилами землепользования и застройки городского округа «Котлас», утвержденными решением Собрания депутатов МО «Котлас» № 75-н от 30.10.2014;

Положением «Об администрации МО «Котлас», утвержденным решением Собранием депутатов МО «Котлас» от 16.12.2005 № 154/1;

Положением о Комитете по управлению имуществом администрации МО «Котлас», утвержденным решением Собранием депутатов от 22.09.2011 № 230/1-473-р;

реестром муниципальных услуг, утвержденным Постановлением администрации МО «Котлас» от 24.06.2011 № 1597 «Об утверждении реестра муниципальных услуг, предоставляемых администрацией МО «Котлас» и подведомственными муниципальными учреждениями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета муниципального образования «Котлас».

### 2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги;

б) копия документа, подтверждающего полномочия выступать от имени заявителя;

в) копия документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка, в том числе на особых условиях, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, в собственность или в аренду на условиях, установленных земельным законодательством, если данное обстоятельство не следует из документов, предоставленных заявителем в составе запроса о предоставлении муниципальной услуги;

г) сообщение, содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров;

д) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимость;

е) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на испрашиваемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимость;

ж) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для заявителя – физического лица), либо личность представителя физического лица;

15. Заявление о предоставлении муниципальной услуги составляется в письменной или электронной форме, подписывается заявителем или его представителем и должно содержать:

а) сведения о заявителе – физическом лице:

- фамилия, имя и отчество (при наличии);

- число, месяц, год рождения;

- адрес места жительства;

- почтовый адрес;

- паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан);

- основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРНИП), если заявитель является индивидуальным предпринимателем;
  - б) сведения о заявителе – юридическом лице:
    - полное наименование юридического лица;
    - адрес (место нахождения) юридического лица;
    - идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
    - основной государственный регистрационный номер (ОГРН);
  - в) сведения об испрашиваемом земельном участке, в том числе его место нахождения, площадь, кадастровый номер, испрашиваемое право на земельный участок и срок, на который испрашивается земельный участок, цель использования земельного участка;
  - г) просьба о предоставлении земельного участка;
  - д) личная подпись заявителя или его представителя.
16. Для получения муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить в орган следующие документы:
- а) выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимость на испрашиваемый земельный участок или уведомление об отсутствии в данном реестре запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;
  - б) выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимость о правах на здание, сооружение, находящиеся на испрашиваемом земельном участке, или уведомление об отсутствии в данном реестре запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, сооружения;
  - в) копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.
17. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 16 настоящего административного регламента, орган должен самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.
18. Заявления, предусмотренные подпунктом «а» пункта 14, пунктом 15 настоящего административного регламента, составляются по формам в соответствии с приложениями № 1, № 2 к настоящему административному регламенту.
19. Документы, предусмотренные подпунктами «б», «в», «г», «д», «е», «ж» пункта 14, подпунктами «а,б,в» пункта 16 настоящего административного регламента, представляются заявителем в заверенной копии (в соответствии с п. 20 настоящего административного регламента) в 1 (одном) экземплярах каждый.
20. Копии документов, предоставляемых заявителем, должны быть заверены следующим образом (по выбору заявителя):
- а) личной подписью заявителя или его представителя (для заявителя – физического лица);
  - б) личной подписью законного или иного представителя юридического лица и печатью юридического лица (для заявителя – юридического лица);
  - в) нотариально.
- Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов. Электронные документы представляются в формате pdf, размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.
21. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:
- подаются заявителем лично в администрацию, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемую им организацию;
  - направляются почтовым отправлением (заказным почтовым отправлением, заказным почтовым отправлением с описью вложения и др.) в администрацию;
  - направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций). Формирование запроса заявителя в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме.
- 2.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
22. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие:
- а) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 4 – 5 настоящего административного регламента;
  - б) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктом 14 настоящего административного регламента;
  - в) состав документов, предоставляемых заявителем, или содержание не соответствует требованиям пунктов 15, 19, 20.
  - г) текст документа написан неразборчиво; в документах присутствуют неоговоренные исправления; документы исполнены карандашом;
  - д) предоставляемые документы не поддаются прочтению либо не позволяют идентифицировать заявителя;
  - е) предоставление услуги, запрашиваемой лицом, подающим документы, не относится к компетенции органа, предоставляющего муниципальную услугу.
- Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте администрации муниципального образования «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом б) пункта 25 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

### 2.3. Сроки при предоставлении муниципальной услуги

23. Регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:
- а) в течение 3 дней со дня поступления соответствующих документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу, - в случае, если указанные документы направлены почтовым отправлением;
  - б) в течение 3 дней, если соответствующие документы предоставляются в орган, предоставляющий муниципальную услугу, при

личном обращении;

в) в течение 3 дней, если соответствующие документы предоставляются в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в электронной форме.

24. В случае обнаружения оснований для отказа в приеме документов при личном обращении лицу, обратившемуся с запросом о предоставлении муниципальной услуги, в устной форме сообщается об отказе в приеме документов, называется конкретное основание для такого отказа с разъяснением, в чем оно состоит и каким образом могут быть устранены обстоятельства, послужившие основанием для отказа в приеме документов.

В указанном случае запрос о предоставлении муниципальной услуги не регистрируется.

25. Максимальный срок ожидания в очереди:

а) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги – до 15 минут;

б) при получении результата предоставления муниципальной услуги – до 15 минут.

26. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 60 дней, с момента регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, а при поступлении запроса заявителя в электронной форме – 59 дней.

В случае поступления запроса заявителя в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня представления заявления и документов в МФЦ.

В указанный срок не включается время, в течение которого предоставление муниципальной услуги было приостановлено в порядке и по основаниям, предусмотренным настоящим Регламентом.

#### 2.4. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

27. Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги являются следующие:

а) заявление заявителя о приостановлении муниципальной услуги;

б) смерть заявителя – физического лица либо реорганизация, ликвидация заявителя - юридического лица;

в) направление в порядке информационного взаимодействия в Росреестр документов для внесения изменений в сведения государственного кадастра недвижимости.

28. Приостановление предоставления муниципальной услуги допускается на срок, не превышающий 30 дней, а в случае, указанном в подпункте «б» пункта 27 настоящего Регламента, - до момента определения правопреемника заявителя, а в случае, указанном в подпункте «в» пункта 27 настоящего Регламента, - до момента внесения изменений в сведения государственного кадастра недвижимости.

29. Приостановление предоставления муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным пунктом 27 настоящего Регламента, не допускается.

30. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются следующие:

1) наличие обстоятельств, указанных в пункте 22 настоящего Регламента;

2) наличие недостоверных сведений в документах, предоставленных заявителем;

3) наличие обстоятельств, препятствующих использованию испрашиваемого земельного участка для целей указанных заявителем с учетом экологических, градостроительных и иных условий использования соответствующей территории и недр в ее границах;

4) отсутствие у заявителя прав на здание (сооружение), расположенное на испрашиваемом земельном участке, или отсутствие прав на помещения в таком здании (сооружении);

5) отсутствие согласия на совместное приобретение прав на неделимый земельный участок между заявителем и иными собственниками или держателями вещных прав на здание (сооружение), расположенное на испрашиваемом земельном участке, или на помещения в таком здании (сооружении). Отсутствие такого согласия предполагается в случае, если иные собственники или держатели вещных прав воздержались от обращения совместно с заявителем за предоставлением испрашиваемого земельного участка.

6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ;

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

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

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

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

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

12) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в

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

13) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ;

14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

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

16) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

17) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

20) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

21) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

31. Отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным пунктом 30 настоящего Регламента, не допускается.

## 2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

32. Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

## 2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги

33. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) принятие решения о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, либо земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, и на котором расположено здание (сооружение) в собственности или в аренду (в случае, если заявителями являются физические лица или юридические лица, являющиеся правообладателями соответствующих зданий, сооружений);

б) принятие решения о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, либо земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, и на котором расположено здание (сооружение) в постоянное (бессрочное) пользование (в случае, если заявителями – владельцами соответствующих зданий, сооружений являются государственные и муниципальные учреждения, казенные предприятия, а также органы государственной власти и органы местного самоуправления);

в) принятие решения о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, либо земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, и на котором расположено здание (сооружение) религиозного и благотворительного назначения в безвозмездное срочное пользование (в случае, если заявителями являются религиозные организации, имеющие в соответствии с федеральными законами на праве безвозмездного пользования соответствующие здания, сооружения).

## 2.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

34. Помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения администрации (при наличии), фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах администрации.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 8 настоящего административного регламента.

Помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия беспрепятственного доступа к помещениям администрации и предоставляемой в них муниципальной услуге;

возможность (самостоятельного / с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги) передвижения по зданию, в котором расположены помещения администрации, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположены помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги; надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям администрации и предоставляемой в них муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления муниципальной услуги,

в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата муниципальной услуги действий;

оказание служащими, организующими предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Помещения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей государственных и муниципальных услуг, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

### 2.8. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

35. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

а) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего Регламента;

б) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;

в) установление сокращенных сроков предоставления муниципальной услуги;

г) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с администрацией в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций):

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме, прием и регистрация этих запросов администрацией;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);

5) предоставление заявителям возможности получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях.

36. Показателями качества муниципальной услуги являются:

а) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

б) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, или его должностных лиц;

в) соответствие количества взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительности требованиям стандарта предоставления муниципальной услуги.

г) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих администрации за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг;

## III. Административные процедуры

### 3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

37. Основанием для предоставления муниципальной услуги является получение Комитетом или МФЦ запроса заявителя – заявления с прилагаемыми к нему документами.

В целях регистрации запроса заявителя специалист, ответственный за прием документов, в срок, указанный в пункте 23 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (пункт 22 настоящего административного регламента).

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 22 настоящего административного регламента) специалист, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом.

В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктом «б» пунктом 22 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается руководителем администрации и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в администрацию или посредством почтового отправления. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций); любым из способов, предусмотренных абзацем пятым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

В случаях, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 22 настоящего регламента, заявителю возвращаются направленные им документы.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 22 настоящего административного регламента) специалист, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя в журнале входящей корреспонденции и передает его специалисту, ответственному за работу с документами.

Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов осуществляет следующие административные действия:

- Производит прием заявления с приложением документов лично от заявителя (представителя заявителя):
  - проверяет документы, удостоверяющие личность заявителей (представителя заявителя);
  - устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов;
  - проверяет комплектность представленных документов;
  - проверяет правильность и полноту заполнения заявления;
  - заверяет копии документов (проставляет штамп «копия верна», подпись, дата);
  - сообщает о сроках исполнения услуги;
  - составляет расписку о приеме заявления и документов, выдает ее заявителю;
  - фиксирует прием заявления на предоставление услуги в ПК АИС МФЦ, с последующим сохранением в электронном виде (архиве);
  - заполняет реестр о передаче заявления и документов в Комитет по управлению имуществом администрации муниципального

образования «Котлас».

- Передает в течение рабочего дня, следующего за днем приема, комплекты документов с сопроводительными реестрами в администрацию муниципального образования «Котлас» по адресу: Архангельская область, г. Котлас, пл. Советов д. 3, каб. 104-а.

### 3.2. Определение исполнителя запроса о предоставлении муниципальной услуги

38. Основанием для начала административной процедуры в соответствии с настоящим подразделом является регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги.

39. Исполнитель запроса о предоставлении муниципальной услуги определяется из числа сотрудников органа, предоставляющего муниципальную услугу, обладающих необходимой квалификацией для рассмотрения и исполнения соответствующего запроса. С учетом характера запроса и сложности его исполнения наряду с исполнителем могут быть определены соисполнители. Исполнитель запроса руководит деятельностью соисполнителей и несет ответственность за результаты рассмотрения и исполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

40. Выбор исполнителя или соисполнителей запроса о предоставлении муниципальной услуги должен исключать возникновение или возможность возникновения конфликта интересов соответственно у исполнителя или соисполнителей.

41. Решение о выборе исполнителя и соисполнителей запроса о предоставлении муниципальной услуги принимается руководителем или заместителем руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, в срок, не превышающий одного рабочего дня, следующего за днем регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

42. Решение о выборе исполнителя и соисполнителей запроса о предоставлении муниципальной услуги оформляется резолюцией должностного лица, принимающего соответствующее решение, которая учиняется на заявлении о предоставлении муниципальной услуги и должна содержать:

- а) фамилию, инициалы исполнителя (соисполнителей);
- б) дата резолюции;
- в) подпись должностного лица.

43. Руководитель или заместитель руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, принимает меры, обеспечивающие контроль за соблюдением исполнителем и соисполнителями запроса о предоставлении муниципальной услуги требований к составу, последовательности и срокам выполнения административных процедур (действий), а также соблюдением порядка их выполнения.

### 3.3. Рассмотрение запроса о предоставлении муниципальной услуги исполнителем

44. Основанием для начала административной процедуры в соответствии с настоящим подразделом является получение специалистом, уполномоченным на рассмотрение обращения заявителя (исполнителем), принятых документов.

Для услуг с элементами межведомственного взаимодействия:

При получении запроса заявителя, специалист, ответственный за рассмотрение обращения заявителя (исполнитель):

а) устанавливает необходимость направления межведомственных запросов для получения необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (в случае непредставления соответствующих документов заявителем);

б) подготавливает межведомственный запрос.

45. Исполнитель непосредственно либо с участием соисполнителей:

- а) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- б) обеспечивает оформление результатов рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

46. В случае если в ходе рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги исполнителем выявлены основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, исполнитель обеспечивает подготовку уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

47. В случае если в ходе рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги исполнителем установлено, что исполнение запроса о предоставлении муниципальной услуги не относится к компетенции органа, предоставляющего муниципальную услугу, исполнитель обеспечивает подготовку уведомления о передаче запроса по подведомственности в другой орган или организацию.

48. В случае если предоставление муниципальной услуги входит в полномочия администрации МО «Котлас» и отсутствуют основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, ответственный за рассмотрение обращения заявителя, выполняет следующие действия:

а) получение в порядке межведомственного информационного взаимодействия информации, отсутствующей в органе, предоставляющем муниципальную услугу, и необходимой для предоставления муниципальной услуги заявителю;

б) подготовка и согласование в шести экземплярах проекта решения о предоставлении земельного участка в аренду, в собственность, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование;

В решении о предоставлении земельного участка, наряду с основными реквизитами муниципального правового акта, указываются: сведения о заявителе, которому предоставляется земельный участок, место нахождения земельного участка, площадь земельного участка, кадастровый номер земельного участка, предоставляемое право на земельный участок, разрешенное использование земельного участка.

в) подготовка и согласование проекта договора аренды, купли-продажи, иного договора, предусмотренного действующим законодательством РФ;

Договор, на основании которого предоставляется земельный участок, составляется в виде отдельного письменного документа в двух экземплярах, если заключение договора не требует государственной регистрации, либо в трех экземплярах, если заключение договора требует государственной регистрации, которые подписываются лицом, уполномоченным на подписание такого договора. В договоре, на основании которого предоставляется земельный участок, указываются: наименование сторон договора; условия о предмете договора, отражающие суть устанавливаемых правоотношений между его сторонами; размер арендной платы (в случае предоставления земельного участка в аренду) и порядок ее определения; права и обязанности сторон договора; сроки выполнения обязательств, предусмотренных договором; порядок осуществления взаимных расчетов сторон договора; меры ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору; порядок урегулирования споров между сторонами договора; подписи сторон договора.

49. Результатом административной процедуры является подписание уполномоченным лицом документа о предоставлении муниципальной услуги или отказе в предоставлении муниципальной услуги, либо уведомление о передаче запроса по подведомственности.

50. Продолжительность административной процедуры не более шестидесяти дней с момента регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги с учетом требований по срокам, предусмотренных Земельным законодательством РФ.

В указанный срок не включается время, в течение которого предоставление муниципальной услуги было приостановлено в порядке и по основаниям, предусмотренным настоящим Регламентом.

### 3.4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю

51. Основанием для начала процедуры выдачи результата предоставления муниципальной услуги является подписание Главой МО «Котлас» (И.о. Главы МО «Котлас») решения о предоставлении земельного участка, подписание Председателем (И.о. Председателя) Комитета по управлению имуществом администрации МО «Котлас» договора и поступление документов для выдачи заявителю специалисту, ответственному за выдачу документов.

52. Документ о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги регистрирует специалист, ответственный за делопроизводство.

53. Документ о предоставлении услуги (решение о предоставлении, иное) с присвоенным регистрационным номером специалист, ответственный за выдачу документов, вручает лично заявителю под роспись.

54. В случае предоставления услуги выдача документов осуществляется в соответствии с пунктом 53 настоящего регламента, независимо от того каким образом был подан запрос о получении услуги: либо почтовым отправлением; либо при личном обращении заявителя; либо в электронной форме.

55. Муниципальный служащий, ответственный за прием документов, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в администрацию или посредством почтового отправления;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций); любым из способов, предусмотренных в настоящем пункте, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

56. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в администрацию одним из способов, предусмотренных пунктом 21 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий администрации, ответственный за подготовку полученного документа, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах муниципальный служащий администрации, ответственный за подготовку полученного документа, осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

57. При выдаче результатов муниципальной услуги сотрудник ответственный за выдачу документов обязан разъяснить заявителю или его представителю порядок государственной регистрации договора, на основании которого предоставляется земельный участок, в случае если такая регистрация является обязательной.

58. Копия документа вместе с оригиналами документов, представленных заявителем, остается на хранении в администрации.

## IV. Контроль за исполнением административного регламента

59. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется руководителем органа в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими органа административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации, (работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций) выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

60. Обязанности муниципальных служащих администрации МО «Котлас» по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

61. Решения Главы МО «Котлас» могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

## V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, их работников

62. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, их работников (далее – жалоба).

63. Жалобы подаются:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации – Главе МО «Котлас»;

2) на решения и действия (бездействие) работника (кроме руководителя) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – руководителю многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

3) на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – министру связи и информационных технологий Архангельской области;

4) на решения и действия (бездействие) работника организации, привлекаемой многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, – руководителю этой организации

64. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 63 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением о порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации МО «Котлас», ее должностных лиц либо муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным Постановлением администрации МО «Котлас» от 15.10.2018 № 2009 и настоящим административным регламентом.



Приложение № 1  
К административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
по предоставлению земельных  
участков на территории МО «Котлас»  
Архангельской области,  
на которых находятся здания,  
сооружения, принадлежащие гражданам  
или юридическим лицам

Главе МО «Котлас» \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
число, месяц, год рождения: \_\_\_\_\_  
паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан кем \_\_\_\_\_  
дата выдачи паспорта \_\_\_\_\_  
ОГРНИП \_\_\_\_\_ (если заявителем  
является индивидуальный предприниматель)  
адрес места жительства: \_\_\_\_\_  
почтовый адрес \_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

## Заявление

Прошу предоставить земельный участок:

местоположение: \_\_\_\_\_;  
кадастровый номер: \_\_\_\_\_;  
площадь: \_\_\_\_\_ кв. м.;  
цель использования: \_\_\_\_\_;  
испрашиваемое право: \_\_\_\_\_;  
срок на который испрашивается (при наличии) \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ земельный участок правами третьих лиц не обременен, не продан, не заложен, в споре и под арестом \_\_\_\_\_.

На земельном участке расположены следующие здания, сооружения: (указать все здания, сооружения, расположенные на земельном участке с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров) \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
МП

(подпись)

Приложение № 2  
К административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
по предоставлению земельных участков на территории МО «Котлас»  
Архангельской области, на которых находятся здания,  
сооружения, принадлежащие гражданам или юридическим лицам

Главе МО «Котлас» \_\_\_\_\_  
Полное наименование ЮЛ \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
ОГРН \_\_\_\_\_  
адрес (место нахождения): \_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

## Заявление

Прошу предоставить земельный участок:

местоположение: \_\_\_\_\_;  
кадастровый номер: \_\_\_\_\_;  
площадь: \_\_\_\_\_ кв. м.;  
цель использования: \_\_\_\_\_;  
испрашиваемое право: \_\_\_\_\_;  
срок на который испрашивается (при наличии) \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ земельный участок правами третьих лиц не обременен, не продан, не заложен, в споре и под арестом \_\_\_\_\_.

На земельном участке расположены следующие здания, сооружения: (указать все здания, сооружения, расположенные на земельном участке с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров) \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
МП

(подпись)



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КОТЛАС»**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 18 декабря 2018 г. № 2632

г. КОТЛАС

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков на территории МО «Котлас» Архангельской области в порядке переоформления прав**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 4 пункта 2 статьи 7 областного закона от 02 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении», руководствуясь статьями 34 и 37 Устава МО «Котлас», администрация МО «Котлас» п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков на территории МО «Котлас» Архангельской области в порядке переоформления прав (далее – административный регламент).

2. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), применяются в течение срока действия соглашения об информационном взаимодействии между администрацией муниципального образования «Котлас» и министерством связи и информационных технологий Архангельской области.

3. Признать утратившими силу постановления администрации МО «Котлас» от 01.03.2012 № 784 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков на территории МО «Котлас» в порядке переоформления прав», от 09.11.2012 № 3807 «О внесении изменений в постановление администрации МО «Котлас» от 01.03.2012 № 784 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков на территории МО «Котлас» в порядке переоформления прав», от 30.09.2014 № 2323 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков на территории МО «Котлас» в порядке переоформления прав, утвержденный постановлением администрации МО «Котлас» от 01.03.2012 № 784 (с изменениями, внесенными постановлением от 09.11.2012 № 3807)», от 12.04.2016 № 896 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков на территории МО «Котлас» в порядке переоформления прав, утвержденный постановлением администрации МО «Котлас» от 01.03.2012 № 784 (с изменениями, внесенными постановлениями от 09.11.2012 № 3807, от 30.09.2014 № 2323)».

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в официальном печатном периодическом издании – газете «Новый Котлас» и размещению на официальном сайте администрации МО «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава МО «Котлас» А.В. Бральнин**

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению  
администрации МО «Котлас»  
от 18 декабря 2018 г. № 2632

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков на территории МО «Котлас»  
Архангельской области  
в порядке переоформления прав**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков на территории МО «Котлас» Архангельской области в порядке переоформления прав (далее – муниципальная услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации муниципального образования «Котлас» (далее – орган) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- а) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в её предоставлении;
- б) рассмотрение запроса и принятие решения о дальнейшей работе по нему;
- в) принятие решения о переоформлении прав на земельный участок либо о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- г) выдача результата предоставления муниципальной услуги или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

## **1.2. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги**

4. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

- а) физические лица;
- б) юридические лица.

5. От имени заявителей, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать:

- а) законные представители юридических лиц (руководители организаций);
- б) законные представители физических лиц (родители, усыновители, опекуны, попечители и т.п.);
- в) представители, уполномоченные на совершение юридически значимых действий на основании доверенности или иного правоустанавливающего документа.

Полномочия лиц, указанных в пункте 5 настоящего Регламента, подтверждаются документами, предусмотренными законодательством Российской Федерации. Документ, подтверждающий полномочия выступать от имени заявителя, предоставляется в орган, предоставляющий муниципальную услугу, вместе с запросом о предоставлении муниципальной услуги.

## **1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги**

6. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

- по телефону;
- по электронной почте;
- по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;
- при личном обращении заявителя;
- на официальном сайте администрации муниципального образования «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- в помещениях администрации (на информационных стендах);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях.

7. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

- а) сообщается следующая информация:
  - контактные данные администрации (почтовый адрес, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);
  - график работы администрации с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;
  - график работы администрации с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;
  - сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих администрации МО «Котлас», а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, их работников;

б) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего органа. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в органе в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

8. На официальном сайте администрации МО «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

- текст настоящего административного регламента;
- контактные данные, указанные в пункте 6, 7 настоящего административного регламента;
- график работы администрации с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;
- график работы администрации с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;
- образцы заполнения заявителями бланков документов;
- порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;
- сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации, муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, их работников.

9. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются:

- информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента;
- информация, указанная в пункте 22 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

10. В помещениях администрации (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

11. Полное наименование муниципальной услуги: предоставление земельных участков на территории МО «Котлас» Архангельской области в порядке переоформления прав.

Краткое наименование муниципальной услуги: предоставление земельных участков в порядке переоформления прав.

12. Муниципальная услуга предоставляется администрацией МО «Котлас». Структурным подразделением, уполномоченным на предоставление услуги, является Комитет по управлению имуществом администрации МО «Котлас».

13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ»;

Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

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

Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»

Градостроительным кодексом Архангельской области от 01.03.2006 № 153-9-ОЗ;

Постановлением Правительства Архангельской области от 28.12.2010 № 408-пп «О создании государственных информационных систем, обеспечивающих предоставление государственных услуг Архангельской области и муниципальных услуг муниципальных образований Архангельской области гражданам и организациям в электронной форме»;

Правилами землепользования и застройки городского округа «Котлас», утвержденными решением Собрания депутатов МО «Котлас» № 75-н от 30.10.2014;

Положением «Об администрации МО «Котлас», утвержденным решением Собранием депутатов МО «Котлас» от 16.12.2005 № 154/1;

Положением о Комитете по управлению имуществом администрации МО «Котлас», утвержденным решением Собранием депутатов от 22.09.2011 № 230/1-473-р;

реестром муниципальных услуг, утвержденным Постановлением администрации МО «Котлас» от 24.06.2011 № 1597 «Об утверждении реестра муниципальных услуг, предоставляемых администрацией МО «Котлас» и подведомственными муниципальными учреждениями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета муниципального образования «Котлас».

### 2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы (далее в совокупности – запрос заявителя):

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги;

б) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, либо представителя заявителя;

в) надлежащим образом оформленная копия документа (доверенность), подтверждающего полномочия выступать от имени заявителя;

г) сообщение, содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров;

д) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

е) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на испрашиваемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимость;

ж) копия документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка, в том числе на особых условиях, в постоянное (бессрочное) пользование, в собственность или в аренду на условиях, установленных земельным законодательством, если данное обстоятельство не следует из документов, представленных заявителем в составе запроса о предоставлении муниципальной услуги;

з) копии учредительных документов юридического лица (для заявителя – юридического лица).

15. Заявление о предоставлении муниципальной услуги составляется в письменной или электронной форме, указанной в приложениях 1 и 2, подписывается заявителем или его представителем и должно содержать:

а) сведения о заявителе – физическом лице:

- фамилия, имя и отчество (при наличии);

- число, месяц, год рождения;

- адрес места жительства;

- почтовый адрес;

- паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан);

- основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРНИП), если заявитель является индивидуальным предпринимателем;

б) сведения о заявителе – юридическом лице:

- полное наименование юридического лица;
  - адрес (место нахождения) юридического лица;
  - идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
  - основной государственный регистрационный номер (ОГРН);
- в) сведения об испрашиваемом земельном участке, в том числе его место нахождения, площадь, кадастровый номер, испрашиваемое право на земельный участок и срок, на который испрашивается земельный участок, цель использования земельного участка;
- г) просьба о переоформлении земельного участка;
- д) личная подпись заявителя или его представителя.

16. Для получения муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить в администрацию МО «Котлас» следующие документы:

а) копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписку из государственных реестров о юридическом лице, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок;

б) выписку из ЕГРН на земельный участок;

в) выписку из ЕГРН о правах на здание, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, (при наличии зданий, сооружений на приобретаемом земельном участке) или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, сооружения;

г) выписку из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.

17. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 16 настоящего административного регламента, администрация МО «Котлас» (Комитет по управлению имуществом) должна самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

18. Заявление, предусмотренное пунктом 15 настоящего административного регламента, составляются по формам в соответствии с приложениями № 1, № 2 к настоящему административному регламенту.

19. Документы, предусмотренные подпунктами 14 и 16 настоящего административного регламента, представляются заявителем в заверенной копии (в соответствии с п. 20 настоящего административного регламента) в 1 (одном) экземплярах каждый.

20. Копии документов, предоставляемых заявителем, должны быть заверены следующим образом (по выбору заявителя):

а) личной подписью заявителя или его представителя (для заявителя – физического лица);

б) личной подписью законного или иного представителя юридического лица и печатью юридического лица (для заявителя – юридического лица);

в) нотариально.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов. Электронные документы представляются в формате pdf, размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

21. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

подаются заявителем лично в администрацию;

направляются почтовым отправлением (заказным почтовым отправлением, заказным почтовым отправлением с описью вложения и др.) в администрацию;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций). Формирование запроса заявителя в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме.

## **2.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

22. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие:

а) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 4 – 5 настоящего административного регламента;

б) состав документов, предоставляемых заявителем, или их содержание не соответствует требованиям пунктов 14, 15, настоящего административного регламента;

в) состав документов, предоставляемых заявителем, или содержание не соответствует требованиям пунктов 19, 20, 21.

г) текст документа написан неразборчиво; в документах присутствуют неоговоренные исправления; документы исполнены карандашом;

д) предоставляемые документы не поддаются прочтению либо не позволяют идентифицировать заявителя;

е) предоставление услуги, запрашиваемой лицом, подающим документы, не относится к компетенции органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте администрации муниципального образования «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом б) пункта 25 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

## **2.3. Сроки при предоставлении муниципальной услуги**

23. Регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляются:

а) в течение 3 дней со дня поступления соответствующих документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу, - в случае, если указанные документы направлены почтовым отправлением;

б) в течение 3 дней, если соответствующие документы предоставляются в орган, предоставляющий муниципальную услугу, при личном обращении;

в) в течение 3 дней, если соответствующие документы предоставляются в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в электронной форме.

24. Максимальный срок ожидания в очереди:

а) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги – до 15 минут;

б) при получении результата предоставления муниципальной услуги – до 15 минут.

25. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 дней со дня поступления запроса заявителя, при поступлении запроса заявителя в электронной форме – 29 дней.

26. В указанный срок не включается время, в течение которого предоставление муниципальной услуги было приостановлено в порядке и по основаниям, предусмотренным настоящим Регламентом.

#### **2.4. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

27. Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги являются следующие:

а) заявление заявителя о приостановлении муниципальной услуги;

б) смерть заявителя – физического лица либо реорганизация, ликвидация заявителя - юридического лица;

в) направление в Росреестр документов для внесения изменений в сведения государственного кадастра недвижимости.

28. Приостановление предоставления муниципальной услуги допускается на срок, не превышающий 30 дней, а в случае, указанном в подпункте «б» пункта 27 настоящего Регламента, - до момента определения правопреемника заявителя, а в случае, указанном в подпункте «в» пункта 27 настоящего Регламента, - до момента внесения изменений в сведения государственного кадастра недвижимости.

29. Приостановление предоставления муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным пунктом 27 настоящего Регламента, не допускается.

30. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются следующие:

а) наличие обстоятельств, указанных в пункте 22 настоящего Регламента;

б) наличие недостоверных сведений в документах, предоставленных заявителем;

в) невыполнение в отношении земельного участка кадастровых работ, неосуществление его государственного кадастрового учета;

г) наличие обстоятельств, препятствующих использованию испрашиваемого земельного участка для целей указанных заявителем с учетом экологических, градостроительных и иных условий использования соответствующей территории и недр в ее границах;

д) получение сведений о зарегистрированных правах иных лиц на испрашиваемый земельный участок;

е) отсутствие у заявителя прав на здание (сооружение), расположенное на испрашиваемом земельном участке, или отсутствие прав на помещения в таком здании (сооружении);

ж) отсутствие согласие на совместное приобретение прав на неделимый земельный участок между заявителем и иными собственниками или держателями вещных прав на здание (строение, сооружение), расположенное на испрашиваемом земельном участке, или на помещения в таком здании (строении, сооружении). Отсутствие такого согласия предполагается в случае, если иные собственники или держатели вещных прав воздержались от обращения совместно с заявителем за предоставлением испрашиваемого земельного участка.

з) законодательством РФ установлен запрет на отчуждение земельного участка.

31. Отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным пунктом 30 настоящего Регламента, не допускается.

#### **2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги**

32. Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

#### **2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги**

33. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) выдача решения о предоставлении земельного участка в порядке переоформления прав;

б) выдача письменного уведомления об отказе в предоставлении услуги.

#### **2.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги**

34. Помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения администрации (при наличии), фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах администрации.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 8 настоящего административного регламента.

Помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия беспрепятственного доступа к помещениям администрации и предоставляемой в них муниципальной услуге;

возможность (самостоятельного / с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги) передвижения по зданию, в котором расположены помещения администрации, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположены помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги; надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям администрации и предоставляемой в них муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности; допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления муниципальной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата муниципальной услуги действий;

оказание служащими, организующими предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

## **2.8. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

35. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

а) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего Регламента;

б) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;

в) установление сокращенных сроков предоставления муниципальной услуги;

г) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с администрацией в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций):

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме, прием и регистрация этих запросов администрацией;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций).

36. Показателями качества муниципальной услуги являются:

а) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

б) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, или его должностных лиц;

в) соответствие количества взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительности требованиям стандарта предоставления муниципальной услуги.

г) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих администрации за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг;

## **III. Административные процедуры**

### **3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

37. Основанием для предоставления муниципальной услуги является получение администрацией МО «Котлас» запроса заявителя – заявления с прилагаемыми к нему документами.

Муниципальный служащий, ответственный за прием документов, либо ответственный за регистрацию входящей корреспонденции регистрирует запрос заявителя в журнале входящей корреспонденции и передает его руководителю для направления в Комитет, ответственный за предоставление данной муниципальной услуги.

### **3.2. Рассмотрение запроса и принятие решения о дальнейшей работе по нему**

38. Основанием для начала административной процедуры в соответствии с настоящим подразделом является регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги и получение специалистом, уполномоченным на рассмотрение обращения заявителя (исполнителем) принятых документов.

39. Исполнитель запроса о предоставлении муниципальной услуги определяется из числа сотрудников Комитета по управлению имуществом администрации МО «Котлас», обладающих необходимой квалификацией для рассмотрения и исполнения соответствующего запроса. С учетом характера запроса и сложности его исполнения наряду с исполнителем могут быть определены соисполнители. Исполнитель запроса руководит деятельностью соисполнителей и несет ответственность за результаты рассмотрения и исполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

40. Выбор исполнителя или соисполнителей запроса о предоставлении муниципальной услуги должен исключать возникновение или возможность возникновения конфликта интересов соответственно у исполнителя или соисполнителей.

41. Решение о выборе исполнителя и соисполнителей запроса о предоставлении муниципальной услуги принимается председателем Комитета по управлению имуществом, в срок, не превышающий одного рабочего дня, следующего за днем регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

42. Решение о выборе исполнителя и соисполнителей запроса о предоставлении муниципальной услуги оформляется резолюцией председателя Комитета по управлению имуществом, которая учиняется на заявлении о предоставлении муниципальной услуги и должна содержать:

а) фамилию, инициалы исполнителя (соисполнителей);

б) дата резолюции;

в) подпись должностного лица.

43. Председатель Комитета по управлению имуществом, принимает меры, обеспечивающие контроль за соблюдением исполнителем и соисполнителями запроса о предоставлении муниципальной услуги требований к составу, последовательности и срокам выполнения административных процедур (действий), а также соблюдением порядка их выполнения.

44. При получении запроса заявителя, специалист, ответственный за рассмотрение обращения заявителя (исполнитель):
- устанавливает необходимость направления межведомственных запросов для получения необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (в случае непредставления соответствующих документов заявителем);
  - подготавливает межведомственный запрос.
- Исполнитель непосредственно либо с участием соисполнителей обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запроса о предоставлении муниципальной услуги.

### **3.3. Принятие решения о переоформлении прав на земельный участок либо мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги**

45. Исполнитель обеспечивает оформление результатов рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги.
46. В случае если в ходе рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги исполнителем выявлены основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, исполнитель обеспечивает подготовку уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
47. В случае если в ходе рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги исполнителем установлено, что исполнение запроса о предоставлении муниципальной услуги не относится к компетенции органа, предоставляющего муниципальную услугу, исполнитель обеспечивает подготовку уведомления о передаче запроса по подведомственности в другой орган или организацию.
48. В случае если предоставление муниципальной услуги входит в полномочия администрации МО «Котлас» и отсутствуют основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, ответственный за рассмотрение обращения заявителя, выполняет следующие действия:
- получение в порядке межведомственного информационного взаимодействия информации, отсутствующей в администрации МО «Котлас» (Комитете по управлению имуществом), и необходимой для предоставления муниципальной услуги заявителю;
  - подготовка и согласование в шести экземплярах проекта решения о переоформлении прав на земельный участок.
- В решении наряду с основными реквизитами муниципального правового акта, указываются: сведения о заявителе, которому предоставляется земельный участок, место нахождения земельного участка, площадь земельного участка, кадастровый номер земельного участка, предоставляемое право на земельный участок, разрешенное использование земельного участка, реквизиты правоустанавливающего документа, по которому участок был передан заявителю ранее.
49. Результатом административной процедуры является подписание Главой МО «Котлас» документа о предоставлении муниципальной услуги или отказе в предоставлении муниципальной услуги.
50. Продолжительность административной процедуры не более 30 дней с момента регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги с учетом требований по срокам, предусмотренных Земельным законодательством РФ.

В указанный срок не включается время, в течение которого предоставление муниципальной услуги было приостановлено в порядке и по основаниям, предусмотренным настоящим Регламентом.

### **3.4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги или уведомления об отказе в ее предоставлении**

51. Основанием для начала процедуры выдачи результата предоставления муниципальной услуги является подписание Главой МО «Котлас» решения о переоформлении прав на земельный участок и поступление документов для выдачи заявителю специалисту, ответственному за выдачу документов, либо подписание уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
52. Документ о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги регистрирует специалист аппарата Администрации МО «Котлас».
53. Постановление администрации МО «Котлас» с присвоенным регистрационным номером специалист, ответственный за выдачу документов, вручает лично заявителю под роспись.
54. В случае предоставления услуги выдача документов осуществляется в соответствии с пунктом 53 настоящего регламента, независимо от того каким образом был подан запрос о получении услуги: либо почтовым отправлением; либо при личном обращении заявителя; либо в электронной форме.
55. Документ об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо уведомление о передаче запроса по подведомственности в другой орган или организацию с присвоенным регистрационным номером специалист организационно-контрольного Отдела аппарата администрации МО «Котлас» направляет заявителю в письменной форме заказным почтовым отправлением независимо от того каким образом был подан запрос о получении услуги: либо почтовым отправлением; либо при личном обращении заявителя; либо в электронной форме.
56. Муниципальный служащий, ответственный за прием документов, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:
- почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в администрацию или посредством почтового отправления;
  - через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций);
  - любым из способов, предусмотренных в настоящем пункте, – если заявитель указал на такой способ в запросе.
57. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в администрацию одним из способов, предусмотренных пунктом 21 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.
- Муниципальный служащий администрации, ответственный за подготовку полученного документа, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах муниципальный служащий администрации, ответственный за подготовку полученного документа, осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.
58. При выдаче результатов муниципальной услуги сотрудник ответственный за выдачу документов обязан разъяснить заявителю или его представителю порядок государственной регистрации договора, на основании которого предоставляется земельный участок, в случае если такая регистрация является обязательной.
59. Копия документа вместе с оригиналами документов, представленных заявителем, остается на хранении в администрации.



#### IV. Контроль за исполнением административного регламента

60. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется Главой МО «Котлас» в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

61. Обязанности муниципальных служащих Комитета по управлению имуществом администрации МО «Котлас» по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

62. Решения Главы МО «Котлас» могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

#### V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих

63. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих (далее – жалоба).

64. Жалобы подаются на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации – Главе МО «Котлас».

65. Жалобы рассматриваются должностным лицом, указанным в пункте 64 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением о порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации МО «Котлас», ее должностных лиц либо муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным Постановлением администрации МО «Котлас» от 15.10.2018 № 2009 и настоящим административным регламентом.

Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
по предоставлению земельных участков  
на территории МО «Котлас»  
Архангельской области  
в порядке переоформления прав

Главе МО «Котлас» \_\_\_\_\_  
Полное наименование ЮЛ \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
ОГРН \_\_\_\_\_  
адрес (место нахождения): \_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

#### Заявление

Прошу переоформить право на земельный участок, ранее предоставленный в  
(указать вид права) \_\_\_\_\_;  
на основании документа (указать правоустанавливающий документ) \_\_\_\_\_;  
местоположение: \_\_\_\_\_;  
кадастровый номер: \_\_\_\_\_;  
площадь: \_\_\_\_\_ кв. м.;  
цель использования: \_\_\_\_\_;  
испрашиваемое право: \_\_\_\_\_;  
срок на который испрашивается (при наличии) \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ земельный участок правами третьих лиц не обременен, не продан, не заложен, в споре и под арестом \_\_\_\_\_.

На земельном участке расположены следующие здания, сооружения: (при наличии указать все здания, сооружения, расположенные на земельном участке с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров) \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
МП

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
по предоставлению земельных участков  
на территории МО «Котлас»  
Архангельской области  
в порядке переоформления прав

Главе МО «Котлас» \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
число, месяц, год рождения: \_\_\_\_\_  
паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан кем \_\_\_\_\_  
дата выдачи паспорта \_\_\_\_\_  
ОГРНИП \_\_\_\_\_  
(если заявителем является индивидуальный предприниматель)  
адрес места жительства: \_\_\_\_\_  
почтовый адрес \_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу переоформить право на земельный участок, ранее предоставленный в (указать вид права) \_\_\_\_\_  
на основании документа (указать правоустанавливающий документ) \_\_\_\_\_;  
местоположение: \_\_\_\_\_;  
кадастровый номер: \_\_\_\_\_;  
площадь: \_\_\_\_\_ кв. м.;  
цель использования: \_\_\_\_\_;  
испрашиваемое право: \_\_\_\_\_;  
срок на который испрашивается (при наличии) \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ земельный участок правами третьих лиц не обременен, не продан, не заложен, в споре и под арестом

На земельном участке расположены следующие здания, сооружения: (при наличии указать все здания, сооружения, расположенные на земельном участке с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров) \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)



АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КОТЛАС»

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е  
от 19 декабря 2018 г. № 2653  
г. КОТЛАС

**Об установлении публичного сервитута на земельный участок  
в целях обеспечения доступа к вновь образуемому земельному участку в г. Котласе**

В соответствии со статьей 274 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 23 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, статьями 34 и 37 Устава МО «Котлас», администрация МО «Котлас» п о с т а н о в л я е т:

1. Установить публичный сервитут в интересах неопределенного круга лиц в целях обеспечения прохода к вновь образуемому земельному участку на земельный участок, местоположение: Архангельская область, г. Котлас, ул. К.Маркса, площадью 1396 кв.м, кадастровый номер 29:24:030204:2440, категория земель: земли населенных пунктов, вид разрешенного использования: общественное управление.

2. Сервитут устанавливается постоянно и безвозмездно.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании – газете «Новый Котлас» и размещению на официальном сайте администрации МО «Котлас» в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава МО «Котлас» А.В. Бральнин



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КОТЛАС»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 19 декабря 2018 г. № 2657  
г. КОТЛАС**

О внесении изменений в постановление администрации МО «Котлас» от 24.10.2013 № 3322 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования «Котлас» «Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения на территории муниципального образования «Котлас» на 2014 – 2020 годы»

В соответствии с Порядком разработки и реализации муниципальных программ муниципального образования «Котлас», утвержденным постановлением администрации МО «Котлас» от 18.07.2013 № 2226 (с изм. от 22.01.2018 № 136), решением Собрания депутатов МО «Котлас» от 14.06.2018 № 279-н «О внесении изменений в решение «О бюджете муниципального образования «Котлас» на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» (с изм. от 04.10.2018 № 1-н), руководствуясь статьями 34 и 37 Устава МО «Котлас», администрация МО «Котлас» п о с т а н о в л я е т:

1. Внести изменения в постановление администрации МО «Котлас» от 24.10.2013 № 3322 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования «Котлас» «Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения на территории муниципального образования «Котлас» на 2014-2020 годы» (с изм. от 27.02.2014 № 419, от 16.04.2014 № 757, от 11.06.2014 № 1250, от 04.08.2014 № 1704, от 26.08.2014 № 1876, от 30.09.2014 № 2318, от 07.11.2014 № 2658, 26.11.2014 № 2815, от 19.12.2014 № 3102, от 16.03.2015 № 706, от 08.04.2015 № 883, от 15.05.2015 № 1172, от 25.06.2015 № 1600 от 07.08.2015 № 1959, от 04.09.2015 № 2188, от 14.10.2015, № 2530, от 25.11.2015 № 2896, от 30.12.2015 № 3302, от 19.01.2016 № 118, от 06.05.2016 № 1106, от 30.06.2016 № 1642, от 21.07.2016 № 1841, от 11.08.2016 № 2016, от 03.11.2016 № 2661, от 28.12.2016 № 3169, от 01.02.2017 № 206, от 06.07.2017 № 1522, от 28.02.2018 № 442, от 03.04.2018 № 710, от 29.06.2018 № 1351, от 23.10.2018 № 2175):

1.1 Изложить строку «Объемы и источники финансирования муниципальной программы» паспорта муниципальной программы муниципального образования «Котлас» «Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения на территории муниципального образования «Котлас» на 2014-2020 годы (далее по тексту – муниципальная программа) в новой редакции, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2. Изложить пункт 4 «Ресурсное обеспечение муниципальной программы муниципального образования «Котлас» в новой редакции, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.3. Изложить перечень мероприятий подпрограммы «Обеспечение устойчивого (стабильного) функционирования объектов жизнедеятельности МО «Котлас» (далее по тексту – подпрограмма) муниципальной программы в новой редакции, согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

1.4. Изложить строку «Объемы и источники финансирования подпрограммы» паспорта подпрограммы муниципальной программы в новой редакции, согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

1.5. Изложить пункт 4.1. «Ресурсное обеспечение подпрограммы в новой редакции, согласно приложению № 5 к настоящему постановлению.

1.6. Изложить перечень мероприятий подпрограммы мероприятий подпрограммы «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории МО «Котлас» (далее по тексту – подпрограмма) муниципальной программы в новой редакции, согласно приложению № 6 к настоящему постановлению.

1.7. Изложить строку «Объемы и источники финансирования подпрограммы» паспорта подпрограммы муниципальной программы в новой редакции, согласно приложению № 7 к настоящему постановлению.

1.8. Изложить пункт 4.2. «Ресурсное обеспечение подпрограммы в новой редакции, согласно приложению № 8 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании – газете «Новый Котлас» и размещению на официальном сайте администрации МО «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета гражданской защиты администрации МО «Котлас» Ярыгина Э.Ю.

**Глава МО «Котлас» А.В. Бральнин**

«Объемы и источники финансирования муниципальной программы «Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения на территории муниципального образования «Котлас» на 2014-2020 годы»	Общий объём финансирования - 114084,6 тыс. рублей, в том числе: средства бюджета МО «Котлас» - 113815,4 тыс. рублей; средства областного бюджета – 269,2тыс. рублей»
---	---

Ресурсное обеспечение муниципальной программы муниципального образования «Котлас»  
Финансирование мероприятий программы осуществляется за счет средств бюджета МО «Котлас».  
Общий объем финансирования программы в 2014 – 2020 годах составляет 114084,6 тыс. рублей, в том числе:  
за счет бюджета МО «Котлас» - 113815,4 тыс. рублей,  
за счет областного бюджета – 269,2 тыс. рублей.

Распределение объемов финансирования муниципальной программы муниципального образования «Котлас» по источникам, направлениям расходования средств по годам

Источники и направления финансирования	Объем финансирования, всего (тыс. рублей)	В том числе (тыс. рублей)						
		2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
Всего по Программе	114084,6	18043,4	20044,5	17373,1	14662,3	15561,1	14200,1	14200,1
в том числе:								
бюджет МО «Котлас»	113815,4	18043,4	20044,5	17188,8	14662,3	15476,2	14200,1	14200,1
Областной бюджет	269,2	0,0	0,0	184,3	0,0	84,9	0,0	0,0

Объём финансирования муниципальной программы муниципального образования «Котлас» носит прогнозный характер и подлежит ежегодному уточнению при формировании бюджета МО «Котлас».

Ответственный исполнитель действующей программы, с учётом хода её реализации в предыдущие годы, уточняет объёмы необходимых средств из муниципального бюджета для финансирования мероприятий программы в планируемом году и представляет бюджетную заявку с необходимым обоснованием в Финансовое управление МО «Котлас».

Выделение средств финансового резерва программы осуществляется только на основании решения комиссии по чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности МО «Котлас».

Подпрограмма  
«Обеспечение устойчивого (стабильного) функционирования объектов жизнедеятельности МО «Котлас»

«Наименование мероприятия»	Ответственный исполнитель/соисполнители (участники)	Источники финансирования	Объемы финансирования, (тыс.руб.)								Ожидаемые результаты реализации мероприятия
			Всего	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 Год	
<b>I. Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций, защита населения и территории муниципального образования от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона</b>											
Итого по I разделу:		Бюджет МО «Котлас»	<b>7465,9</b>	<b>1516,4</b>	<b>1122,6</b>	<b>1850,0</b>	<b>1218,1</b>	<b>1358,8</b>	<b>200,0</b>	<b>200,0</b>	
		Областной бюджет	<b>184,3</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>184,3</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	
			<b>7650,2</b>	<b>1516,4</b>	<b>1122,6</b>	<b>2034,3</b>	<b>1218,1</b>	<b>1358,8</b>	<b>200,0</b>	<b>200,0</b>	ИТОГО по I разделу»
<b>II. Мероприятия по профилактике правонарушений, по противодействию терроризму и экстремизму</b>											
Итого по II разделу:		Бюджет МО «Котлас»	<b>2068,1</b>	<b>876,0</b>	<b>690,0</b>	<b>313,5</b>	<b>150,0</b>	<b>38,6</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	
		Областной бюджет	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	
			<b>2068,1</b>	<b>876,0</b>	<b>690,0</b>	<b>313,5</b>	<b>150,0</b>	<b>38,6</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	ИТОГО по II разделу
<b>III. Обеспечение деятельности подведомственных учреждений (МКУ «Служба спасения МО «Котлас»)</b>											
Итого по III разделу:		Бюджет МО «Котлас»	<b>96694,5</b>	<b>13886,5</b>	<b>14073,2</b>	<b>13361,6</b>	<b>13294,2</b>	<b>14078,8</b>	<b>14000,1</b>	<b>14000,1</b>	
		Областной бюджет	<b>84,9</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>84,9</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	
			<b>96779,4</b>	<b>13886,5</b>	<b>14073,2</b>	<b>13361,6</b>	<b>13294,2</b>	<b>14163,7</b>	<b>14000,1</b>	<b>14000,1</b>	
<b>ИТОГО ПО ПОДПРОГРАММЕ</b>											
ИТОГО по подпрограмме:		Бюджет МО «Котлас»	<b>106228,5</b>	<b>16278,9</b>	<b>15885,8</b>	<b>15525,1</b>	<b>14662,3</b>	<b>15476,2</b>	<b>14200,1</b>	<b>14200,1</b>	
		Областной бюджет	<b>269,2</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>184,3</b>	<b>0,0</b>	<b>84,9</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	
			<b>106497,7</b>	<b>16278,9</b>	<b>15885,8</b>	<b>15709,4</b>	<b>14662,3</b>	<b>15561,1</b>	<b>14200,1</b>	<b>14200,1</b>	ИТОГО по Подпрограмме

«Объемы и источники финансирования Подпрограммы «Обеспечение устойчивого (стабильного) функционирования объектов жизнедеятельности МО «Котлас»»	<p>Общий объём финансирования подпрограммы <b>106497,7</b> рублей: - за счет средств бюджета МО «Котлас» – <b>106228,5</b> тыс. рублей: в 2014 году – <b>16278,9</b> тыс. рублей; в 2015 году – <b>15885,8</b> тыс. рублей; в 2016 году – <b>15525,1</b> тыс. рублей; в 2017 году – <b>14662,3</b> тыс. рублей; в 2018 году – <b>15476,2</b> тыс. рублей; в 2019 году – <b>14200,1</b> тыс. рублей; в 2020 году – <b>14200,1</b> тыс. рублей. - за счет областного бюджета – <b>269,2</b> тыс. рублей: в 2016 году – <b>184,3</b> тыс. рублей; в 2018 году – <b>84,9</b> тыс. рублей».</p>
---	--

Ресурсное обеспечение Подпрограммы

«Финансирование мероприятий подпрограммы осуществляется за счет средств бюджета МО «Котлас».  
Общий объем финансирования Подпрограммы 2014-2020 годах составляет 106497,7тыс. рублей.

Таблица № 2

Распределение объемов финансирования подпрограммы  
по источникам, направлениям расходования средств по годам

(тыс. рублей)

Источники и направления финанси-рования	Объем финанси-рования, всего	В том числе (тыс. рублей)						
		2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
Всего по Подпрограмме	106497,7	16278,9	15885,8	15709,4	14662,3	15561,1	14200,1	14200,1
в том числе:								
бюджет МО «Котлас»	106228,5	16278,9	15885,8	15525,1	14662,3	15476,2	14200,1	14200,1
Областной бюджет	269,2	0,0	0,0	184,3	0,0	84,9	0,0	0,0

Объёмы финансирования подпрограммы носят прогнозный характер и подлежат ежегодному уточнению при формировании бюджета МО «Котлас».

Ответственный исполнитель действующей подпрограммы уточняет объёмы необходимых средств из муниципального бюджета для финансирования мероприятий подпрограммы в планируемом году и представляет бюджетную заявку с необходимым обоснованием в Финансовое управление МО «Котлас».

Выделение средств финансового резерва подпрограммы осуществляется только на основании решения комиссии по чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности МО «Котлас».

Подпрограмма  
«Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории МО «Котлас»

Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель/соисполнители	Источники финансирования	Объемы финансирования, (тыс.руб.)								Ожидаемые результаты реализации мероприятия
			всего	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	
Обеспечение первичных мер пожарной безопасности муниципальных учреждений МО «Котлас»											
ИТОГО		Бюджет МО «Котлас»	7586,9	1764,5	4158,7	1663,7	0,0	0,0	0,0	0,0	
		Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			7586,9	1764,5	4158,7	1663,7	0,0	0,0	0,0	0,0	ИТОГО по подпрограмме

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7  
к постановлению администрации  
МО «Котлас»  
от 19 декабря 2018 г. № 2657

Объемы и источники финансирования подпрограммы «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории МО «Котлас»	Общий объем финансирования за счет средств бюджета МО «Котлас» - <b>7586,9</b> тыс.рублей, в том числе по годам: в 2014 году – <b>1764,5</b> тыс. рублей; в 2015 году – <b>4158,7</b> тыс. рублей; в 2016 году – <b>1663,7</b> тыс. рублей; в 2017 году – <b>0,0</b> тыс. рублей; в 2018 году – <b>0,0</b> тыс. рублей; в 2019 году – <b>0,0</b> тыс. рублей; в 2020 году – <b>0,0</b> тыс. рублей.
---	---

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8  
к постановлению администрации  
МО «Котлас»  
от 19 декабря 2018 г. № 2657

Ресурсное обеспечение Подпрограммы  
Финансирование мероприятий подпрограммы осуществляется за счет средств бюджета МО «Котлас».  
Общий объем финансирования Подпрограммы 2014-2020 годах составляет 7586,9 тыс. рублей.

Таблица № 2

Распределение объемов финансирования подпрограммы  
по источникам, направлениям расходования средств по годам

(тыс. рублей)

Источники и направления финансирования	Объем финансирования, всего	В том числе(тыс. рублей)						
		2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
Всего по Подпрограмме	7586,9	1764,5	4158,7	1663,7	0,0	0,0	0,0	0,0
в том числе:								
бюджет МО «Котлас»	7586,9	1764,5	4158,7	1663,7	0,0	0,0	0,0	0,0

Объемы финансирования подпрограммы носят прогнозный характер и подлежат ежегодному уточнению при формировании бюджета МО «Котлас».

Ответственный исполнитель действующей подпрограммы уточняет объемы необходимых средств из муниципального бюджета для финансирования мероприятий подпрограммы в планируемом году и представляет бюджетную заявку с необходимым обоснованием в Финансовое управление МО «Котлас».

Выделение средств финансового резерва подпрограммы осуществляется только на основании решения комиссии по чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности МО «Котлас».

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

от 17 декабря 2018 г.  
г. КОТЛАС

Наименование проекта, рассмотренного на публичных слушаниях: решение «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка «Малозэтажная многоквартирная жилая застройка», расположенного в Архангельской области, город Котлас, улица 3-я Красноармейская, дом 3».

Настоящее заключение подготовлено на основании протокола публичных слушаний от 23 ноября - 12 декабря 2018 г.

Организатор публичных слушаний: Отдел архитектуры и градостроительства администрации МО «Котлас»

Количество участников публичных слушаний - 0 человек.

Дата, время и место проведения собрания участников публичных слушаний: 6 декабря 2018 года в 17.00 часов по адресу: город Котлас, площадь Советов, дом 3, кабинет № 111.

Содержание предложений и замечаний участников публичных слушаний		
Кол-во	предложения и замечания участников публичных слушаний	рекомендации организатора публичных слушаний
	<b>1. Предложения и замечания поступившие посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта от:</b>	
1.1.	граждан постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания:	
1)	отсутствуют	-
1.2.	иных участников публичных слушаний:	
1)	отсутствуют	-
	<b>2. Предложения и замечания поступившие в письменной или устной форме в ходе проведения собрания или собраний участников публичных слушаний от:</b>	
2.1.	граждан постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания:	
1)	отсутствуют	-

2.2.	иных участников публичных слушаний:	
1)	отсутствуют	-
<b>3. Предложения и замечания поступившие в письменной форме в адрес организатора публичных слушаний от:</b>		
3.1.	граждан постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания:	
1)	отсутствуют	-
3.2.	иных участников публичных слушаний:	
1)	отсутствуют	-

#### **Выводы по результатам публичных слушаний**

Публичные слушания по проекту решения «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка «Малоэтажная многоквартирная жилая застройка», расположенного в Архангельской области, город Котлас, улица 3-я Красноармейская, дом 3» организатор публичных слушаний считает состоявшимися.

Настоящее заключение о результатах публичных слушаний подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании - газете «Новый Котлас» и размещению на официальном сайте администрации МО «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в подразделе «Решения об изменении вида разрешенного использования» раздела «Градостроительство».

**Председатель публичных слушаний А.А. Костерев**

#### **ИТОГИ аукциона от 18 декабря 2018 г.**

Комитет по управлению имуществом администрации МО «Котлас» извещает, что 20 декабря 2018 года в связи с отсутствием заявок не состоялся аукцион на право заключения договора аренды земельного участка, местоположение: Архангельская область, МО «Котлас», п. Вычегодский, ул. Энгельса, 13а, площадью 1640 кв.м., кадастровый номер 29:07:130402:1434, разрешенное использование – общественное питание.

**Материалы подготовлены отделом внешних и общественных связей аппарата администрации МО «Котлас», тел.: 2-17-12, 2-08-02**

#### **Наименование издания «Новый Котлас» Официальное приложение**

Издатель – муниципальное автономное учреждение «Информационная компания МО «Котлас».

Редакция – редакция газеты «Новый Котлас», главный редактор газеты «Новый Котлас» Н.В. Милькова.

Адрес редакции и издателя: 165300, Котлас, ул. Урицкого, 9, тел. 2-59-98. E-mail: [milkovanewkotlas@gmail.com](mailto:milkovanewkotlas@gmail.com)

Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Архангельской области и Ненецкому автономному округу 11 апреля 2016 года. Рег. номер ПИ № ТУ 29-00564 (учредитель (соучредители) (адрес): муниципальное автономное учреждение «Информационная компания МО «Котлас» (165300, Архангельская область, г. Котлас, ул. Урицкого,9), Администрация МО «Котлас» (165300, Архангельская область, г. Котлас, пл. Советов, 3), Городское Собрание депутатов МО «Котлас» (165300, Архангельская область, г. Котлас, пл. Советов, 3).

Отпечатано с готового оригинал-макета в ООО «Типография «Премьер», г.Вологда, ул.Козлѣнская, д.63, оф.43. Печать офсетная.

Подписано к печати 20.12.2018 г., по графику в 10 часов, фактически в 12 часов. Тираж 205 экземпляров. Заказ 2207.

**Распространяется бесплатно. Дата выхода выпуска 21.12.2018 г.**