

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОТОВСКА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.12.2021 г. Котовск № 1327

О признании утратившими силу постановлений администрации города
В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», решением 24 сессии 7 созыва Котовского городского Совета народных депутатов от 29.10.2021 № 217 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве города Котовска Тамбовской области», администрация города постановляет:

1. Признать утратившими силу постановления администрации города:

от 28.11.2013 № 2971 «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа – город Котовск Тамбовской области»;

от 18.07.2016 №1350 «О внесении изменений в административный регламент по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа - город Котовск Тамбовской области», утвержденный постановлением администрации города от 28.11.2013 № 2971 «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа - город Котовск Тамбовской области»;

от 23.11.2016 № 2201 «О внесении изменений в административный регламент по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа - город Котовск Тамбовской области», утвержденный постановлением администрации города от 28.11.2013 № 2971 «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа - город Котовск Тамбовской области»;

от 04.03.2019 № 245 «О внесении изменений в административный регламент по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа - город Котовск Тамбовской области», утвержденный постановлением администрации города от 28.11.2013 № 2971 «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа - город Котовск Тамбовской области»;

от 24.11.2020 № 401 «О внесении изменений в административный регламент по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа - город Котовск Тамбовской области», утвержденный постановлением администрации города от 28.11.2013 № 2971 «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа - город Котовск Тамбовской области»;

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2022 года.

3. Отделу организационной и кадровой работы администрации города (Мовчан) направить настоящее постановление для опубликования в бюллетене «Вестник города Котовска» и для размещения на сайте сетевого издания «Про Котовск»

<https://prokotovsk.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава города

А.М. Плахотников

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОТОВСКА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.12.2021 г. Котовск № 1328

О признании утратившими силу постановлений администрации города

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», решением 24 сессии 7 созыва Котовского городского Совета народных депутатов от 29.10.2021 № 215 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории города Котовска Тамбовской области», администрация города постановляет:

1. Признать утратившими силу постановления администрации города:

от 14.03.2013 № 585 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории городского округа – города Котовск Тамбовской области»;

от 28.10.2014 № 2110 «О внесении изменений в Положение о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории городского округа - города Котовск Тамбовской области, утвержденное постановлением администрации города от 14.03.2013 № 585 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории городского округа - города Котовск Тамбовской области»;

от 22.12.2014 № 2538 «О внесении изменений в Положение о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории городского округа - города Котовск Тамбовской области, утвержденное постановлением администрации города от 14.03.2013 № 585 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории городского округа - города Котовск Тамбовской области»;

от 29.07.2015 № 1320 «О внесении изменений в постановление администрации города от 14.03.2013 № 585 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории городского округа - города Котовск Тамбовской области»;

от 22.06.2016 № 1123 «О внесении изменений в постановление администрации города от 14.03.2013 № 585 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории городского округа - города Котовск Тамбовской области»;

от 28.08.2017 № 1272 «О внесении изменений в Положение о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории городского округа – города Котовск Тамбовской области, утвержденное постановлением администрации города от 14.03.2013 № 585 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории городского округа - города Котовск Тамбовской области»;

от 10.08.2018 № 1005 «О внесении изменений в Положение о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории городского округа - города Котовск Тамбовской области, утвержденное постановлением администрации города от 14.03.2013 № 585 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории городского округа - города Котовск Тамбовской области»;

от 22.02.2019 № 212 «О внесении изменений в Положение о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории городского округа - города Котовск Тамбовской области, утвержденное постановлением администрации города от 14.03.2013 № 585 «Об

администрации города от 28.08.2017 № 1290 «Об утверждении Положения о порядке организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории города Кото́вска».

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2022 года.

3. Отделу организационной и кадровой работы администрации города (Мовчан) направить настоящее постановление для опубликования в бюллетене «Вестник города Кото́вска» и для размещения на сайте сетевого издания «Про Кото́вск» <https://prokotovsk.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава города

А.М. Плахотников

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОТОВСКА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.12.2021

г. Котовск

№ 1331

О признании утратившими силу постановлений администрации города
В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», решением внеочередной 24 сессии 7 созыва Котовского городского Совета народных депутатов от 29.10.2021 № 219 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле города Кото́вска Тамбовской области», администрация города постановляет:

1. Признать утратившими силу постановления администрации города: от 04.06.2015 № 972 «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории городского округа – город Кото́вск Тамбовской области»;

от 13.05.2019 № 605 «О внесении изменений в административный регламент по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории городского округа - город Кото́вск Тамбовской области», утвержденный постановлением администрации города от 04.06.2015 № 972 «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории городского округа - город Кото́вск Тамбовской области»;

от 26.09.2019 № 1246 «О внесении изменений в административный регламент по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории городского округа - город Кото́вск Тамбовской области», утвержденный постановлением администрации города от 04.06.2015 № 972 «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории городского округа - город Кото́вск Тамбовской области»;

от 17.04.2020 № 390 «О внесении изменений в административный регламент по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории городского округа - город Кото́вск Тамбовской области», утвержденный постановлением администрации города от 04.06.2015 № 972 «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории городского округа - город Кото́вск Тамбовской области».

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2022 года.

3. Отделу организационной и кадровой работы администрации города (Мовчан) направить настоящее постановление для опубликования в бюллетене «Вестник города Кото́вска» и для размещения на сайте сетевого издания «Про Кото́вск» <https://prokotovsk.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава города

А.М. Плахотников

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОТОВСКА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.12.2021

г. Котовск

№ 1333

О признании утратившим силу постановления администрации города от 17.02.2021 № 168 «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства на территории города Кото́вска Тамбовской области»

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», решением 24 сессии 7 созыва Котовского городского Совета народных депутатов от 29.10.2021 № 216 «Об

утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства города Кото́вска Тамбовской области», администрация города постановляет:

1. Признать утратившим силу постановление администрации города от

17.02.2021 № 168 «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства на территории города Кото́вска Тамбовской области».

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2022 года.

3. Отделу организационной и кадровой работы администрации города (Мовчан) направить настоящее постановление для опубликования в бюллетене «Вестник города Кото́вска» и для размещения на сайте сетевого издания «Про Кото́вск» <https://prokotovsk.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава города

А.М. Плахотников

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОТОВСКА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.12.2021

г. Котовск

№1334

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения» на территории города Кото́вска Тамбовской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города от 03.06.2021 № 595 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация города постановляет, администрация города постановляет:

Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения» на территории города Кото́вска Тамбовской области согласно приложению.

Признать утратившим силу постановления администрации города:

от 29.11.2019 № 1600 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений» на территории городского округа – город Кото́вск Тамбовской области».

3. Отделу организационной и кадровой работы администрации города (Мовчан) направить настоящее постановление для опубликования в бюллетене «Вестник города Кото́вска» и для размещения на сайте сетевого издания «Про Кото́вск» <https://prokotovsk.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по управлению имуществом города и земельным вопросам администрации города Ю.П. Истомина.

Глава города

А.М. Плахотников

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации города
от 07.12.2021 № 1334

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории города Кото́вска Тамбовской области, аннулирование такого разрешения»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории города Кото́вска Тамбовской области, аннулирование такого разрешения» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления указанной муниципальной услуги, определяет порядок и стандарт ее предоставления. Настоящий административный регламент регулирует правоотношения, направленные на развитие рынков товаров, работ и услуг на основе соблюдения принципов добросовестной конкуренции, обеспечение единства экономического пространства, реализацию прав потребителей на получение

добросовестной и достоверной рекламы, создание благоприятных условий для производства и распространения социальной рекламы, предупреждение нарушения законодательства Российской Федерации о рекламе, а также пресечение фактов ненадлежащей рекламы.

Положение настоящего административного регламента не распространяются на витрины, киоски, лотки, передвижные пункты торговли, уличные зонтики в случае размещения рекламы непосредственно на указанных объектах (без использования конструкций и приспособлений, предназначенных только для размещения рекламы).

1.1. Круг заявителей

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), являющиеся собственниками или иными указанными в частях 5, 6, 7 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» законными владельцами недвижимого имущества либо владельцами рекламной конструкции, обратившиеся с запросом о

предоставлении муниципальной услуги в орган, предоставляющий муниципальную услугу (далее – заявитель) либо их уполномоченный представитель (далее – представитель заявителя).

1.2. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.2.1. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается:

1.2.1.1. непосредственно в здании Администрации города Котова Тамбовской области (далее-Администрация) в лице ее структурного подразделения - комитета по управлению имуществом города и земельным вопросам администрации города Котова Тамбовской области (далее-Комитет) с использованием средств наглядной информации, в том числе информационных стендов и средств информирования с использованием информационно-коммуникационных технологий;

1.2.1.2. на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://vkotovske.ru/> (далее – официальный сайт Администрации), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал) в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области» <https://www.gosuslugi68.ru> (далее – Региональный портал).

Администрация обеспечивает актуализацию информации в течение десяти рабочих дней с момента возникновения необходимости данной актуализации.

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги заявитель получает обратившись в Администрацию или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) лично в устной или письменной форме, на информационных стендах (информационных уголках) в Администрации, по телефону, по электронной почте, посредством почтовой связи, на официальном сайте Администрации, на Едином портале, Региональном портале.

Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

1.2.2. Информация о месте нахождения Администрации:

Адрес: 393190, Тамбовская область, город Котовск, улица Свободы, дом 8.

Прием документов для целей предоставления муниципальной услуги осуществляется по адресу:

393190, Тамбовская область, город Котовск, улица Свободы, дом 8.

Телефон: 8 (47541) 4-38-40 – телефон (факс) приёмной

Администрации города; 8(47541) 4-47-69 – телефон специалистов Комитета;

Официальный сайт Администрации: <https://vkotovske.ru/>.

Адрес электронной почты Администрации: post@g41.tambov.gov.ru.

1.2.3. График работы Администрации: понедельник – пятница: 8.30-17.30; перерыв на обед: 12.30-13.30; выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

1.2.4. Часы приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги Администрацией: с понедельника по пятницу включительно с 8.30 до 17.30, обед с 12.30 до 13.30.

1.2.5. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1.2.5.1. Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тамбовской области:

адрес места нахождения: г. Тамбов, ул. Сергея Рахманинова, д. 1а;

телефон для справок: 8 (4752) 72-80-02, 79-58-05;

информация о графике работы: понедельник-четверг: с 9.00 до 17.00; пятница: с 9.00 до 16.00, выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

официальный сайт организации: <http://to68.rosreestr.ru>;

адрес электронной почты: 68_upr@rosreestr.ru;

1.2.5.2. Межрайонная ИФНС России №4 по Тамбовской области:
адрес места нахождения: г. Тамбов, ул. 3. Космодемьянской, д.12;
телефон для справок: 8 (4752) 45-08-40;

информация о графике работы: понедельник, среда: с 9.00 до 18.00,

вторник, четверг: с 9.00 до 20.00, пятница: 9.00 до 16.45;

официальный сайт организации: <https://www.nalog.gov.ru/>

1.2.5.3. Отделение Государственной инспекции безопасности

дорожного движения отдела МВД России по городу Котовску Тамбовской области:

адрес места нахождения: г. Котовск, ул. Котовского, дом 38;

телефон для справок: 8 (4752) 4-59-10;

информация о графике работы: вторник с 08:00-18:00, среда с 08:00-

18:00, четверг с 08:00-18:00, пятница с 08:00-18:00, суббота с 08:00-

17:00;

адрес электронной почты: gibdd68010@mvd.ru.

1.2.5.4. Многофункциональный центр:

адрес места нахождения: 393190, город Котовск, Тамбовская

область, улица Кирова, дом 5;

телефон для справок: 8(47541) 4-80-20;

информация о графике работы: понедельник с 8.00 до 20.00;

вторник - пятницу с 8.00 до 18.00, суббота с 8.00 до 12.00, технический

перерыв с 12.30 до 13.30. Выходной день – воскресенье;

официальный сайт организации: <http://mfc.tmbreg.ru>;

адрес электронной почты: kotovsk@mfc41.tambov.gov.ru.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории города Котова Тамбовской области, аннулирование такого разрешения»

2.2. Наименование органа,

предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

отказ в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области, муниципальными правовыми актами, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги:

при принятии решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на

установку и эксплуатацию рекламной конструкции – 2 месяца со дня поступления заявления о выдаче разрешения;

при принятии решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции – 1 месяц со дня

поступления уведомления об отказе от дальнейшего использования разрешения либо документа, подтверждающего прекращение договора,

заключенного между собственником или владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции.

2.4.2. Возможность приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области, муниципальными правовыми актами.

2.4.3. Срок выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 1 день со дня принятия соответствующего решения, который включается в срок предоставления муниципальной услуги.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая);

Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;

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

Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 №697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

Законом Тамбовской области от 04.07.2012 №166-3 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Тамбовской области»;

Уставом муниципального образования, принятым решением 69 сессии Котовского городского Совета народных депутатов пятого созыва от 26.06.2014 №804;

Постановлением города Котовска Тамбовской области от 03.06.2021 №595 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель представляет самостоятельно:

2.6.1.1. в случае выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций:

заявление о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций (далее – заявление, примерная форма которого приведена в приложении №1 к административному регламенту).

К указанному заявлению прилагаются:

проект рекламной конструкции;

договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, заключенный между собственником или владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции;

согласие собственника или иного указанного в частях 5, 6, 7 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 №38-ФЗ «О рекламе» законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции – если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества;

протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе проведенного посредством заочного голосования с использованием государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации – если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;

правоустанавливающие документы о правах на недвижимое имущество, к которому предполагается присоединять рекламную конструкцию – если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя – в случае обращения представителя заявителя.

2.6.1.2. в случае аннулирования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

уведомление о своем отказе от дальнейшего использования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (далее – уведомление, форма которого приведена в приложении №2 к административному регламенту) – в случае обращения владельца рекламной конструкции;

документ, подтверждающий прекращение договора, заключенного между собственником или владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции (далее - документ, подтверждающий прекращение договора) – в случае обращения собственника или иного законного владельца недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция;

паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя – в случае обращения представителя заявителя.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить

2.7.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного

самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить:

2.7.1.1.в случае выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц – для юридических лиц;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для физических лиц, являющихся индивидуальными предпринимателями;

согласие собственника недвижимого имущества, находящегося в государственной или муниципальной собственности о присоединении к этому имуществу рекламной конструкции;

сведения о правах на недвижимое имущество, к которому предполагается присоединять рекламную конструкцию – если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

сведения об уплате государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги;

схема размещения рекламных конструкций;

информация о соответствии проекта рекламной конструкции и ее территориального расположения требованиям нормативных актов по безопасности движения транспорта;

информация о соответствии проекта рекламной конструкции законодательству Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;

2.7.1.2. в случае аннулирования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции документы отсутствуют.

2.7.2. Администрация запрашивает документы, указанные в подпункте 2.7.1.1. административного регламента, в органах государственной власти и иных организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них).

2.7.3. Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, органов местного самоуправления, либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тамбовской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных в подпунктах «а» - «г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7² части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за

исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

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

заявление (уведомление, документ, подтверждающий прекращение договора) подано в орган, не уполномоченный на рассмотрение данного заявления;

заявитель не относится к кругу лиц, определенных подразделом 1.1. административного регламента;

к заявлению (уведомлению, документу, подтверждающий прекращение договора) не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 административного регламента.

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.9.2.1. в случае выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций:

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

несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции в соответствии с частью 5⁸ статьи 19 Федерального Закона от 13.03.2006 №38-ФЗ «О рекламе» определяется схемой размещения рекламных конструкций);

нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселения или городского округа;

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

нарушение требований, установленных частями 5¹, 5⁶, 5⁷ статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 №38-ФЗ «О рекламе».

2.9.2.2. в случае аннулирования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции основания отсутствуют.

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

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

подготовка эскизного проекта рекламной конструкции.

2.11. Размер и основание взимания платы с заявителя за предоставление муниципальной услуги

2.11.1. За предоставление муниципальной услуги в части выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций взимается государственная пошлина в порядке и в размерах в соответствии с подпунктом 105 пункта 1 статьи 333³³ Налогового кодекса Российской Федерации.

Аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции осуществляется бесплатно.

2.11.2. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление опечаток и ошибок, допущенных по вине Администрации и (или) должностного лица Администрации, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, плата с заявителя не взимается.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и копий документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.13.1. Срок регистрации заявления, в том числе в электронной форме, составляет 1 рабочий день со дня его получения.

2.13.2. Заявление регистрируется в установленной системе документооборота с присвоением запросу входящего номера и указанием даты его получения.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам (информационным уголкам) с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.14.1. Помещения, предназначенные для работы с заявителями по приему заявлений и выдаче документов, обеспечиваются необходимым оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, системой вентиляции воздуха, телефоном, доступом к гардеробу.

В указанных помещениях размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение заявителями информации о предоставлении муниципальной услуги.

Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски.

В случае невозможности размещения информационных стендов используются другие способы размещения информации, обеспечивающие свободный доступ к ней заинтересованных лиц.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места ожидания должны быть оборудованы сидячими местами для посетителей.

Места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений, ручками и бумагой.

2.14.12. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале в помещении для ожидания и приема заявителей, а также на официальном сайте Администрации, на Едином и региональном порталах.

2.14.3. На информационных стендах в помещении для ожидания и приема заявителей, на официальном сайте Администрации, на Едином и региональном порталах размещаются следующие информационные материалы:

2.14.3.1. информация о порядке предоставления муниципальной услуги;

2.14.3.2. перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

2.14.3.3. перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;

2.14.3.4. сроки предоставления муниципальной услуги и основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

2.14.3.5. формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

2.14.3.6. порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги, порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

При изменении информации по предоставлению муниципальной услуги осуществляется ее обновление.

2.14.4. Прием заявителей без предварительной записи осуществляется в порядке очередности.

В целях обеспечения доступности муниципальной услуги для инвалидов осуществляется предварительная запись заинтересованных лиц, позволяющая обеспечить помощь проводников и профессиональных сурдопереводчиков в рамках предоставления муниципальной услуги.

2.14.5. Вход в здание и помещения, в которых проводится прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, оборудуются средствами, создающими условия для беспрепятственного доступа и перемещения инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

2.14.6. На территории, прилегающей к зданию, в котором проводится прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, определяются места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Доступ специального автотранспорта получателей муниципальной услуги к парковочным местам и стоянка являются бесплатными.

2.14.7. При обращении инвалида за получением муниципальной услуги (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается:

2.14.7.1. возможность посадки инвалидов в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение с помощью технических средств реабилитации и (или) с помощью сотрудника;

2.14.7.2. содействие инвалидам при входе в здание, в котором проводится прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, и выходе из него;

2.14.7.3. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи внутри помещения;

2.14.7.4. надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

2.14.7.6. доступ к помещению, в котором предоставляется услуга, собаки-проводники при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

2.14.7.7. возможность самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе передвигающихся в кресле-коляске, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью сотрудника Администрации;

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

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.15.1.1. предоставление возможности получения муниципальной услуги в электронной форме или в многофункциональном центре;

2.15.1.2. транспортная или пешая доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2.15.1.3. обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

2.15.1.4. соблюдение требований административного регламента о порядке информирования о предоставлении муниципальной услуги.

2.15.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.15.2.1. отсутствие фактов нарушения сроков предоставления муниципальной услуги;

2.15.2.2. отсутствие опечаток и ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2.15.2.3. отсутствие обоснованных жалоб заявителя по результатам предоставления муниципальной услуги.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.16.1. Заявление и документы, указанные в пункте 2.6.1 административного регламента, могут быть поданы заявителем в электронной форме в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.16.2. Заявление в форме электронного документа представляется в Администрацию по выбору заявителя:

путем направления через личный кабинет Единого портала либо Регионального портала;

путем направления электронного документа в Администрацию на официальную электронную почту.

2.16.3. Заявление в форме электронного документа подписывается электронной подписью (простой или усиленной квалифицированной) заявителя (представителя заявителя).

2.16.4. К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа.

Представление указанного в настоящем пункте документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через Единый портал, Региональный портал, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.16.5. В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

2.16.6. Заявителю в целях получения муниципальной услуги через Единый портал, Региональный портал обеспечивается возможность:

представления документов в электронном виде;

осуществления копирования форм заявлений;

получения заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

получения электронного сообщения от Администрации в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в форме электронного документа, подтверждающего прием заявления к рассмотрению.

2.16.7. Заявление в форме электронного документа представляется в Администрацию в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанное заявление предоставляется в форме электронного документа посредством электронной почты.

2.16.8. Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

2.16.9. Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

2.16.10. Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявления и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.16.11. Документы, которые представляются Администрацией по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет.

2.16.12. Предоставление Администрацией муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется на основании соглашения, заключенного Администрацией с многофункциональным центром.

2.16.13. Предоставление муниципальной услуги независимо от места регистрации или места пребывания заявителя на территории области не осуществляется.

2.16.14. Муниципальная услуга не предоставляется на основании запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (комплексного запроса).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Перечень административных процедур

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

3.1.1.1. прием и регистрация заявления (уведомления, документа, подтверждающего прекращение договора) о предоставлении муниципальной услуги;

3.1.1.2. формирование и направление межведомственных запросов;

3.1.1.3. рассмотрение документов о предоставлении муниципальной услуги. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3.1.1.4. выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. В случае обращения заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок в полученных документах осуществляется процедура исправления таких опечаток и (или) ошибок, в соответствии с пунктом 3.6 настоящей административного регламента.

3.1.3. Варианты предоставления муниципальной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, отсутствуют.

3.2. Прием и регистрация заявления (уведомления, документа, подтверждающего прекращение договора) о предоставлении муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является

обращение заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (уведомлением либо документом, подтверждающим прекращение договора).

Заявление (уведомление либо документ, подтверждающий прекращение договора) представляется заявителем (представителем заявителя) в Администрацию или в многофункциональный центр.

Заявление (уведомление либо документ, подтверждающий прекращение договора) представляется заявителем (представителем заявителя) в Администрацию в письменной форме на бумажном носителе лично или через многофункциональный центр, посредством почтового отправления или в форме электронного документа посредством заполнения электронной формы заявления и направления его через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале или путем направления электронного документа в Администрацию на официальную электронную почту без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя.

Уведомление подписывается владельцем рекламной конструкции.

Документ, подтверждающий прекращение договора, подписывается собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция.

3.2.2. В случае представления заявления (уведомления либо документа, подтверждающего прекращение договора) при личном обращении заявителя или представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответственно личность заявителя или представителя заявителя.

Устанавливается личность заявителя, проверяются полномочия заявителя, осуществляется проверка соответствия сведений, указанных в заявлении, представленным документам, полнота и правильность оформления заявления. Также осуществляется проверка на наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.8.1. административного регламента.

3.2.3. При наличии предусмотренных пунктом 2.8.1 административного регламента оснований для отказа в приеме документов заявителю выдается (направляется) способом, указанным в заявлении, уведомление об отказе в приеме документов по форме согласно приложению № 3 к административному регламенту, с указанием причин отказа.

При отсутствии предусмотренных пунктом 2.8.1 административного регламента оснований для отказа в приеме документов заявление (уведомление, документ, подтверждающий прекращение договора) в течение 1 рабочего дня регистрируется в порядке, установленном в Администрации.

3.2.4. Получение заявления о предоставлении муниципальной услуги (уведомления либо документа, подтверждающего прекращение договора) и документов подтверждается распиской в получении документов. Расписка оформляется по форме согласно приложению №4 к административному регламенту (далее – расписка), с указанием их перечня, даты и времени их получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

3.2.5. Если заявление (уведомление, документ, подтверждающий прекращение договора) представляется заявителем (представителем заявителя) в Администрацию или многофункциональный центр лично, то расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день подачи документов о предоставлении муниципальной услуги сотрудником Администрации или многофункционального центра соответственно.

В случае, если заявление (уведомление, документ, подтверждающий прекращение договора) представлено в Администрацию посредством почтового отправления, расписка направляется Администрацией по указанному в заявлении (уведомлении, документе, подтверждающем прекращение договора) почтовому адресу в день получения Администрацией документов.

Получение заявления (уведомления, документа, подтверждающего прекращение договора), предоставляемых в форме электронных документов, подтверждается Администрацией путем направления заявителю (представителю заявителя) расписки и сообщения о получении документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты, времени получения Администрацией документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема. Расписка и сообщение о получении документов направляется в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале, Региональном портале в случае представления заявления (уведомления, документа, подтверждающего прекращение договора) через Единый портал, Региональный портал.

3.2.6. Заявление (уведомление, документ, подтверждающий прекращение договора) представленное заявителем (представителем заявителя) через многофункциональный центр передается многофункциональным центром в Администрацию в электронном виде в день обращения заявителя (представителя заявителя). Порядок передачи документов на бумажном носителе устанавливается соглашением о взаимодействии, заключенным Администрацией с многофункциональным центром. Поступившему из многофункционального центра заявлению (уведомлению, документу, подтверждающему прекращение договора) присваивается регистрационный номер Администрации и указывается дата и время его получения.

3.2.7. Зарегистрированное заявление (уведомление, документ, подтверждающий прекращение договора) и приложенные документы передаются на рассмотрение руководителю Администрации, который определяет исполнителя, ответственного за дальнейшее рассмотрение поступившего заявления (уведомления, документа, подтверждающего прекращение договора) (далее – ответственный исполнитель).

3.2.8. Результатом административной процедуры является: прием и регистрация поступившего заявления (уведомления либо документа, подтверждающего прекращение договора), выдача (направление) заявителю расписки, принятие документов к дальнейшему рассмотрению;

выдача (направление) уведомления об отказе в приеме документов.

3.2.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 дня.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие к дальнейшему рассмотрению заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций без приложения документов, которые в соответствии с пунктом 2.7.1 административного регламента находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.3.2. В этом случае, в зависимости от представленных документов, ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов в:

3.3.2.1. Межрайонную ИФНС России № 4 по Тамбовской области о представлении:

сведений о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;

сведения о государственной регистрации юридического лица;

3.3.2.2. Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тамбовской области о предоставлении:

сведений из Единого государственного реестра недвижимости (если право на него зарегистрировано) о правах на недвижимое имущество, к которому предполагается присоединить рекламную конструкцию;

3.3.2.3. Отделение Государственной инспекции безопасности дорожного движения отдела МВД России по городу Котовску Тамбовской области о представлении:

информации о соответствии проекта рекламной конструкции и её территориального расположения требованиям нормативных актов по безопасности движения транспорта;

3.3.3. Ответственный исполнитель с учетом поступивших из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тамбовской области сведений о собственнике недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности, в течение 1 рабочего дня осуществляет направление запроса этому собственнику о предоставлении согласия на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции.

В случае если недвижимость находится в муниципальной собственности такое согласие находится в распоряжении Администрации.

Также в распоряжении Администрации находится утвержденная схема размещения рекламных конструкций.

3.3.4. Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

3.3.5. Направление межведомственного запроса на бумажном носителе допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью в течение суток сервисов органа, в который направляется межведомственный запрос по адресу, зарегистрированному в СМЭВ, либо неработоспособностью защищенной сети передачи данных, либо в органы и организации, не зарегистрированные в СМЭВ.

Межведомственный запрос на бумажном носителе заполняется в соответствии с требованиями статьи 7² Федерального закона от 27.07.2010 №

210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.3.6. Результатом административной процедуры является получение ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги.

3.3.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 16 дней.

3.4. Рассмотрение документов о предоставлении муниципальной услуги. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие у ответственного исполнителя полного пакета документов, указанных в пункте 2.6.1. административного регламента, а также ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги.

3.4.2. При рассмотрении заявления ответственный исполнитель проверяет в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, создание, ведение,

развитие и обслуживание которой осуществляет Федеральное казначейство, информацию об уплате заявителем государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги. Устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2 административного регламента.

3.4.2.1. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2 административного регламента, принимается решение о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

Разрешение на установку и эксплуатацию рекламных конструкций выдается на каждую рекламную конструкцию на срок действия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

В случае, если владелец рекламной конструкции является собственником недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, разрешение выдается на срок, указанный в заявлении, при условии соответствия указанного срока предельным срокам, которые установлены нормативным правовым актом Тамбовской области и на которые могут заключаться договоры на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, а разрешение в отношении временной рекламной

конструкции – на срок, указанный в заявлении, но не более чем на двенадцать месяцев.

3.4.2.2. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2 административного регламента, принимается решение об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

3.4.3. При рассмотрении уведомления (документа, подтверждающего прекращение договора), учитывая, что основания для отказа аннулирования разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций отсутствуют, ответственный исполнитель принимает решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

3.4.4. Ответственный исполнитель готовит проект разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, проект уведомления об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (в зависимости от принятого решения), которое вместе с документами, представленными заявителем (представителем заявителя) передается на подпись руководителю Администрации.

Руководитель Администрации рассматривает подготовленные проекты документов и подписывает их.

3.4.5. Результатом административной процедуры является:

подписанное разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (уведомление об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции);

подписанное уведомление об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.4.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет:

при выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (уведомления об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции) – 41 день;

при выдаче уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции – 27 дней.

3.5. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является подписанное разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и подписанное разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, уведомление об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, уведомление об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (в зависимости от принятого решения) (далее – документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги).

3.5.2. Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, выдается (направляется) заявителю способом, указанным в заявлении (уведомлении), в день принятия соответствующего решения.

3.5.3. В случае подачи заявления через многофункциональный центр Администрация обеспечивает направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в многофункциональный центр, если иной способ получения не указан заявителем, в день принятия Администрацией решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.5.4. Результатом административной процедуры является:

выдача (направление) разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (уведомления об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции);

выдача (направление) уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.5.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 день.

3.6. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.6.1. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель обращается в Администрацию, многофункциональный центр (при наличии соглашения) с запросом об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

3.6.2. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления запроса, проводит проверку указанных сведений.

3.6.3. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный исполнитель осуществляет их замену в срок не превышающий трех рабочих дней со дня поступления запроса.

3.6.4. В случае отсутствия допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный исполнитель в срок не превышающий трех рабочих дней со дня поступления запроса, готовит и направляет заявителю уведомление об

отсутствии допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, сроков исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, за принятием решений, связанных с предоставлением муниципальной услуги осуществляется постоянно уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления, а также муниципальными служащими, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, в рамках своей компетенции.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок исполнения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

4.2. В Администрации проводятся плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

При проведении плановой проверки рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с выполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании распоряжения руководителя Администрации, не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в Администрацию, обращений (жалоб) граждан и юридических лиц, связанных с нарушениями при предоставлении муниципальной услуги.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Персональная ответственность муниципальных служащих Администрации закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.5. Ответственные исполнители несут персональную ответственность за:

4.5.1. соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

4.5.2. соблюдение сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

4.6. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте и через Единый портал или региональный портал.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц, муниципальных служащих Администрации, многофункционального центра, работников многофункционального центра на любом этапе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

5.2.1. нарушение срока регистрации заявления (запроса) заявителя о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

5.2.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

5.2.4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5.2.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами;

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

5.2.7. отказ Администрации, должностного лица Администрации или муниципального служащего в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных (направленных) в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

5.2.8. нарушение срока или порядка выдачи (направления) документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

5.2.9. приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами;

5.2.10. требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления), являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра).

Жалобы на решения и действия (бездействие) главы муниципального образования рассматриваются непосредственно главой муниципального образования. Жалобы на решения и действия (бездействие) муниципального служащего рассматриваются главой муниципального образования.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления.

5.6. Жалоба должна содержать:

5.6.1. наименование Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.6.2. фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица, либо наименование,

сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

5.6.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

5.6.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы.

5.8. Заявители имеют право обратиться в Администрацию, многофункциональный центр за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9. Жалоба, поступившая в Администрацию, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.10. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

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

5.11.1. жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата

заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами;

5.11.2. в удовлетворении жалобы отказывается.

5.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.11. настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.12.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.12 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.12.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.12 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры, и в орган, уполномоченный составлять протокол об административном правонарушении в соответствии с Законом области от 29.10.2003 № 155-3 «Об административных правонарушениях в Тамбовской области».

Председатель комитета по управлению имуществом города и земельным вопросам администрации

Ю. П. Истомин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
установку и эксплуатацию рекламных
конструкций на территории города
Котовска Тамбовской области,
аннулирование такого разрешения»

Форма документа

Заявление о предоставлении муниципальной услуги

Главе города Котовска _____

ФИО главы

Заявитель _____

(для физических лиц: ФИО, паспортные
данные, ИНН, ОГРНИП, для юридических лиц:
наименование, организационно-правовая форма,
ОГРН/ИНН/КПП)

Адрес места жительства (для физических лиц) _____

Адрес места нахождения (для юридических лиц) _____

Телефон для связи _____

e-mail (при наличии) _____

Реквизиты доверенности или документа,
удостоверяющего полномочия представителя

Заявление

**о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной
конструкции на территории города Котовска Тамбовской области**

Прошу выдать разрешение на установку и эксплуатацию
рекламной конструкции
типа _____

сроком на _____

Месторасположение _____

Количество сторон _____

Освещенность _____

Размеры _____

Площадь информационного поля _____

Собственник недвижимого имущества места присоединения
рекламной конструкции _____

Правовые основания владения местом установки рекламной конструкции _____

Приложения:

1. Квитанция (платежное поручение) об оплате государственной
пошлины с указанием адреса размещения и вида рекламной
конструкции.

2. Документ, подтверждающий полномочия представителя
заявителя.

3. Фотофиксация - 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 (2 - 3 панорамных снимка с прилегающей территорией);

4. Схема привязки рекламной конструкции с указанием
предполагаемого места установки рекламной конструкции, а также
расстояния до ближайших существующих объектов (зданий,
перекрестков и т.д.);

5. Эскизный проект рекламной конструкции в масштабе и цвете,
представляющий фронтальные виды рекламной конструкции с
указанием материалов, параметров и основных узлов конструкции;

6. Выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), выданная Управлением
Федеральной налоговой службы по Тамбовской области или
нотариально заверенная копия такой выписки, полученная не ранее чем

за шесть месяцев до даты подачи заявления (документ может быть
получен в порядке межведомственного взаимодействия);

7. Подтверждение согласия собственника на присоединение
рекламной конструкции к его имуществу (договор с собственником на
установку и эксплуатацию рекламной конструкции на его имуществе;
копия документа о собственности (данный документ предоставляется
только в случае размещения рекламной конструкции на земельном
участке (здании, сооружении), находящимся в собственности
юридического (физического) лица); протокол общего собрания
собственников помещений в многоквартирном доме).

8. Другие документы.

Разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции
прошу выдать мне лично (нужное подчеркнуть):

- в администрации города Котовска Тамбовской области;
- в МФЦ;
- направить по адресу, указанному в заявлении.

(Подпись заявителя или уполномоченного им лица)

МП

Регистрационный номер заявки

Дата регистрации заявки

Председатель комитета по
управлению имуществом города
и земельным вопросам администрации

Ю. П. Истомин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
установку и эксплуатацию рекламных
конструкций на территории города
Котовска Тамбовской области,
аннулирование такого разрешения»

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе от дальнейшего использования на установку и
эксплуатацию рекламной конструкции

Сообщаю о своем отказе от дальнейшего использования разрешения
на установку и эксплуатацию рекламной конструкции. На основании
пункта 1 части 18 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 №38-ФЗ
«О рекламе» прошу аннулировать разрешение на установку и
эксплуатацию рекламной конструкции № ___ от ____.

Результат прошу выдать (направить):
отметить нужный вариант в квадрате

<input type="checkbox"/>	Выдать лично в Администрации
<input type="checkbox"/>	Выдать лично в МФЦ
<input type="checkbox"/>	Направить почтовым отправлением на адрес _____
<input type="checkbox"/>	Направить на адрес электронной почты _____
<input type="checkbox"/>	Направить в Личный кабинет на Едином портале (Региональном портале)

Приложение:

1. _____

2. _____

Дата _____ Подпись заявителя _____

Председатель комитета по
управлению имуществом города
и земельным вопросам администрации

Ю. П. Истомин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории города Котовска Тамбовской области, аннулирование такого разрешения»

Ф.И.О. заявителя

адрес места регистрации

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений» на территории города Котовска Тамбовской области

Настоящим уведомляю, что после рассмотрения предоставленных Вами документов для выдачи разрешения (аннулирования разрешения) на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, (нужное подчеркнуть) расположенной по адресу:

принято решение об отказе в приеме документов

(причины отказа в приеме документов)

(должность специалиста уполномоченного органа)

(подпись, Ф.И.О.)

Председатель комитета по управлению имуществом города и земельным вопросам администрации

Ю. П. Истомин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории города Котовска Тамбовской области, аннулирование такого разрешения»

РАСПИСКА

в получении документов и заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатации рекламной конструкции на территории города Котовска Тамбовской области

Принято заявление о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции и следующие документы:

N п/п	Наименование и реквизиты документов	Кол-во, экзemplяры	Кол-во листов
1.	Квитанция (платежное поручение) об оплате государственной пошлины с указанием адреса размещения и вида рекламной конструкции.		
2.	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.		
3.	Фотофиксация - 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 (2 - 3 панорамных снимка с прилегающей территорией);		

4.	Схема привязки рекламной конструкции с указанием предполагаемого места установки рекламной конструкции, а также расстояния до ближайших существующих объектов (зданий, перекрестков и т.д.);		
5.	Эскизный проект рекламной конструкции в масштабе и цвете, представляющий фронтальные виды рекламной конструкции с указанием материалов, параметров и основных узлов конструкции		
6.	Выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), выданная Управлением Федеральной налоговой службы по Тамбовской области.		
7.	Подтверждение согласия собственника на присоединение рекламной конструкции к его имуществу (договор с собственником на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на его имуществе; копия документа о собственности (данный документ предоставляется только в случае размещения рекламной конструкции на земельном участке (здании, сооружении), находящимся в собственности юридического (физического) лица); протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме).		
8.	Другие документы		
ВСЕГО: _____ документов _____ на листах			

Документы сдал:

Заявитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)
" ____ " _____ 20 ____ г.

Документы принял:

Специалист _____
(подпись) (Ф.И.О.)
" ____ " _____ 20 ____ г.

Уполномоченное должностное лицо администрации города

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

Председатель комитета по управлению имуществом города и земельным вопросам администрации

Ю. П. Истомин

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОТОВСКА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.12.2021

г. Котовск

№ 1335

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации города Котовска Тамбовской области от 03.06.2021 № 595 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация города постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации города:

от 26.02.2016 №334 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование или отказ в предварительном

согласовании предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности городского округа - город Котовск Тамбовской области или государственная собственность на который не разграничена» на территории городского округа - город Котовск Тамбовской области»;

от 28.06.2016 №1164 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «предварительное согласование или отказ в предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности городского округа-город Котовск Тамбовской области или государственная собственность на который не разграничена» на территории городского округа - город Котовск Тамбовской области», утвержденный постановлением администрации города от 26.02.2016 № 334 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «предварительное согласование или отказ в предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности городского округа - город Котовск Тамбовской области или государственная собственность на который не разграничена» на территории городского округа - город Котовск Тамбовской области»;

от 26.09.2019 №1247 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «предварительное согласование или отказ в предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности городского округа - город Котовск Тамбовской области или государственная собственность на который не разграничена», утвержденный постановлением администрации города от 26.02.2016 № 334 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «предварительное согласование или отказ в предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности городского округа - город Котовск Тамбовской области» на территории городского округа - город Котовск Тамбовской области»;

от 21.05.2020 № 462 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «предварительное согласование или отказ в предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности городского округа - город Котовск Тамбовской области или государственная собственность на который не разграничена», утвержденный постановлением администрации города от 26.02.2016 № 334 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «предварительное согласование или отказ в предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности городского округа - город Котовск Тамбовской области» на территории городского округа - город Котовск Тамбовской области»;

от 16.07.2021 №807 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование или отказ в предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности городского округа – город Котовск Тамбовской области или государственная собственность на который не разграничена».

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Вестник города Котовска», разместить на сайте сетевого издания «ПроКотовск» <https://prokotovsk.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по управлению имуществом города и земельным вопросам администрации города Ю.П. Истомина.

Глава города

А.М. Плахотников

ПРИЛОЖЕНИЕ УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации города
от 07.12.2021 № 1335

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»

1. Общие положения

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» на территории города Котовска Тамбовской области (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления указанной муниципальной услуги и определяет порядок и стандарт ее предоставления.

Административный регламент применяется при предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности города Котовска Тамбовской области или государственная собственность на который не разграничена (далее - земельный участок), без проведения торгов, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

1.1. Круг заявителей

Заявителями муниципальной услуги являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), имеющие право на предоставление земельных участков без проведения торгов, согласно категориям, приведенным в приложении № 1 к настоящему административному регламенту, либо их уполномоченные представители, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявители).

1.2. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.2.1. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается:

1.2.1.1. непосредственно в здании администрации города Котовска Тамбовской области в лице ее структурного подразделения – комитета по управлению имуществом города и земельным вопросам администрации города Котовска Тамбовской области (далее - Администрация) в виде средств наглядной информации, в том числе на информационных стендах, в виде средств информирования с использованием информационно-коммуникационных технологий;

1.2.1.2. на официальном сайте Администрации <https://vkotovske.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Администрации), с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://www.gosuslugi.ru> (далее - Единый портал), государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области» <https://www.gosuslugi68.ru> (далее – региональный портал).

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги заявитель получает обратившись в Администрацию или многофункциональный центр лично в устной или письменной форме, на информационных стендах (информационных уголках) в Администрации или многофункциональном центре, по телефону, по электронной почте, посредством почтовой связи, на официальном сайте Администрации, на Едином портале, региональном портале.

Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

1.2.2. Информация о месте нахождения Администрации:

Адрес: 393190, Тамбовская область, город Котовск, улица Свободы, дом 8.

Прием документов для целей предоставления муниципальной услуги осуществляется по адресу:

393190, Тамбовская область, город Котовск, улица Свободы, дом 8.

Телефон: 8(47541) 4-38-40 – телефон (факс) приемной

администрации города;

8(47541) 4-47-69 – телефон специалистов комитета по управлению имуществом города и земельным вопросам администрации города;

Официальный сайт Администрации: <https://vkotovske.ru/>.

Адрес электронной почты Администрации: post@g41.tambov.gov.ru.

1.2.3. График работы Администрации:

понедельник – пятница: 8:30- 17:30; перерыв на обед: 12:30-13:30;

выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

1.2.4. Часы приема заявлений для предоставления муниципальной услуги Администрацией:

с понедельника по пятницу включительно с 8:30 до 17:30, обед с 12:30 до 13:30.

1.2.5. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1.2.5.1. Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тамбовской области:

адрес места нахождения: город Котовск, улица Советская, дом 16;

телефон для справок: 8 (47541) 3-53-72;

информация о графике работы: понедельник – четверг: с 8.30 до 17.30,

пятница: с 8.30 до 16.15, обед: 12.30 до 13.15; выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

официальный сайт организации: <http://rosreestr.ru/>;

адрес электронной почты: 68_upr@rosreestr.ru

1.2.5.2. Межрайонная ИФНС № 4 по Тамбовской области:

адрес места нахождения: г. Тамбов, ул. 3. Космодемьянской, д.12;

телефон для справок: 8 (4752) 45-08-40;

информация о графике работы: понедельник, среда: с 9.00 до 18.00, вторник, четверг: с 9.00 до 20.00, пятница: 9.00 до 16.45;

официальный сайт организации: <https://www.nalog.gov.ru/>

1.2.5.3. Управление лесами Тамбовской области:
адрес места нахождения: г. Тамбов, ул. Кронштадтская, 7А;
телефон для справок: 8 (475) 272-20-90;
информация о графике работы: понедельник-пятница: 8:30-17:30,
перерыв: 12:30-13:30; выходные дни: суббота, воскресенье;
официальный сайт Органа: <https://les.tmbreg.ru/>;
адрес электронной почты: post@les.tambov.gov.ru;

1.2.5.4. Управление градостроительства и архитектуры Тамбовской области:

адрес места нахождения: г. Тамбов, ул. Ленинградская, 1А;
телефон для справок: 8(4752)78-27-66;
информация о графике работы: с понедельника по пятницу
включительно с 8:30 до 17:30, перерыв с 12:30 до 13:30. Выходные дни
– суббота, воскресенье;

официальный сайт: <https://archit.tmbreg.ru/>;
адрес электронной почты: post@archit.tambov.gov.ru;

1.2.5.5. Многофункциональный центр:
адрес места нахождения: город Котовск, Тамбовская область, улица
Кирова, дом 5;

телефон для справок: 8(47541) 4-80-20;
информация о графике работы: понедельник с 8.00 до 20.00;
вторник - пятницу с 8.00 до 18.00, суббота с 8.00 до 12.00, технический
перерыв с 12.30 до 13.30. Выходной день – воскресенье;

официальный сайт организации: <http://mfc.tmbreg.ru>;
адрес электронной почты: kotovsk@mfc41.tambov.gov.ru.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: «Предварительное
согласование предоставления земельного участка».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу
Муниципальная услуга предоставляется Администрацией.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги
является:

2.3.1.1. постановление Администрации о предварительном
согласовании предоставления земельного участка;

2.3.1.2. постановление Администрации об отказе в
предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом
необходимости обращения в организации, участвующие в
предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления
предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность
приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами
Российской Федерации и Тамбовской области, муниципальными
правовыми актами, срок выдачи (направления) документов,
являющихся результатом предоставления муниципальной услуги
2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30
календарных дней со дня поступления заявления.

В случае направления схемы расположения земельного участка в
Управление лесами области для согласования, срок предоставления
муниципальной услуги составляет 45 календарных дней со дня
поступления заявления о предварительном согласовании
предоставления земельного участка.

2.4.2. Срок приостановления предоставления муниципальной
услуги составляет:

2.4.2.1. в случае если на рассмотрении Администрации находится
представленная ранее другим лицом схема расположения земельного
участка в целях его образования для проведения аукциона по продаже
земельного участка или аукциона на право заключения договора
аренды земельного участка - 2 месяца со дня поступления заявления об
утверждении схемы расположения земельного участка;

2.4.2.2. в случае если на рассмотрении Администрации находится
представленная ранее другим лицом схема расположения земельного
участка в целях его образования путем раздела земельного участка,
находящегося в муниципальной собственности и предоставленного
юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования,
предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды
или безвозмездного пользования - 1 месяц со дня поступления от
заинтересованного лица заявления об утверждении схемы
расположения земельного участка.

В общий срок предоставления муниципальной услуги не включается
срок, на который приостанавливается предоставление муниципальной
услуги.

2.4.3. Срок выдачи (направления) документов, являющихся
результатом предоставления муниципальной услуги, составляет один
день.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в
соответствии с:

Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-
ФЗ (далее — ЗК РФ);

Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004
№ 190-ФЗ;

Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в
действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель
сельскохозяйственного назначения»;

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих
принципах организации местного самоуправления в Российской
Федерации»;

Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в
действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой
деятельности»;

Федеральным законом от 24.07.2008 № 161-ФЗ «О содействии
развитию жилищного строительства»;

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

Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной
подписи»;

Федеральным законом от 29.12.2012 № 275-ФЗ «О государственном
оборонном заказе»;

Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной
системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения
государственных и муниципальных нужд»;

Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной
регистрации недвижимости»;

Федеральным законом 29.07.2017 № 216-ФЗ «Об инновационных
научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные
законодательные акты Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных
данных»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от
08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного
взаимодействия»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от
25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование
которых допускается при обращении за получением государственных и
муниципальных услуг»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от
19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и
аннулирования адресов»;

Приказом Министерства экономического развития Российской
Федерации от 27.11.2014 № 762 «Об утверждении требований к
подготовке схемы расположения земельного участка или земельных
участков на кадастровом плане территории и формату схемы
расположения земельного участка или земельных участков на
кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения
земельного участка или земельных участков на кадастровом плане
территории в форме электронного документа, формы схемы
расположения земельного участка или земельных участков на
кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в
форме документа на бумажном носителе»;

Приказом Министерства экономического развития Российской
Федерации от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении Порядка и способов
подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного
участка или земельных участков на кадастровом плане территории,
заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка,
находящегося в государственной или муниципальной собственности,
или аукциона на право заключения договора аренды земельного
участка, находящегося в государственной или муниципальной
собственности, заявления о предварительном согласовании
предоставления земельного участка, находящегося в государственной
или муниципальной собственности, заявления о предоставлении
земельного участка, находящегося в государственной или
муниципальной собственности, и заявления о перераспределении
земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной
или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся
в частной собственности, в форме электронных документов с
использованием информационно-телекоммуникационной сети
«Интернет», а также требований к их формату»;

Приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении
перечня документов, подтверждающих право заявителя на
приобретение земельного участка без проведения торгов»;

Приказ Федеральной службы государственной регистрации,
кадастра и картографии от 25.12.2020 г. № П/0489 «О порядке
взимания и размерах платы за подготовку схемы расположения
земельного участка или земельных участков на кадастровом плане
территории в форме электронного документа с использованием
официального сайта Федеральной службы государственной
регистрации, кадастра и картографии в информационно-
телекоммуникационной сети «Интернет»;

Законом Тамбовской области от 05.12.2007 № 316-З «О
регулировании земельных отношений в Тамбовской области»;

Законом Тамбовской области от 04.07.2012 № 166-З «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Тамбовской области»;

Уставом города Котовска Тамбовской области, принятого решением шестьдесят девятой сессии Котовского городского Совета народных депутатов пятого созыва от 26.06.2014 №804;

Решением восемьдесят первой сессии Котовского городского Совета народных депутатов пятого созыва от 28.05.2015 № 965 «Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа – город Котовск»;

Решением семьдесят пятой сессии Котовского городского Совета народных депутатов пятой сессии от 25.12.2014 № 885 «Об утверждении генерального плана городского округа – город Котовск Тамбовской области».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель представляет самостоятельно:

2.6.1.1. заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка, составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

В заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, 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 и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее - испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

4) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

5) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости;

6) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39³, статьей 39⁵, пунктом 2 статьи 39⁶ или пунктом 2 статьи 39¹⁰ Земельного Кодекса Российской Федерации оснований;

7) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

8) цель использования земельного участка;

9) 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;

10) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанным документом и (или) проектом;

11) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

2.6.1.2. документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, приведенные в столбце 5 приложения № 1 к настоящему административному регламенту;

2.6.1.3. схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

2.6.1.4. проектная документация лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка, за исключением лесного участка, образуемого в целях размещения линейного объекта;

2.6.1.5. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением о предварительном

согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

2.6.1.6. заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

2.6.1.7. подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу;

2.6.1.8. документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить

2.7.1. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить приведены в столбце 6 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

2.7.2. Администрация запрашивает документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, в органах государственной власти, органах местного самоуправления и иных организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них).

2.7.3. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.7.4. Запрещается требовать от заявителя:

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

2.7.4.2. представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.7.4.3. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.7.4.4. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных в подпунктах «а-г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.7.4.5. предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

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

2.8.1.1. заявление не соответствует требованиям, указанным в подпункте 2.6.1.1 настоящего административного регламента;

2.8.1.2. заявление подано в орган, не уполномоченный на рассмотрение данного заявления;

2.8.1.3. к заявлению не приложен документ, предусмотренный подпунктом 2.6.1.2 настоящего административного регламента;

2.8.1.4. к заявлению не приложен документ, предусмотренный подпунктом 2.6.1.3 настоящего административного регламента, в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

2.8.1.5. к заявлению не приложен документ, предусмотренный подпунктом 2.6.1.4 настоящего административного регламента, в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка, за исключением лесного участка, образуемого в целях размещения линейного объекта;

2.8.1.6. к заявлению не приложен документ, предусмотренный подпунктом 2.6.1.5 настоящего административного регламента, в случае, если с заявлением обратился представитель заявителя;

2.8.1.7. к заявлению не приложен документ, предусмотренный подпунктом 2.6.1.6 настоящего административного регламента, в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

2.8.1.8. к заявлению не приложен документ, предусмотренный подпунктом 2.6.1.7 настоящего административного регламента, в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу;

2.8.1.9. заявление представлено с нарушением порядка и способа подачи заявления, предусмотренного приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 №7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (далее — приказ Минэкономразвития России от 14.01.2015 №7).

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

2.9.1. Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги являются:

2.9.1.1. нахождение на рассмотрении в Администрации представленной ранее другим лицом схемы расположения земельного участка в целях его образования для проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

2.9.1.2. нахождение на рассмотрении в Администрации представленной ранее другим лицом схемы расположения земельного участка в целях его образования путем раздела земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и предоставленного юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды или безвозмездного пользования.

2.9.2. В предоставлении муниципальной услуги заявителю отказывается при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

2.9.2.1. схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям указанным в пункте 16 статьи 11¹⁰ Земельного кодекса Российской Федерации;

2.9.2.2. земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям указанным в подпунктах 1 - 13, 14¹ - 19, 22 и 23 статьи 39¹⁶ Земельного кодекса Российской Федерации;

2.9.2.3. земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39¹⁶ Земельного Кодекса Российской Федерации;

2.9.2.4. в случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его

деятельности заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе.

2.9.3. Перечень оснований для приостановления предоставления или отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги является исчерпывающим.

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

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрен.

2.11. Размер и основание взимания платы с заявителя за предоставление муниципальной услуги

2.11.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.11.2. В случае внесения изменений в направленный (выданный) по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление опечаток и ошибок, допущенных по вине Администрации и (или) должностного лица Администрации, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, плата с заявителя не взимается.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и копий документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и (или) при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.13.1. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, не должен превышать один день со дня его получения.

2.13.2. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в установленной системе документооборота с присвоением запросу входящего номера и указанием даты его получения.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам (информационным уголкам) с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с [законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов](#)

2.14.1. Помещение, предназначенное для работы с заявителями при приеме заявлений и выдаче документов, обеспечивается необходимым оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, системой вентиляции воздуха, телефоном, доступом к гардеробу.

В указанных помещениях размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение заявителями информации о предоставлении муниципальной услуги.

Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски.

В случае невозможности размещения информационных стендов используются другие способы размещения информации, обеспечивающие свободный доступ к ней заинтересованных лиц.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места ожидания должны быть оборудованы сидячими местами для посетителей.

Места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений, ручками и бумагой.

2.14.2. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале в помещении для ожидания и приема заявителей, а также на официальном сайте Администрации, на Едином и региональном порталах.

2.14.3. На информационных стендах в помещении для ожидания и приема заявителей, на официальном сайте Администрации, на Едином и региональном порталах размещаются следующие информационные материалы:

2.14.3.1. информация о порядке предоставления муниципальной услуги;

2.14.3.2. перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

2.14.3.3. перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;

2.14.3.4. сроки предоставления муниципальной услуги и основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

2.14.3.5. формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

2.14.3.6. порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги, порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

При изменении информации по предоставлению муниципальной услуги осуществляется ее обновление.

2.14.4. Прием заявителей без предварительной записи осуществляется в порядке очереди.

В целях обеспечения доступности муниципальной услуги для инвалидов осуществляется предварительная запись заинтересованных лиц, позволяющая обеспечить помощь проводников и профессиональных сурдопереводчиков в рамках предоставления муниципальной услуги.

2.14.5. Вход в здание и помещения, в которых проводится прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, оборудуются средствами, создающими условия для беспрепятственного доступа и перемещения инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

2.14.6. На территории, прилегающей к зданию, в котором проводится прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, определяются места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Доступ специального автотранспорта получателей муниципальной услуги к парковочным местам и стоянка являются бесплатными.

2.14.7. При обращении инвалида за получением муниципальной услуги (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается:

2.14.7.1. возможность посадки инвалидов в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение с помощью технических средств реабилитации и (или) с помощью сотрудника;

2.14.7.2. содействие инвалидам при входе в здание, в котором проводится прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, и выходе из него;

2.14.7.3. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи внутри помещения;

2.14.7.4. надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

2.14.7.6. доступ к помещению, в котором предоставляется услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

2.14.7.7. возможность самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе передвигающихся в кресле-коляске, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью сотрудника;

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

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.15.1.1. предоставление возможности получения муниципальной услуги в электронной форме или в многофункциональном центре;

2.15.1.2. транспортная или пешая доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2.15.1.3. обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

2.15.1.4. соблюдение требований административного регламента о порядке информирования об оказании муниципальной услуги.

2.15.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.15.2.1. отсутствие фактов нарушения сроков предоставления муниципальной услуги;

2.15.2.2. отсутствие опечаток и ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2.15.2.3. отсутствие обоснованных жалоб заявителя по результатам предоставления муниципальной услуги.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.16.1. Заявление и иные документы, указанные в пунктах 2.6.1 и 2.7.1 настоящего административного регламента, могут быть поданы заявителем в электронной форме в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.16.2. Заявление в форме электронного документа представляется в соответствии с порядком, предусмотренным приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7, в Администрацию по выбору заявителя:

путем направления через личный кабинет регионального портала;

путем направления электронного документа в Администрацию на официальную электронную почту.

2.16.3. Заявление в форме электронного документа подписывается электронной подписью (простой или усиленной квалифицированной) заявителя (представителя заявителя).

2.16.4. Заявление от имени юридического лица заверяется электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности; представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.16.5. К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа.

Представление указанного в настоящем пункте документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через региональный портал, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

2.16.6. Заявителю в целях получения муниципальной услуги через региональный портал обеспечивается возможность:

представления документов в электронном виде;

осуществления копирования форм заявлений;

получения заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

получения электронного сообщения от Администрации в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в форме электронного документа, подтверждающего прием заявления к рассмотрению.

2.16.7. Заявление в форме электронного документа представляется в Администрацию в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанное заявление предоставляется в форме электронного документа посредством электронной почты.

2.16.8. Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

2.16.9. Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

2.16.10. Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявления и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.16.11. Документы, которые представляются Администрацией по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет.

2.16.12. Предоставление Администрацией муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется на основании соглашения, заключенного Администрацией с многофункциональным центром.

2.16.13. Предоставление муниципальной услуги независимо от места регистрации или места пребывания заявителя на территории области не осуществляется.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной

форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Перечень административных процедур

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

3.1.1.1. прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предварительное рассмотрение заявления и документов;

3.1.1.2. формирование и направление межведомственных запросов;

3.1.1.3. рассмотрение заявления и документов, подготовка результата предоставления муниципальной услуги;

3.1.1.4. выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. В случае обращения заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок в полученном постановлении Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка осуществляется процедура исправления таких опечаток и (или) ошибок.

3.1.3. Варианты и порядок предоставления муниципальной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, отсутствуют в связи с отсутствием таких категорий заявителей.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предварительное рассмотрение заявления и документов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление представляется заявителем (представителем заявителя) в Администрацию на бумажном носителе лично или через многофункциональный центр, посредством почтового отправления, или в форме электронного документа посредством заполнения электронной формы заявления и направления его через личный кабинет регионального портала, а также путем направления электронного документа в Администрацию на официальную электронную почту без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя.

3.2.2. В случае представления заявления при личном обращении заявителя или представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответствующую личность заявителя или представителя заявителя.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица.

При представлении заявителем документов устанавливается личность заявителя, проверяются полномочия заявителя, осуществляется проверка соответствия сведений, указанных в заявлении, представленным документам, полнота и правильность оформления заявления.

3.2.3. Полученное заявление регистрируется с присвоением ему входящего номера и указанием даты его получения.

3.2.4. Если заявление и документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, представляются заявителем (представителем заявителя) в Администрацию или многофункциональный центр лично, то заявителю (представителю заявителя) выдается расписка в получении документов, оформленная по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту (далее – расписка), с указанием их перечня и даты получения.

Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день получения Администрацией или многофункциональным центром таких документов.

3.2.5. В случае, если заявление и документы представлены в Администрацию посредством почтового отправления, расписка в получении таких заявления и документов направляется Администрацией по указанному в заявлении почтовому адресу в день получения Администрацией документов.

3.2.6. Получение заявления и документов, представляемых в форме электронных документов, подтверждается Администрацией путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения Администрацией заявления и документов, а также перечня наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

3.2.7. Сообщение о получении заявления и документов направляется в личный кабинет заявителя (представителя заявителя)

на региональном портале в случае представления заявления и документов через региональный портал.

3.2.8. Заявление и документы, представленные заявителем (представителем заявителя) через многофункциональный центр передаются многофункциональным центром в Администрацию в электронном виде в день обращения заявителя (представителя заявителя). Порядок передачи документов на бумажном носителе устанавливается соглашением о взаимодействии, заключенным Администрацией с многофункциональным центром.

3.2.9. Поступившему из многофункционального центра заявлению присваивается регистрационный номер Администрации и указывается дата его получения.

3.2.10. Максимальный срок выполнения административного действия составляет 1 рабочий день.

3.2.11. Зарегистрированное заявление и прилагаемые документы передаются на рассмотрение руководителю Администрации, который определяет исполнителя, ответственного за работу с поступившим заявлением (далее – ответственный исполнитель).

3.2.12. При поступлении ответственному исполнителю зарегистрированного заявления и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, ответственный исполнитель проводит их предварительную проверку с целью определения возможности для дальнейшего рассмотрения, необходимости направления заявителю уведомления о продлении срока не более чем до 45 дней со дня поступления заявления, наличия (отсутствия) оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8.1 настоящего административного регламента, наличия (отсутствия) оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.1 настоящего административного регламента.

3.2.13. В случае поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности ответственный исполнитель публикует извещение о предоставлении земельного участка для указанных целей в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов по месту нахождения земельного участка и размещает извещение на официальном сайте Администрации.

3.2.14. В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3⁵ Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» с Управлением лесами области Администрация направляет такую схему расположения земельного участка на согласование в Управление лесами области и готовит заявителю уведомление о сроке предоставления муниципальной услуги, в котором указывает, что срок предоставления муниципальной услуги составит 45 календарных дней. Форма данного уведомления приведена в приложении № 4 к настоящему административному регламенту, и направляет его заявителю посредством почтового отправления или в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на региональном портале.

3.2.15. При наличии оснований, указанных в пункте 2.8.1 настоящего административного регламента, Администрация готовит уведомление об отказе в приеме документов, форма которого приведена в приложении № 5 к настоящему административному регламенту, с указанием причины отказа и направляет его заявителю способом, указанным в заявлении.

При наличии оснований, указанных в подпунктах 2.8.1.1 — 2.8.1.8 настоящего административного регламента, уведомление об отказе в приеме документов Администрация направляет в течение 10 дней со дня поступления заявления.

При наличии оснований, указанных в подпункте 2.8.1.9 настоящего административного регламента, уведомление об отказе в приеме документов Администрация направляет не позднее 5 рабочих дней со дня поступления заявления.

При отсутствии оснований, указанных в пункте 2.8.1 настоящего административного регламента, заявление принимается к дальнейшему рассмотрению.

3.2.16. Ответственный исполнитель осуществляет проверку на предмет наличия или отсутствия оснований для приостановления срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

В случае нахождения на рассмотрении в Администрации представленной ранее другим лицом схемы расположения земельного участка в целях его образования для проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка либо в целях его образования путем раздела земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и предоставленного юридическому лицу на праве

постоянного (бессрочного) пользования, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды или безвозмездного пользования ответственный исполнитель готовит проект письма о приостановлении срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании.

По результатам рассмотрения Администрацией представленной ранее другим лицом схемы расположения земельного участка предоставление муниципальной услуги возобновляется и заявление переходит к дальнейшему рассмотрению. Ответственный исполнитель готовит проект письма о возобновлении срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании.

3.2.17. Письмо о приостановлении (возобновлении) срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка направляется заявителю посредством почтового отправления или в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на региональном портале в случае предоставления заявления и документов через региональный портал.

3.2.18. Результатом административной процедуры является: принятие заявления к дальнейшему рассмотрению и, при необходимости, направление заявителю уведомления о сроке предоставления муниципальной услуги, письма о возобновлении срока рассмотрения заявления;

направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов;

3.2.19. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 дней, при наличии оснований, указанных в абзаце 2 пункта 3.2.15 настоящего административного регламента - 10 дней, в случае, указанном в пункте 3.2.14 настоящего административного регламента - 30 дней.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления без приложения документов, которые в соответствии с пунктом 2.7.1 настоящего административного регламента находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.3.2. В этом случае в зависимости от представленных документов, а также необходимости направления схемы расположения земельного участка на согласование в Управление лесами области, ответственный исполнитель в срок, не превышающий 2 дней, осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов в:

3.3.2.1. Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тамбовской области о предоставлении выписки из Единого государственного реестра недвижимости;

3.3.2.2. Межрайонную ИФНС России №4 по Тамбовской области о предоставлении:

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае обращения юридического лица);

выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае обращения индивидуальной предпринимателя);

3.3.2.3. Управление лесами области о согласовании схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

3.3.2.4. Управление градостроительства и архитектуры области о предоставлении выписки из документа территориального планирования или выписки из документации по планировке территории, подтверждающих отнесение объекта к объектам регионального значения;

3.3.3. Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

3.3.4. Направление межведомственного запроса на бумажном носителе допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью в течение суток сервисов органа, в который направляется межведомственный запрос по адресу, зарегистрированному в СМЭВ, либо неработоспособностью защищенной сети передачи данных, либо в органы и организации, не зарегистрированные в СМЭВ.

Межведомственный запрос на бумажном носителе заполняется в соответствии с требованиями статьи 7² Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать:

пять рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса (в случае получения выписки из Единого

государственного реестра недвижимости, выписки из Единого государственного реестра юридических лиц либо выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);

тридцать календарных дней со дня получения от Администрации схемы расположения земельного участка (в случае согласования схемы расположения земельного участка).

Результаты получения ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги отмечаются в заявлении и заверяются подписью ответственного исполнителя с указанием его фамилии и инициалов, даты и времени их получения.

Ответы на запросы на бумажном носителе приобщаются к заявлению.

Непредставление (несвоевременное представление) по межведомственному запросу документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.

3.3.5. Результатом административной процедуры является получение ответов на межведомственные запросы.

3.3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 дней.

3.4. Рассмотрение заявления и документов, подготовка результата предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие у ответственного исполнителя полного пакета документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, а также документов и информации, полученных в рамках межведомственного взаимодействия.

3.4.2. Рассмотрение заявлений о предварительном согласовании предоставления земельных участков осуществляется в порядке их поступления.

3.4.3. Ответственный исполнитель осуществляет проверку сведений, содержащихся в заявлении и документах на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.4.4. По результатам экспертизы представленных документов, при наличии оснований для принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, ответственный исполнитель подготавливает проект постановления Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.4.5. В случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовывать, в постановлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются сведения, предусмотренные пунктом 9 статьи 39¹⁵ ЗК РФ.

3.4.6. Постановление о предварительном согласовании предоставления земельного участка, который предстоит образовывать, также должно содержать указание на необходимость изменения вида разрешенного использования такого земельного участка и его перевода из одной категории в другую в качестве условия предоставления такого земельного участка в случае, если указанная в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка цель его использования:

1) не соответствует видам разрешенного использования земельных участков, установленным для соответствующей территориальной зоны;

2) не соответствует категории земель, из которых такой земельный участок подлежит образованию;

3) не соответствует разрешенному использованию земельного участка, из которого предстоит образовывать земельный участок, указанный в заявлении о предварительном согласовании его предоставления.

3.4.7. В случае, если границы испрашиваемого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», в постановлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются сведения, предусмотренные пунктом 13 статьи 39¹⁵ ЗК РФ.

3.4.8. В случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовывать в соответствии со схемой расположения земельного участка, ответственный исполнитель в подготавливаемый проект постановления Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка включает указание на утверждение схемы его расположения. В этом случае схема расположения земельного участка будет являться обязательным приложением к постановлению Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.4.9. Одновременно с утверждением схемы расположения земельного участка ответственный исполнитель готовит проект постановления Администрации о присвоении адреса земельному участку, являющемуся объектом адресации.

3.4.10. В случае, если к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка приложена схема расположения земельного участка, подготовленная в форме документа

на бумажном носителе, ответственный исполнитель без взимания платы с заявителя обеспечивает подготовку в форме электронного документа схемы расположения земельного участка, местоположение границ которого соответствуют местоположению границ земельного участка, указанному в схеме расположения земельного участка, подготовленной в форме документа на бумажном носителе.

Схема расположения земельного участка в форме электронного документа заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации.

3.4.11. При наличии оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка, ответственный исполнитель подготавливает проект постановления об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка с указанием причин отказа.

В случае, если к заявлению прилагалась схема расположения земельного участка, постановление об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка должно содержать указание на отказ в утверждении схемы расположения земельного участка.

3.4.12. Подготовленные проекты документов вместе с документами, представленными заявителем (представителем заявителя), направляются на подпись руководителю

Администрации. Руководитель Администрации рассматривает подготовленные проекты документов и подписывает их.

3.4.13. В случае несогласия с подготовленным проектом постановления, обнаружения ошибок и недочетов в нем, замечания исправляются ответственным исполнителем незамедлительно в течение срока административной процедуры.

Подписанное постановление Администрации регистрируется в установленном порядке в течение срока административной процедуры.

3.4.14. Результатом административной процедуры является принятое постановление Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.4.15. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 15 дней, а в случае, предусмотренном пунктом 3.2.14 настоящего административного регламента — 7 дней.

3.5. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является принятое постановление Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.5.2. Результат предоставления муниципальной услуги выдается (направляется) Администрацией заявителю (представителю заявителя) одним из способов, указанным в заявлении:

3.5.2.1. в виде бумажного документа, который заявитель (представитель заявителя) получает непосредственно при личном обращении;

3.5.2.2. в виде бумажного документа, который направляется заявителю (представителю заявителя) посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

3.5.3. При наличии в заявлении указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр по месту предоставления заявления, Администрация обеспечивает передачу документов в многофункциональный центр для выдачи заявителю (представителю заявителя) в день принятия Администрацией решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.5.4. Одновременно с постановлением Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка и утверждении схемы расположения земельного участка заявителю выдается копия постановления о присвоении адреса земельному участку, являющемуся объектом адресации.

3.5.5. В случае принятия постановления Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в день, предшествующий выходному или нерабочему праздничному дню, выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется на следующий после выходного или праздничного рабочий день.

3.5.6. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю постановления Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.5.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 день.

3.6. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.6.1. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель обращается в Администрацию,

многофункциональный центр (при наличии соглашения) с запросом об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

3.6.2. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления запроса, проводит проверку указанных сведений.

3.6.3. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный исполнитель осуществляет их замену в срок не превышающий трех рабочих дня со дня поступления запроса.

3.6.4. В случае отсутствия допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный исполнитель в срок не превышающий трех рабочих дня со дня поступления запроса, готовит и направляет заявителю уведомление об отсутствии допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, сроков исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, за принятием решений, связанных с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется постоянно уполномоченным должностным лицом Администрации, а также муниципальными служащими, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, в рамках своей компетенции.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок исполнения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

4.2. В Администрации проводятся плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

При проведении плановой проверки рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с выполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании распоряжения руководителя Администрации, не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в Администрацию обращений (жалоб) граждан и юридических лиц, связанных с нарушениями при предоставлении муниципальной услуги.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Персональная ответственность муниципальных служащих Администрации закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.5. Ответственные исполнители несут персональную ответственность за:

4.5.1. соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

4.5.2. соблюдение сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

4.6. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте и через региональный портал.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц, муниципальных служащих Администрации, многофункционального центра, работников многофункционального центра на любом этапе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

5.2.1. нарушение срока регистрации заявления (запроса) заявителя о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

5.2.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.3. требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области,

муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.2.4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5.2.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами;

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

5.2.7. отказ Администрации, должностного лица Администрации или муниципального служащего в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных (направленных) в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

5.2.8. нарушение срока или порядка выдачи (направления) документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

5.2.9. приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами;

5.2.10. требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления), являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Администрации рассматриваются непосредственно руководителем Администрации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления.

5.6. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Администрации, должностных лиц Администрации, муниципальных служащих Администрации при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном статьей 11² Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.7. Жалоба должна содержать:

5.7.1. наименование Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

5.7.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

5.7.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.8. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы.

5.9. Заявители имеют право обратиться в Администрацию, многофункциональный центр за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.10. Жалоба, поступившая в Администрацию, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.11. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

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

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

5.12.2. в удовлетворении жалобы отказывается.

5.13. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.12. настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.13.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.13. настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.13.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.13. настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры, и в орган, уполномоченный составлять протокол об административном правонарушении в соответствии с Законом области от 29.10.2003 № 155-З «Об административных правонарушениях в Тамбовской области».

Председатель комитета по управлению имуществом города и земельным вопросам администрации города

Ю.П. Истомин

Категории заявителей,

имеющих право на приобретение земельных участков без проведения торгов, а также исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

№ п/п	Основание предоставления земельного участка без проведения торгов в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации	Вид права, на котором осуществляется предоставление земельного участка бесплатно или за плату	Категории заявителей	Исчерпывающий перечень документов, подтверждающих право проведения торгов, которые заявитель представляет самостоятельно	Выписки из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
1	п. 2	3	4	5	6
1	пп. 1 п.2 ст. 39 ³	В собственности за плату	Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории	Договор о комплексном освоении территории	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
2	пп. 2 п.2 ст. 39 ³	В собственности за плату	Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации Решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю Договор о комплексном освоении территории	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
3	пп. 2 п.2 ст. 39 ³	В собственности за плату	Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
4	пп. 3 п.2 ст. 39 ³	В собственности за плату	Член садоводческого некоммерческого товарищества (СНТ) или огороднического некоммерческого товарищества (ОНТ)	Документ, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТ Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Утвержденный проект межевания территории Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
5	пп. 4 п.2 ст. 39 ³	В собственности за плату	Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
6	пп. 6 п.2 ст. 39 ³	В собственности за плату	Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении	Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

				Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю	Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
7	пп. 7 п.2 ст.39 ³	В собственности за плату	Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕРЮЛП о юридическом лице, являющемся заявителем
8	пп.8 п. 2 ст. 39 ³	В собственности за плату	Крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующие земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности	X	Выписка из ЕГРН о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
9	пп. 9 п.2 ст. 39 ³	В собственности за плату	Гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства	X	Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем Выписка из ЕРЮЛП о юридическом лице, являющемся заявителем
10	пп. 10 п. 2 ст.39 ³	В собственности за плату	Гражданин, подавший заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства.	X	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
11	пп. 1 ст. 39 ⁵	В собственности бесплатно	Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории	Договор о развитии застроенной территории	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории Выписка из ЕРЮЛП о юридическом лице, являющемся заявителем
12	пп. 2 ст. 39 ⁵	В собственности бесплатно	Религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения	Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок)	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном (ых) на испрашиваемом земельном участке)
13	пп. 3 ст. 39 ⁵	В общую долевую собственность бесплатно	Лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов СНТ или ОНТ	Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю	Выписка из ЕРЮЛП о юридическом лице, являющемся заявителем
14	пп.4 ст.39 ⁵	В собственности бесплатно	Гражданин, которому земельный участок предоставлен в безвозмездное пользование на срок не более чем шесть лет для ведения личного подсобного хозяйства или для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности на территории Мунципального образования, определенного законом субъекта Российской Федерации	Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности каждого собственника земельного участка	Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН Утвержденный проект межевания территории Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕРЮЛП в отношении СНТ или ОНТ
				X	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

15	пп. 5 ст. 39 ⁶	В собственность бесплатно	Граждане, работающий по основному месту работы в муниципальных образованиях по специальности, которые установлены законом Тамбовской области от 05.12.2007 № 316-З «О регулировании земельных отношений в Тамбовской области»	Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки(либо сведения о трудовой деятельности) или трудовой договор (контракт)	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
16	пп. 6 ст. 39 ⁶	В собственность бесплатно	Граждане, имеющие трех и более детей	Документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с законодательством Тамбовской области	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
17	пп. 7 ст. 39 ⁶	В собственность бесплатно	Отдельные категории граждан, устанавливаемые законом Тамбовской области от 05.12.2007 № 316-З «О регулировании земельных отношений в Тамбовской области»	Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации, Тамбовской области	XX ²
18	пп. 8 ст. 39 ⁶	В собственность бесплатно	Религиозная организация, имеющая земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенный для сельскохозяйственного производства	Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Тамбовской области	XX
19	пп. 1 п. 2 ст. 39 ⁶	В аренду	Юридическое лицо	X	Указ или распоряжение Президента Российской Федерации
20	пп. 2 п. 2 ст. 39 ⁶	В аренду	Юридическое лицо	X	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
21	пп. 3 п. 2 ст. 39 ⁶	В аренду	Юридическое лицо	X	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
22	пп. 4 п. 2 ст. 39 ⁶	В аренду	Юридическое лицо (в случае аренды земельного участка, предназначенного для выполнения международных обязательств)	Договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств	XX
23	пп. 4 п. 2 ст. 39 ⁶	В аренду	Юридическое лицо (в случае аренды земельного участка, предназначенного для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения)	X	Выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам регионального или местного значения (не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам регионального или местного значения)
24	пп. 5 п. 2 ст. 39 ⁶	В аренду	Арендатор земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, из которого образован испрашиваемый земельный участок	Договор аренды исходного земельного участка в случае, если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
25	пп. 5 п. 2 ст. 39 ⁶	В аренду	Арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок	Договор о комплексном освоении территории	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
26	пп. 6 п. 2 ст. 39 ⁶	В аренду	Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	Договор о комплексном освоении территории	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
27	пп. 6 п. 2 ст. 39 ⁶	В аренду	Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный	Договор о комплексном освоении территории	Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории

		Участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства			Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
				Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка		Утвержденный проект межевания территории Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН
28	пп.7 п. 2 ст. 39 ⁶	Член СНТ или ОНТ	В аренду		Документ, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТ	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ Утвержденный проект межевания территории
		Лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов СНТ или ОНТ	В аренду со множественностью лиц на стороне арендатора		Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огороженного участка заявителю	Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ
29	пп.8 п. 2 ст. 39 ⁶		В аренду		Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о предоставлении права аренды земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества	Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ
30	пп.9 п. 2 ст. 39 ⁶	Собственник здания, сооружения, помещений в них и (или) лицо, которому эти объекты недвижимости переданы на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса, на праве оперативного управления	В аренду		Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном (ых) на испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
				Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, если право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
31	пп.10 п. 2 ст. 39 ⁶ Земельного кодекса, пункт 21 статьи 3 Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»	Собственник объекта незавершенного строительства	В аренду		Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок)	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
				Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, принадлежащих на соответствующем праве заявителю	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
32	пп.11 п. 2 ст. 39 ⁶	Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования	В аренду		Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
33	пп.12 п. 2 ст.39 ⁶	Крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующая земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности	В аренду		X	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
34	пп.13 п. 2 ст. 39 ⁶	Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории	В аренду		Договор о развитии застроенной территории	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
35	пп.13 ¹ п. 2 ст. 39 ⁶		В аренду		Договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья	Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

			Юридическое лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья	Юридическое лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
36	В аренду	пп.13 ¹ п. 2 ст. 39 ⁶	Юридическое лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории в целях строительства стандартного жилья	Договор о комплексном освоении территории в целях строительства стандартного жилья	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
37	В аренду	пп.13 ² и 13 ³ п. 2 ст. 39 ⁶	Юридическое лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории	Договор о комплексном развитии территории	Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
38	В аренду	пп.14 п. 2 ст. 39 ⁶	Гражданин, имеющий право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков	Выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков	Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
39	В аренду	пп.15 п.2 ст.39 ⁶	Гражданин, подавший заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства	Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
40	В аренду	пп.16 п. 2 ст. 39 ⁶	Гражданин или юридическое лицо, у которого изъят для государственных или муниципальных нужд предоставленный на праве аренды земельный участок	Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
41	В аренду	пп.17 п. 2 ст. 39 ⁶	Религиозная организация	X	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
42	В аренду	пп.17 п. 2 ст. 39 ⁶	Казачье общество	Свидетельство о внесении казачьего общества в государственный Реестр казачьих обществ в Российской Федерации	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
43	В аренду	пп.18 п. 2 ст. 39 ⁶	Лицо, которое имеет право на приобретение в собственности земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно	Документ, предусмотренный настоящим перечнем, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
44	В аренду	пп.19 п. 2 ст. 39 ⁶	Гражданин, испрашивающий земельный участок для сенокосения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, для ведения личного подсобного хозяйства	X	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
45	В аренду	пп.20 п. 2 ст. 39 ⁶	Недропользователь	Проектная документация на выполнение работ, связанных с использованием недр, государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр, или государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр (в том числе региональному) либо их части, предусматривающий осуществление соответствующей деятельности (за исключением сведений, содержащих государственную тайну)	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
46	В аренду	пп.21 п. 2 ст. 39 ⁶	Управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета Тамбовской 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	Соглашение об управлении особой экономической зоной	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
47	В аренду	пп.21 п.2 ст.39 ⁶	Резидент особой экономической зоны	Свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

				Лицо, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны	Лицо, с которым заключено концессионное соглашение			Лицо, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
48	пп.22 п. 2 ст. 39 ⁶	В аренду						Соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
49	пп.23 п. 2 ст. 39 ⁶	В аренду		Лицо, с которым заключено концессионное соглашение				Концессионное соглашение	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
50	пп.23 ¹ п. 2 ст. 39 ⁶	В аренду		Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования				Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
51	пп. 23. ¹ п.2 ст 39 ⁶	В аренду		Юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования				Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
52	пп.23 ² п. 2 ст. 39 ⁶	В аренду		Юридическое лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт				Специальный инвестиционный контракт	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
53	пп.24 п. 2 ст. 39 ⁶	В аренду		Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение				Охотхозяйственное соглашение	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
54	пп.25 п. 2 ст. 39 ⁶	В аренду		Лицо, испрашивающее земельный участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения			X		Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
55	пп.26 п. 2 ст. 39 ⁶	В аренду		Государственная компания "Российские автомобильные дороги"			X		Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
56	пп.27 п. 2 ст. 39 ⁶	В аренду		Открытое акционерное общество "Российские железные дороги"			X		Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
57	пп.28 п. 2 ст. 39 ⁶	В аренду		Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов зоны территориального развития				Инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
58	пп.29 п.2 ст.39 ⁶	В аренду		Лицо, обладающее правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов			X		Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
59	пп.29 ¹ п.2 ст.39 ⁶	В аренду		Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство)			X		Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

					Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
60	В аренду	Юридическое лицо, осуществляющее размещение ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов	X		Решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и о месте их размещения	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
61	В аренду	Гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства	X			Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
62	В аренду	Арендатор земельного участка, имеющий право на заключение нового договора аренды земельного участка		Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
63	В безвозмездное пользование	Казенное предприятие		Документы, предусмотренные настоящим перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
64	В безвозмездное пользование	Работник организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования		Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки (либо сведения о трудовой деятельности) или трудовой договор (контракт)	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
65	В безвозмездное пользование	Религиозная организация		Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН (не требуется в случае строительства здания, сооружения)	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
66	В безвозмездное пользование	Религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения		Договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок)	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
67	В безвозмездное пользование	Лицо, с которым 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" заключен гражданско-правовой договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета Тамбовской области или средств местного бюджета		Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
68	В собственности за плату, в аренду, в безвозмездное пользование	Гражданин, испрашивающий земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, крестьянское (фермерское) хозяйство, осуществляющее земельный участок для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности		Гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета Тамбовской области или средств местного бюджета	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
				Соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства, в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами (в случае осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности)	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
					Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

69	пп. 7 п. 2 ст. 39 ¹⁰	В безвозмездное пользование	Гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальных образованиях и по специальности, которые установлены законом Тамбовской области	Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки (либо сведения о трудовой деятельности) или трудовой договор (контракт)	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
70	пп. 8 п. 2 ст. 39 ¹⁰	В безвозмездное пользование	Гражданин, которому предоставлено служебное жилое помещение в виде жилого дома	Договор найма служебного жилого помещения	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
71	пп. 9 п. 2 ст. 39 ¹⁰	В безвозмездное пользование	Гражданин, испрашивающий земельный участок для сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд	X	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
72	пп. 10 п. 2 ст. 39 ¹⁰	В безвозмездное пользование	Гражданин или юридическое лицо, испрашивающее земельный участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений	X	Утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
73	пп. 11 п. 2 ст. 39 ¹⁰	В безвозмездное пользование	СНТ или ОНТ	Решение общего собрания членов товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельным участком, предназначенным для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
74	пп. 12 п. 2 ст. 39 ¹⁰	В безвозмездное пользование	Некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства	Решение о создании некоммерческой организации	Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ
75	пп. 14 п. 2 ст. 39 ¹⁰	В безвозмездное пользование	Лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе" или Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета	Государственный контракт	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
76	пп. 15 п. 2 ст. 39 ¹⁰	В безвозмездное пользование	Некоммерческая организация, предусмотренная законом Тамбовской области от 05.12.2007 № 316-З «О регулировании земельных отношений в Тамбовской области» и созданная Тамбовской областью в целях жилищного строительства для обеспечения жилищными помещениями отдельных категорий граждан	Решение о создании некоммерческой организации	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
77	пп. 16 п. 2 ст. 39 ¹⁰	В безвозмездное пользование	Лицо, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд	Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

Председатель комитета по управлению имуществом города и земельным вопросам администрации города

Ю.П. Истомин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предварительное согласование
предоставления земельного участка»

**Форма заявления о предварительном согласовании
предоставления земельного участка**
В Администрацию _____
(наименование муниципального образования)

Заявитель _____
(для физических лиц: фамилия, имя и (при наличии)
отчество заявителя; для юридических лиц:
наименование заявителя)

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность (для
физических лиц)

_____ ОГРН/ИНН для юридических лиц,
за исключением иностранного юридического лица)

_____ (почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для
связи с заявителем)

_____ (место жительства — для физических лиц;
место нахождения — для юридических лиц)

_____ телефон для связи

- 3) _____;
4) _____;
5) _____;
6) _____;
7) _____;
8) _____;
9) _____;
10) _____.

Результат рассмотрения заявления прошу предоставить:
(нужное отметить в квадрате)

<input type="checkbox"/>	в виде бумажного документа при личном обращении в Администрацию
<input type="checkbox"/>	в виде бумажного документа посредством почтового отправления
<input type="checkbox"/>	в виде бумажного документа при личном обращении в многофункциональный центр

Заявитель:

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество полностью)

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

Председатель комитета по управлению
имуществом города и земельным
вопросам администрации города

Ю.П. Истомин

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предварительном согласовании предоставления земельного участка

В соответствии со статьями 39¹⁴ и 39¹⁵ Земельного кодекса Российской Федерации прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка ориентировочной площадью _____ кв.м., расположенного по адресу _____, с кадастровым номером _____

(указывается в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости») _____
без проведения торгов на основании _____

(п. 2 ст. 39³ — предоставление в собственность за плату, ст. 39⁵ —
предоставление в собственность бесплатно,
п. 2 ст. 39⁶ — предоставление в аренду,
п. 2 ст. 39¹⁰ — предоставление в безвозмездное пользование)

на праве _____
(указывается вид права, на котором заявитель желает приобрести
земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на
нескольких видах прав)

в целях _____
(указывается цель использования земельного участка)
Решение об утверждении проекта межевания территории от « ____ »
_____ 20__ № _____

(указывается в случае, если образование испрашиваемого земельного участка
предусмотрено указанным проектом)
Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), из
которого (ых) предусмотрено образование испрашиваемого земельного
участка: _____

(указывается в случае образования испрашиваемого земельного участка из
земельного участка (земельных участков) в соответствии с проектом межевания
территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной
документацией лесных участков в случае, если сведения о таких земельных
участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости)
Решение об изъятии земельного участка для государственных или
муниципальных нужд от « ____ » _____ 20__ г. № _____

(указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен
земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)
Решение об утверждении документа территориального планирования и
(или) проекта планировки территории от « ____ » _____ 20__ г. № _____

(указывается в случае, если земельный участок предоставляется для
размещения объектов, предусмотренных указанными документами и (или)
проектом)

В соответствии с пунктом 12 статьи 39¹⁵ Земельного кодекса Российской Федерации даю (не даю) (ненужное зачеркнуть) согласие о предварительном согласовании предоставления земельного участка, который предстоит образовать, в соответствии с иным вариантом схемы расположения земельного участка, отличающейся от прилагаемой к настоящему заявлению.

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) _____;
2) _____;

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предварительное согласование
предоставления земельного участка»

РАСПИСКА
в получении документов

Орган предоставления услуги: администрация _____ Тамбовской области
(наименование муниципального образования)
Мною, _____

(должность сотрудника, принявшего документы, Ф.И.О.)

приняты от _____
(наименование заявителя)

Ф.И.О. представителя заявителя _____,
действующего на основании _____

тел: _____
в отношении _____

(наименование объекта, кадастровый номер)

следующие документы:

N п/п	Наименование и реквизиты документов	количество экземпляров		количество листов	
		подлинных	копий	подлинных	копий

Ваш документ о предоставлении муниципальной услуги будет готов к выдаче: « ____ » _____ 20__ г.

Документы сдал:

Заявитель _____
(подпись, Ф.И.О. заявителя)
« ____ » _____ 20__ г.

Документы принял:

(подпись, Ф.И.О. специалиста, принявшего пакет документов)
« ____ » _____ 20__ г.

Председатель комитета по управлению
имуществом города и земельным
вопросам администрации города

Ю.П. Истомин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предварительное согласование
предоставления земельного участка»

(Ф.И.О., адрес места жительства заявителя)

(наименование юридического лица, адрес
местонахождения)

(регистрационный номер заявления о
предварительном согласовании предоставления
земельного участка)

**Уведомление
о сроке предоставления муниципальной услуги**

от «___» _____ 20__ г.

(дата принятия решения)

Учитывая, что схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3⁵ Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» с Управлением лесами Тамбовской области, уполномоченным в сфере лесных отношений, Администрация _____

(наименование муниципального образования)

руководствуясь частью 7¹ статьи 39¹⁵ Земельного кодекса Российской Федерации, принимает решение о рассмотрении заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в срок 45 календарных дней со дня его поступления в Администрацию.

Результат рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка будет готов к выдаче «___» _____ 20__ г.

Уполномоченное должностное лицо
органа местного самоуправления _____

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

Председатель комитета по управлению
имуществом города и земельным
вопросам администрации города

Ю.П. Истомин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предварительное согласование
предоставления земельного участка»

Форма уведомления

(Ф.И.О., адрес места жительства заявителя)

(наименование юридического лица, адрес
местонахождения)

(регистрационный номер заявления о предварительном
согласовании предоставления земельного участка)

**Уведомление
об отказе в приеме заявления о предварительном согласовании
предоставления земельного участка**

от "___" _____ 20__ г.

(дата принятия решения)

Администрация _____

(наименование муниципального образования)

руководствуясь приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 №7¹ и пунктом 3 статьи 39¹⁵ Земельного кодекса Российской Федерации принимает решение об отказе в приеме заявления о предоставлении земельного участка, расположенного: _____

(адрес земельного участка или описание его местоположения)
нему документов.

и приложенных к нему документов.

Причинами, послужившими основанием для отказа в приеме заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, явились следующие обстоятельства:

(нужное отметить в квадрате)

<input type="checkbox"/>	заявление не соответствует требованиям пункта 1 статьи 39 ¹⁵ Земельного кодекса РФ
<input type="checkbox"/>	заявление подано в орган, не уполномоченный на рассмотрение данного заявления
<input type="checkbox"/>	к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2 статьи 39 ¹⁵ Земельного кодекса РФ
<input type="checkbox"/>	заявление представлено с нарушением порядка и способа подачи заявления, предусмотренного приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 №7

Уполномоченное должностное лицо

органа местного самоуправления _____

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

Председатель комитета по управлению
имуществом города и земельным
вопросам администрации города

Ю.П. Истомин

1 Приказ Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в

государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.12.2021

г. Котовск

№ 1337

О внесении изменения в Порядок предоставления из бюджета города Котовска Тамбовской области субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные перевозки по регулируемым и нерегулируемым тарифам на возмещение недополученных доходов, возникших в связи с предоставлением отдельным категориям граждан льгот на проезд, утвержденный постановлением администрации города от 28.12.2017 № 2017 «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета города Котовска Тамбовской области субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные перевозки по регулируемым и нерегулируемым тарифам на возмещение недополученных доходов, возникших в связи с предоставлением отдельным категориям граждан льгот на проезд»

Администрация города постановляет:

1. Внести в Порядок предоставления из бюджета города Котовска Тамбовской области субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные перевозки по регулируемым и нерегулируемым тарифам на возмещение недополученных доходов, возникших в связи с предоставлением отдельным категориям граждан льгот на проезд, утвержденный постановлением администрации города от 28.12.2017 № 2017 «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета города Котовска Тамбовской области субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные перевозки по регулируемым и нерегулируемым тарифам на возмещение недополученных доходов, возникших в связи с предоставлением отдельным категориям граждан льгот на проезд», следующее изменение:

в абзаце первом пункта 2 слова «и лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда» заменить словами «лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда, и лиц, награжденных знаком «Житель осажденного Севастополя»;

2. Отделу организационной и кадровой работы администрации города (Мовчан) направить настоящее постановление для опубликования в бюллетене «Вестник города Котовска» и на сайте сетевого издания «Про Котовск» (<https://prokotovsk.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава города

А.М. Плахотников



ТАМБОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
КОТОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
Седьмой созыв – внеочередное двадцать пятое заседание

РЕШЕНИЕ

9 ноября 2021 г.

№ 222

г. Котовск

О внесении изменений в Устав города Котовска Тамбовской области

Рассмотрев проект решения «О внесении изменений в Устав города Котовска Тамбовской области», представленный председателем Котовского городского Совета народных депутатов, с целью приведения его в соответствие с действующим законодательством, учитывая заключения постоянных комиссий Котовского городского Совета народных депутатов,

Котовский городской Совет народных депутатов р е ш и л :

1. Внести в Устав города Котовска Тамбовской области (городская газета «Наш вестник» от 6 августа 2014 года № 32 (8688), от 22.07.2015 № 30 (8911), от 10.02.2016 № 6(9033), от 22.06.2016 № 25(9109), от 19.04.2017 № 16(9233), от 8.11.2017 № 45(9262), от 11.07.2018 № 28(9297), от 13.03.2019 № 11(9332), от 29.01.2020 №5(9378), от 09.06.2021 № 23(9449) изменения в следующей редакции:

1) в части 1 статьи 7:

а) пункт 4.1 изложить в следующей редакции:

«4.1) осуществление муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения»;

б) в пункте 5 слова «за сохранностью автомобильных дорог местного значения» заменить словами «на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве»;

в) в пункте 28 слова «осуществление контроля за их соблюдением» заменить словами «осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, предметом которого является соблюдение правил благоустройства территории города, в том числе требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг (при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства может выдаваться предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выявленных в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности)»;

г) в пункте 34 слова «использования и охраны» заменить словами «охраны и использования»;

д) дополнить пунктом 45 следующего содержания:

«45) принятие решений и проведение на территории города мероприятий по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости, направление сведений о правообладателях данных объектов недвижимости для внесения в Единый государственный реестр недвижимости.»;

2) статью 10 изложить в следующей редакции:

«Статья 10. Муниципальный контроль

1. Муниципальный контроль осуществляется в рамках полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения.

Деятельность по организации и осуществлению муниципального контроля ведется в соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными нормативными правовыми актами.

При осуществлении муниципального контроля проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных (надзорных) мероприятий.

Особенности осуществления муниципального контроля на территории опережающего социально-экономического развития устанавливаются Федеральным законом от 29 декабря 2014 года № 473-

ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации».

2. Определение органов местного самоуправления, наделенных полномочиями по осуществлению муниципального контроля, установление их организационной структуры, полномочий, функций, порядка их деятельности и определение перечня должностных лиц органов местного самоуправления и их полномочий осуществляются в соответствии настоящим Уставом и иными муниципальными правовыми актами.

3. К полномочиям органов местного самоуправления в области муниципального контроля относятся:

1) участие в реализации единой государственной политики в области государственного контроля (надзора), муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля;

2) организация и осуществление муниципального контроля на территории муниципального образования;

3) иные полномочия в соответствии с федеральными законами.

Органы местного самоуправления, наделенные полномочиями по осуществлению муниципального контроля, вправе заключать соглашения с иными органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам организации и осуществления муниципального контроля, в том числе по вопросам совместного проведения профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий.

4. Порядок организации и осуществления муниципального контроля, устанавливается положением о виде муниципального контроля, утверждаемым Котовским городским Советом народных депутатов.

5. Отнесение осуществления соответствующих видов муниципального контроля к полномочиям органов местного самоуправления по вопросам местного значения городского округа осуществляется в пределах установленного перечня вопросов местного значения.

Органом местного самоуправления, наделенным полномочиями по осуществлению в границах муниципального образования города Котловска муниципального контроля, является администрация города.

Администрация города осуществляет следующие виды муниципального контроля, установленные федеральными законами:

муниципальный земельный контроль;

муниципальный лесной контроль;

муниципальный контроль на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве;

муниципальный жилищный контроль;

муниципальный контроль в сфере благоустройства.»;

3) части 4 и 4.1 статьи 21 изложить в следующей редакции:

«4. Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется нормативным правовым актом городского Совета и должен предусматривать заблаговременное оповещение жителей города о времени и месте проведения публичных слушаний, заблаговременное ознакомление с проектом муниципального правового акта, в том числе посредством его размещения на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или в случае, если орган местного самоуправления не имеет возможности размещать информацию о своей деятельности в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте субъекта Российской Федерации или муниципального образования с учетом положений Федерального закона от 9 февраля 2009 года №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее в настоящей статье - официальный сайт), возможность представления жителями города своих замечаний и предложений по вынесенному на обсуждение проекту муниципального правового акта, в том числе посредством официального сайта, другие меры, обеспечивающие участие в публичных слушаниях жителей города, опубликование (обнародование) результатов публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений, в том числе посредством их размещения на официальном сайте.

Нормативным правовым актом городского Совета может быть установлено, что для размещения материалов и информации, указанных в абзаце первом настоящей части, обеспечения возможности представления жителями города своих замечаний и предложений по проекту муниципального правового акта, а также для участия жителей города в публичных слушаниях с соблюдением требований об обязательном использовании для таких целей официального сайта может использоваться федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

4.1. По проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид

использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросам изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки проводятся общественные обсуждения в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности.»;

4) в части 2 статьи 29:

а) пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13) определение стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, в порядке определенном Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле.»;

б) пункт 34 изложить в следующей редакции:

«34) установление порядка оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов, устанавливающих новые или изменяющих ранее предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами обязательные требования для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, обязанности для субъектов инвестиционной деятельности.»;

в) дополнить пунктом 36 следующего содержания:

«36) определение порядка установления и оценки применения содержащихся в муниципальных нормативных правовых актах обязательных требований, которые связаны с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности и оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля, привлечения к административной ответственности, предоставления лицензий и иных разрешений, аккредитации, иных форм оценки и экспертизы.»;

5) часть 5 статьи 30 признать утратившей силу;

6) пункт 3 части 1 статьи 31 изложить в следующей редакции:

«3) в случае преобразования города, осуществляемого в соответствии с частями 5.1, 7, 7.1 статьи 13 Федерального Закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения муниципального образования.»;

7) пункт 7 статьи 37 изложить в следующей редакции:

«7) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.»;

8) пункт 8 части 1 статьи 42.1 изложить в следующей редакции:

«8) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.»;

9) в части 1 статьи 44:

а) пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10) принятие решения о создании, реорганизации, ликвидации муниципальных предприятий и учреждений, установление тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями, если иное не предусмотрено федеральными законами, настоящим Уставом.»;

б) в пункте 35 слова «за сохранностью автомобильных дорог местного значения» заменить словами «на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве»;

в) в пункте 59 слова «осуществление контроля за их соблюдением» заменить словами «осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, предметом которого является соблюдение правил благоустройства территории города, в том числе требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг

(при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства может выдаваться предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выявленных в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности)»;

г) пункт 64 признать утратившим силу;

д) пункт 99.1 изложить в следующей редакции:

«99.1) осуществление муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения;»;

е) пункты 103, 104 признать утратившими силу;

ж) дополнить пунктом 107 следующего содержания:

«107) принятие решений и проведение на территории города мероприятий по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости, направление сведений о правообладателях данных объектов недвижимости для внесения в Единый государственный реестр недвижимости.»;

10) дополнить статью 47.1. следующего содержания:

«Статья 47.1. Контрольно-счетная комиссия города Кото́вска Тамбовской области

1. Контрольно-счетная комиссия города Кото́вска Тамбовской области (далее - контрольно-счетная комиссия) является постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля и образуется городским Советом.

2. Контрольно-счетная комиссия подотчетна городскому Совету.

3. Контрольно-счетная комиссия обладает правами юридического лица, действует на основании настоящей Устава и имеет гербовую печать со своим полным наименованием: «Контрольно-счетная комиссия города Кото́вска Тамбовской области».

4. Председатель контрольно-счетной комиссии назначается на должность и освобождается от должности городским Советом сроком на пять лет.

5. Порядок организации и деятельности контрольно-счетной комиссии определяется Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами. В случаях и порядке, установленных федеральными законами, правовое регулирование организации и деятельности контрольно-счетных комиссий осуществляется также актами субъекта Российской Федерации.

6. Контрольно-счетная комиссия в целях обеспечения доступа к информации о своей деятельности размещает на официальном сайте органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и сайте сетевого издания «Про Кото́вск» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://prokotovsk.ru/>) информацию о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, о внесенных представлениях и предписаниях, а также о принятых по ним решениях и мерах.

7. Контрольно-счетная комиссия города осуществляет следующие основные полномочия:

1) организация и осуществление контроля за законностью и эффективностью использования средств бюджета города, а также иных средств в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) экспертиза проектов бюджета города, проверка и анализ обоснованности его показателей;

3) внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета города;

4) проведение аудита в сфере закупок товаров, работ и услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

5) оценка эффективности формирования муниципальной собственности, управления и распоряжения такой собственностью и контроль за соблюдением установленного порядка формирования такой собственности, управления и распоряжения такой собственностью (включая исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности);

6) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств бюджета города, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств бюджета города и имущества, находящегося в собственности города;

7) экспертиза проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств города, экспертиза

проектов муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов бюджета города, а также муниципальных программ (проектов муниципальных программ);

8) анализ и мониторинг бюджетного процесса в городе, в том числе подготовка предложений по устранению выявленных отклонений в бюджетном процессе и совершенствованию бюджетного законодательства Российской Федерации;

9) проведение оперативного анализа исполнения и контроля за организацией исполнения бюджета города в текущем финансовом году, ежеквартальное представление информации о ходе исполнения бюджета города, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в городской Совет и главе города;

10) осуществление контроля за состоянием муниципального внутреннего и внешнего долга;

11) оценка реализуемости, рисков и результатов достижения целей социально-экономического развития города, предусмотренных документами стратегического планирования города, в пределах компетенции контрольно-счетной комиссии города;

12) участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

13) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации, настоящим Уставом и нормативными правовыми актами городского Совета.

8. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется контрольно-счетной комиссией:

1) в отношении органов местного самоуправления, муниципальных учреждений и предприятий города, а также иных организаций, если они используют имущество, находящееся в муниципальной собственности города;

2) в отношении иных лиц в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.»;

11) статью 53 дополнить частью 3.1. следующего содержания:

«3.1. Порядок установления и оценки применения содержащихся в муниципальных нормативных правовых актах обязательных требований, которые связаны с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности и оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля, привлечения к административной ответственности, предоставления лицензий и иных разрешений, аккредитации, иных форм оценки и экспертизы, определяется муниципальным нормативным правовым актом с учетом принципов установления и оценки применения обязательных требований, определенных Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации.»;

12) в абзаце 1 части 6 статьи 74 слово «его» исключить, дополнить словами «уведомления о включении сведений об уставе города, решение о внесении изменений и дополнений в Устав города Кото́вска в государственный реестр уставов муниципальных образований Тамбовской области, предусмотренного частью 6 статьи 4 Федерального закона от 21 июля 2005 года № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований».

2. Настоящее решение подлежит государственной регистрации в порядке, установленном федеральным законом и вступает в силу после опубликования в бюллетене «Вестник города Кото́вска», и подлежит размещению (опубликованию) на сайте сетевого издания «Про Кото́вск» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://prokotovsk.ru/>).

3. Городскому Совету, администрации города Кото́вска привести действующие нормативные правовые акты в соответствие с Уставом города Кото́вска.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную мандатную комиссию по вопросам депутатской этики, связям с общественными организациями городского Совета (Аверин Н.В.).

Глава
города Кото́вска
А.М. Плахотников

Председатель Кото́вского
городского Совета народных депутатов
А.В. Кочетков

Оповещение о начале общественных обсуждений

В соответствии с постановлением главы города от 08.12.2021 № 12 «О проведении общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 68:25:0000001:146, расположенного по адресу: Тамбовская область, город Котовск, коллективный сад № 9 «Приозерный», № 9, «для индивидуального жилищного строительства»

информация о проекте, подлежащем рассмотрению на общественных обсуждениях, перечень информационных материалов к такому проекту проводятся общественные обсуждения по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 68:25:0000001:146, расположенного по адресу: Тамбовская область, город Котовск, коллективный сад № 9 «Приозерный», № 9, «для индивидуального жилищного строительства» с 15.12.2021 по 14.01.2022 на официальном сайте города Котовска Тамбовской области <https://vkotovske.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на региональном портале государственных и муниципальных услуг <http://gosuslugi68.ru>

(указывается наименование и адрес информационной системы)

Организатором общественных обсуждений является администрация города Котовска

указывается организатор общественных обсуждений в соответствии с разделом II настоящего Положения

Проект и информационные материалы по теме общественных обсуждений представлены на экспозиции.

Экспозиция проекта проходит:

в здании администрации города Котовска по адресу Тамбовская область, город Котовск, улица Свободы, дом 8 на 3 этаже с 22.12.2021 дата открытия экспозиции

по 12.01.2022;

дата закрытия экспозиции

Часы работы экспозиции с 14.00 до 17.30 часов в рабочие дни. В часы работы экспозиции на выставке проводятся консультации по теме общественных обсуждений.

Предложения и замечания, касающиеся проекта, можно подавать посредством: официального сайта <https://vkotovske.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», регионального портала государственных и муниципальных услуг <http://gosuslugi68.ru>, в письменной форме или в форме электронного документа в адрес организатора общественных обсуждений с 22.12.2021 по 12.01.2021 в будние дни с 08.30 часов до 17.30, перерыв с 12.30 до 13.30 часов в здании администрации города Котовска по адресу Тамбовская область, город Котовск, улица Свободы, дом 8; телефон для справок: 8(47541) 4-47-69, по электронной почте: post@g41.tambov.gov.ru, а также посредством записи в Книге учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях.

Проект, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационные материалы к нему размещены на официальном сайте города Котовска Тамбовской области по адресу <https://vkotovske.ru/> в разделе «Градостроительная деятельность» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на региональном портале государственных и муниципальных услуг <http://gosuslugi68.ru> в разделе «Популярное на портале».

Оповещение о начале общественных обсуждений

В соответствии с постановлением главы города от 08.12.2021 № 11 «О проведении общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 68:25:0000001:13, расположенного по адресу: Тамбовская область, город Котовск, коллективный сад № 9 «Приозерный», № 51, «для индивидуального жилищного строительства»

информация о проекте, подлежащем рассмотрению на общественных обсуждениях, перечень информационных материалов к такому проекту проводятся общественные обсуждения по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 68:25:0000001:13, расположенного по адресу: Тамбовская область, город Котовск, коллективный сад № 9 «Приозерный», № 51, «для индивидуального жилищного строительства» с 15.12.2021 по 14.01.2022 на официальном сайте города Котовска Тамбовской области <https://vkotovske.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на региональном портале государственных и муниципальных услуг <http://gosuslugi68.ru>

(указывается наименование и адрес информационной системы)

Организатором общественных обсуждений является администрация города Котовска

указывается организатор общественных обсуждений в соответствии с разделом II настоящего Положения

Проект и информационные материалы по теме общественных обсуждений представлены на экспозиции.

Экспозиция проекта проходит:

в здании администрации города Котовска по адресу Тамбовская область, город Котовск, улица Свободы, дом 8 на 3 этаже с 22.12.2021 дата открытия экспозиции

по 12.01.2022;

дата закрытия экспозиции

Часы работы экспозиции с 14.00 до 17.30 часов в рабочие дни. В часы работы экспозиции на выставке проводятся консультации по теме общественных обсуждений.

Предложения и замечания, касающиеся проекта, можно подавать посредством: официального сайта <https://vkotovske.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», регионального портала государственных и муниципальных услуг <http://gosuslugi68.ru>, в письменной форме или в форме электронного документа в адрес организатора общественных обсуждений с 22.12.2021 по 12.01.2021 в будние дни с 08.30 часов до 17.30, перерыв с 12.30 до 13.30 часов в здании администрации города Котовска по адресу Тамбовская область, город Котовск, улица Свободы, дом 8; телефон для справок: 8(47541) 4-47-69, по электронной почте: post@g41.tambov.gov.ru, а также посредством записи в Книге учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях.

Проект, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационные материалы к нему размещены на официальном сайте города Котовска Тамбовской области по адресу <https://vkotovske.ru/> в разделе «Градостроительная деятельность» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на региональном портале государственных и муниципальных услуг <http://gosuslugi68.ru> в разделе «Популярное на портале».

Оповещение о начале общественных обсуждений

В соответствии с постановлением главы города от 08.12.2021 № 13 «О проведении общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 68:25:000001:110, расположенного по адресу: Тамбовская область, город Котовск, коллективный сад № 4 «Лесная опушка», № 98, «для индивидуального жилищного строительства»

информация о проекте, подлежащем рассмотрению на общественных обсуждениях, перечень информационных материалов к такому проекту проводятся общественные обсуждения по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 68:25:000001:110, расположенного по адресу: Тамбовская область, город Котовск, коллективный сад № 4 «Лесная опушка», № 98, «для индивидуального жилищного строительства» с 15.12.2021 по 14.01.2022 на официальном сайте города Котовска Тамбовской области <https://vkotovske.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на региональном портале государственных и муниципальных услуг <http://gosuslugi68.ru>

(указывается наименование и адрес информационной системы)

Организатором общественных обсуждений является администрация города Котовска

указывается организатор общественных обсуждений в соответствии с разделом II настоящего Положения

Проект и информационные материалы по теме общественных обсуждений представлены на экспозиции.

Экспозиция проекта проходит:

в здании администрации города Котовска по адресу Тамбовская область, город Котовск, улица Свободы, дом 8 на 3 этаже с 22.12.2021 дата открытия экспозиции

по 12.01.2022;

дата закрытия экспозиции

Часы работы экспозиции с 14.00 до 17.30 часов в рабочие дни. В часы работы экспозиции на выставке проводятся консультации по теме общественных обсуждений.

Предложения и замечания, касающиеся проекта, можно подавать посредством: официального сайта <https://vkotovske.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», регионального портала государственных и муниципальных услуг <http://gosuslugi68.ru>, в письменной форме или в форме электронного документа в адрес организатора общественных обсуждений с 22.12.2021 по 12.01.2021 в будние дни с 08.30 часов до 17.30, перерыв с 12.30 до 13.30 часов в здании администрации города Котовска по адресу Тамбовская область, город Котовск, улица Свободы, дом 8; телефон для справок: 8(47541) 4-47-69, по электронной почте: post@g41.tambov.gov.ru, а также посредством записи в Книге учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях.

Проект, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационные материалы к нему размещены на официальном сайте города Котовска Тамбовской области по адресу <https://vkotovske.ru/> в разделе «Градостроительная деятельность» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на региональном портале государственных и муниципальных услуг <http://gosuslugi68.ru> в разделе «Популярное на портале».

Информационный бюллетень «Вестник города Котовска»

Учредитель: Администрация города Котовска

Редакция и издательство: МКУ «Информационно-аналитический центр», ИНН 6825004670

Главный редактор: Буханова Эльвира Алексеевна, тел.: +7 910 7587887

Выпускающий редактор: Балабанова Анастасия Валерьевна

Адрес редакции: 393194, Тамбовская обл., г. Котовск, ул. Свободы, д.8

Электронная почта редакции: prokotovsk@yandex.ru

Телефоны редакции: +7 900 4900546, +7 908 2988929

Сетевое издание «ПроКотовск»: <https://prokotovsk.ru>

Индекс: 393190, Тираж 30 экз.

Набор текста, верстка и печать осуществляются в редакции бюллетеня

Бюллетень создан и издается в соответствии с постановлением администрации города Котовска от 27.04.2021 № 454, является официальным периодическим печатным изданием, которое распространяется в соответствующем муниципальном образовании.