

**Российская Федерация**

**Ивановскаяобласть**

**КОМСОМОЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ВЕСТНИК**

**нормативных правовых актов**

**органов местного самоуправления**

**Комсомольского муниципального района**

**№ 25**

**01 июля 2022г.**

**Официальное издание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание** | | |
| **Постановления Администрации Комсомольского муниципального района Ивановской области** | | |
| № 198 от 24.06.2022 | Об установлении публичного сервитута в целях размещения объектов электросетевого хозяйства (ЭСК № 1 г. Комсомольск, Комсомольского муниципального района), в границах г. Комсомольск Ивановской области |  |
| № 199 от 24.06.2022 | Об установлении публичного сервитута в интересах ООО «Газпром межрегионгаз» в отношении частей земельных участков для размещения линейных объектов системы газоснабжения для подключения (технологического подключения) к сетям инженерно-технического обеспечения (газораспределения) |  |
| № 200 от 24.06.2022 | Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги " Установление публичного сервитута в соответствии с главой v.7. земельного кодекса Российской Федерации на территории Комсомольского муниципального района Ивановской области" |  |
| № 201 от 24.06.2022 | Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» |  |
| № 202 от 27.06.2022 | О внесении изменений в постановление Администрации Комсомольского муниципального района от 08.11.2021 № 247 «Об утверждении перечня главных администраторов доходов бюджета Комсомольского муниципального района, закрепляемые за ними виды (подвиды) доходов бюджета Комсомольского муниципального района» |  |
| № 204 от 28.06.2022 | Об установлении публичного сервитута в целях размещения объектов электросетевого хозяйства (ВЛ-10 кВ ф. 107 ПС «Комсомольская» отпайка от опоры № 61 к ТП-35 входящей в состав ЭСК Заволжского, Кинешемского, Тейковского, Южского, Пучежского, Приволжского, Фурмановского районов, г. Кохма, г. Шуя, г. Комсомольск, Ивановской области (KN 37:00:000000:14870) |  |
| № 207 от 29.06.2022 | О внесении изменений в постановление Администрации Комсомольского муниципального района от 25.12.2019 г № 381 «Об административной комиссии  Комсомольского муниципального района Ивановской области |  |
|  | Сообщение о возможном установлении публичного сервитута Управления земельно-имущественных отношений Администрации Комсомольского муниципального района |  |



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**КОМСОМОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 155150, Ивановская область, г.Комсомольск, ул.50 лет ВЛКСМ, д.2, ИНН 3714002224,КПП 371401001,  ОГРН 1023701625595, Тел./Факс (49352) 4-11-78, e-mail: [admin.komsomolsk@mail.ru](mailto:admin.komsomolsk@mail.ru) | | | | | | | | | |
|  | « | 24 | » | 06 | 2022г. № | 198 |  |  |

**Об установлении публичного сервитута в целях размещения объектов электросетевого хозяйства (ЭСК № 1 г. Комсомольск, Комсомольского муниципального района), в границах г. Комсомольск Ивановской области.**

Рассмотрев ходатайство Акционерного общества «Объединенные электрические сети» (ИНН 3706016431, ОГРН 1093706000960, юридический адрес: 153006, Ивановская область, г.Иваново, ул.Новая, д.15), в лице генерального директора Смирнова Бориса Вячеславовича, об установлении публичного сервитута для размещения объектов электросетевого хозяйства, руководствуясь положениями Главы V.7. Земельного кодекса Российской Федерации, ст.3.6 Федерального закона от 25.10.2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Администрация Комсомольского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Установить для Акционерного общества «Объединенные электрические сети» (ИНН 3706016431, ОГРН 1093706000960, юридический адрес: 153006, Ивановская область, г.Иваново, ул.Новая, д.15) публичный сервитут на 49 лет (сорок девять) в целях размещения объектов электросетевого хозяйства ЭСК №1 г. Комсомольск, Комсомольского муниципального района, в отношении 6 земельных участков, общей площадью 450,0 кв.м., расположенных в границах г. Комсомольск Ивановской области (приложение №1).

2. Определить, что границы установленного в п. 1 настоящего постановления публичного сервитута совпадают с содержащимися в Едином государственном реестре недвижимости сведениями о границах земельных участков, в отношении которых установлен сервитут.

3. Плата за публичный сервитут не устанавливается.

4.Управлению земельно-имущественных отношений Администрации Комсомольского муниципального района Ивановской области в течении пяти рабочих дней со дня утверждения настоящего постановления направить его копию в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области.

5. Акционерное общество «Объединенные электрические сети» обязано привести земельный участок в состояние, пригодное для его использования в соответствии с разрешенным использованием, в срок не позднее, чем три месяца после завершения капитального или текущего ремонта, реконструкции, эксплуатации, консервации, сноса инженерного сооружения, для размещения которого установлен публичный сервитут.

6. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике нормативных правовых актов органов местного самоуправления Комсомольского муниципального района и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Комсомольского муниципального района в сети Интернет.

|  |
| --- |
| **Глава**  **Комсомольского**  **муниципального района: О.В.Бузулуцкая** |

Приложение №1 к постановлению Администрации

Комсомольского муниципального района

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_

Перечень земельных участков,

В отношении которых установлен публичный сервитут

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Кадастровый номер земельного участка | Адрес земельного участка | Площадь, кв.м. | Цель установления публичного сервитута |
| 1 | 37:08:050205:1488/чзу1 | Ивановская область, г. Комсомольск, ул. Пионерская | 11,0 | Для размещения и обслуживания объекта электросетевого хозяйства КЛ-10кВ ф.106 П/С Комсомольская входящей в состав ЭСК-1, система электроснабжения Фидер 106, лит II. |
| 2 | 37:08:050205:1488/чзу1 | Ивановская область, г. Комсомольск, ул. Пионерская | 2,0 | Для размещения объекта электросетевого хозяйства КВЛ-0,4кВ ф.2 ТП-15, входящей в состав ЭСК №1, система электроснабжения Фидер 106, лит II. |
| 3 | 37:08:000000:1230/чзу1 | Ивановская область, г. Комсомольск, ул. Пионерская, ул. Комсомольская | 23,0 | Для размещения и обслуживания объекта электросетевого хозяйства КЛ-10кВ ф.106 П/С Комсомольская входящей в состав ЭСК-1, система электроснабжения Фидер 106, лит II. |
| 4 | 37:08:000000:1230/чзу1 | Ивановская область, г. Комсомольск, ул. Пионерская, ул. Спортивная | 18,0 | Для размещения и обслуживания объекта электросетевого хозяйства КЛ-10кВ ф. 106 П/С Комсомольская, входящей в состав ЭСК №1, система электроснабжения Фидер 106, лит II. |
| 5 | 37:08:050205 | Ивановская область, г. Комсомольск, ул. Пионерская | 3,0 | Для размещения объекта электросетевого хозяйства КВЛ-0,4 кВ ф.2 ТП-15, входящнй в состав ЭСК №1, система электроснабжения Фидер 106, лит. II. |
| 6 | 37:08:050205 | Ивановская область, г. Комсомольск, ул. Пионерская, ул. 50 лет ВЛКСМ | 393,0 | Для размещения и обслуживания объекта электросетевого хозяйства КЛ-10кВ ф. 106 П/С Комсомольская, входящей в состав ЭСК №1, система электроснабжения Фидер 106, лит II. |



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**КОМСОМОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 155150, Ивановская область, г.Комсомольск, ул.50 лет ВЛКСМ, д.2, ИНН 3714002224,КПП 371401001,  ОГРН 1023701625595, Тел./Факс (49352) 4-11-78, e-mail: [admin.komsomolsk@mail.ru](mailto:admin.komsomolsk@mail.ru) | | | | | | | | | |
|  | « | 24 | » | 06 | 2022г. № | 199 |  |  |

**Об установлении публичного сервитута в интересах**

**ООО «Газпром межрегионгаз» в отношении частей земельных участков для размещения линейных объектов системы газоснабжения для подключения (технологического подключения) к сетям инженерно-технического обеспечения (газораспределения).**

Рассмотрев ходатайство ООО «Газпром межрегионгаз» (ИНН 5003021311, ОГРН 1025000653930, юридический адрес: 197110, г. Санкт – Петербург, набережная Адмирала Лазарева, д. 24, литер А), в лице Башмакова Станислава Евгеньевича, действующего по доверенности от 27.12.2021 37 АА 1597538 в интересах ООО «Газпром межрегионгаз» об установлении публичного сервитута для размещения линейных объектов системы газоснабжения для подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения (газораспределения), руководствуясь ст. 3.6 Федерального закона от 25.10.2001г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Администрация Комсомольского муниципального района

**п о с т а н о в л я е т:**

1.Установить публичный сервитут в интересах ООО «Газпром межрегионгаз» (ИНН 5003021311, ОГРН 1025000653930, юридический адрес: Россия, г. Санкт-Петербург, набережная Адмирала Лазарева, д.24, литер А, в целях размещения линейных объектов системы газоснабжения для подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения (газораспределения) в соответствии с графическим описанием местоположения границ публичного сервитута, подготовленным кадастровым инженером, в отношении:

- земельного участка с кадастровым номером 37:08:000000:305 по адресу: обл. Ивановская, р-н Комсомольский, Сельскохозяйственный производственный кооператив «Иваньковский», вид категории: «Земли сельскохозяйственного назначения», вид разрешенного использования для сельскохозяйственного производства, площадь планируемого публичного сервитута составляет 2174 кв.м.

2. Определить, что границы установленного в п. 1 настоящего постановления публичного сервитута устанавливается в соответствии со схемами расположения границ (сферы действия) публичного сервитута (прилагаются).

3. Ограничения в использовании земельных участков, в отношении которых установлен публичный сервитут, устанавливаются согласно Постановлению Правительства РФ от 20.11.2000 № 878 « Об утверждении Правил охраны газораспределительных сетей».

4. Срок действия публичного сервитута до 29.12.2023г.

5.ООО «Газпром межрегионгаз» заключить соглашение об установлении публичного сервитута с правообладателями земельных участков, в отношении которых установлен публичный сервитут, с определением порядка расчета и внесения платы за публичный сервитут в соответствии с действующим законодательством.

6.ООО «Газпром межрегионгаз» обязано привести земельный участок в состояние, пригодное для его использования в соответствии с разрешенным использованием, в срок не позднее, чем три месяца после завершения капитального или текущего ремонта, реконструкции, эксплуатации, консервации, сноса инженерного сооружения, для размещения которого установлен публичный сервитут.

7.Управлению земельно-имущественных отношений Комсомольского муниципального района Ивановской области:

- в течение пяти рабочих дней со дня принятия настоящего постановления направить его копию заявителю, правообладателям земельных участков, в филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ивановской области.

8. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике нормативных правовых актов органов местного самоуправления Комсомольского муниципального района и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Комсомольского муниципального района в сети Интернет.

|  |
| --- |
| **Глава Комсомольского**  **муниципального района: О.В.Бузулуцкая** |



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**КОМСОМОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 155150, г. Комсомольск, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 2, ИНН 3714002224, КПП 371401001, ОГРН 1023701625595,  Тел./Факс (49352) 4-11-78, e-mail: [admin.komsomolsk@mail.ru](mailto:admin.komsomolsk@mail.ru) | | | | | | | | | |
|  | « | 24 | » | 06 | 2022г. № | 200 |  |  |

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ " УСТАНОВЛЕНИЕ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА В СООТВЕТСТВИИ С ГЛАВОЙ V.7. ЗЕМЕЛЬНОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ НА ТЕРРИТОРИИ КОМСОМОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ"

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 [N 131-ФЗ](consultantplus://offline/ref=F8FB65947BBE33221401B409C532C531988F9154D60C755E9BE72116422494DA170A0E1E8BA2mDI) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и от 27.07.2010 [N 210-ФЗ](consultantplus://offline/ref=F8FB65947BBE33221401B409C532C531988F9D5DD400755E9BE72116422494DA170A0E198A2BA3BDA2mEI) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Земельным кодексом РФ, руководствуясь Уставом Комсомольского муниципального района, в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг Администрация Комсомольского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](file:///C:\Users\USER6\Desktop\Светлана%20Валерьевна\Регламенты\Регламенты%202022%20год\Регламент%20Сервитут-1%20.doc#Par31) предоставления муниципальной услуги "Установление публичного сервитута в соответствии с главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации на территории Комсомольского муниципального района Ивановской области". (Приложение)

2. Опубликовать настоящее постановление в «Вестнике нормативных правовых актов органов местного самоуправления Комсомольского муниципального района», разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Комсомольского муниципального района в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Комсомольского муниципального района, начальника Управления земельно-имущественных отношений Кротову Н.В.

**Глава Комсомольского**

**муниципального района О.В.Бузулуцкая**

Приложение к постановлению

Администрации Комсомольского

Муниципального района

от \_\_\_\_\_\_2022 № \_\_\_\_

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с Главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации на территории Комсомольского муниципального района Ивановской области»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1.1 Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с Главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации на территории Комсомольского муниципального района Ивановской области» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий в Комсомольском муниципальном районе.

1.2. Действие настоящего Административного регламента распространяется на случаи установления публичного сервитута в соответствии с Главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации.

Настоящий Административный регламент не применяется в случаях установления публичного сервитута в соответствии с подпунктами 1 - 7 пункта 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации.

**Круг Заявителей**

1.3. Заявителями на получение государственной (муниципальной) услуги являются организации (далее - Заявители):

являющиеся субъектом естественных монополий, - в случаях установления публичного сервитута для размещения инженерных сооружений, обеспечивающих деятельность этого субъекта, а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных сооружений, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции;

являющиеся организацией связи, - для размещения линий или сооружений связи, указанных в подпункте 1 статьи 39.37 Земельного Кодекса Российской Федерации, а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных линий и сооружений связи, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции;

- являющиеся владельцем объекта транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения, - в случае установления публичного сервитута для целей, указанных в подпунктах 2 - 5 статьи 39.37 Земельного Кодекса Российской Федерации;

- предусмотренные пунктом 1 статьи 56.4 Земельного Кодекса Российской Федерации и подавшие ходатайство об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, - в случае установления сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд;

- иное лицо, уполномоченное в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, заключенными с органами государственной власти или органами местного самоуправления договорами или соглашениями осуществлять деятельность, для обеспечения которой допускается установление публичного сервитута.

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

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1. непосредственно при личном приеме заявителя в Управлении земельно-имущественных отношений Администрации Комсомольского муниципального района (далее - Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);
2. по телефону в Уполномоченном органе или многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной  
связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – ЕПГУ);

на официальном сайте Уполномоченного органа (adm-komsomolsk.ru)

5) посредством размещения информации на информационных стендах  
Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа;

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления государственной (муниципальной) услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5 настоящего Административного регламента.

1.8. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо  
требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.9. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах  
предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

1.10. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении  
муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. **Наименование муниципальной услуги:** «Установление публичного сервитута в соответствии с Главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации на территории Комсомольского муниципального района Ивановской области».

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

Муниципальная услуга предоставляется по адресу: 155150, Ивановская область, г. Комсомольск, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 2, кабинет № 23.

Телефоны для справок: 8 (49352) 4-11-74.

Адрес электронной почты: [koms.zio@mail.ru](mailto:koms.zio@mail.ru).

Участником предоставления муниципальной услуги является муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Комсомольского муниципального района» (далее – многофункциональный центр).

Местонахождение и почтовый адрес многофункционального центра:

- 155150, Ивановская область, г. Комсомольск, ул. Пионерская, д.3.

График работы многофункционального центра:

понедельник, вторник, среда, пятница – с 08.30 до 17.30;

четверг – с 08.30 до 20.00;

суббота – с 08.30 до 14.30;

воскресенье – выходной день.

Телефон для справок 8(49352) 4-10-53.

Адрес электронной почты: [mfc.komsomolsk@mail.ru](mailto:mfc.komsomolsk@mail.ru)

2.3. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

1. Федеральной налоговой службой Российской Федерации в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

2.3.3. Органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным в области лесных отношений, при согласовании схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

2.4. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления  
муниципальной услуги.

2.5. Результатом предоставления государственной (муниципальной) услуги является:

1) решение об установлении публичного сервитута (форма приведена в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту);

2) решение об отказе в предоставлении услуги (форма приведена в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту).

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 65 календарных дней.

2.7. **Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:** Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

1) Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

2) Федеральный закон от 25.10.2001. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

3) Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ;

4) Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

5) Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 10.10.2018. № 542 «Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута».

6) Настоящий Регламент.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на ЕПГУ.

Уполномоченный орган обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте Уполномоченного органа в сети Интернет.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых**

**для предоставления муниципальной** **услуги**

2.8. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

1) Ходатайство о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

на бумажном носителе в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

2) Документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в уполномоченный орган). В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3) Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителя Заявителя). При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.

4) Сведения о границах публичного сервитута, включающие графическое описание местоположения границ публичного сервитута и перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости.

5) Соглашение, заключенное в письменной форме между заявителем и собственником линейного объекта или иного сооружения, расположенных на земельном участке и (или) землях, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, об условиях реконструкции, в том числе переноса или сноса указанных линейного объекта, сооружения в случае, если осуществление публичного сервитута повлечет необходимость реконструкции или сноса указанных линейного объекта, сооружения.

6) копии документов, подтверждающих право на инженерное сооружение, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции или эксплуатации указанного сооружения, при условии, что такое право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

7) Кадастровый план территории либо его фрагмент, на котором приводится изображение сравнительных вариантов размещения инженерного сооружения.

2.9. В соответствии с ч. 8. ст. 39.41 Земельного Кодекса Российской Федерации документы могут быть предоставлены в форме электронного документа.

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

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

2.10.1. Заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

2.10.2. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

2.10.3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

2.10.4. Заявитель не является лицом, предусмотренным статьей 39.40 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.10.5. Подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации.

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

2.11. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.12. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.12.1. Содержащееся в ходатайстве об установлении публичного сервитута обоснование необходимости установления публичного сервитута не соответствует требованиям, установленным в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.12.2. Не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные статьями 23 и 39.39 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.12.3. Осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, запрещено в соответствии с требованиями федеральных законов, технических регламентов и (или) иных нормативных правовых актов на определенных землях, территориях, в определенных зонах, в границах которых предлагается установить публичный сервитут;

2.12.4. Осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, а также вызванные указанной деятельностью ограничения прав на землю повлекут невозможность использования или существенное затруднение в использовании земельного участка и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием в течение более чем трех месяцев в отношении земельных участков, предназначенных для жилищного строительства (в том числе индивидуального жилищного строительства), ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, или одного года в отношении иных земельных участков.

2.12.5. Осуществление деятельности, для обеспечения которой подано ходатайство об установлении публичного сервитута, повлечет необходимость реконструкции (переноса), сноса линейного объекта или иного сооружения, размещенных на земельном участке и (или) землях, указанных в ходатайстве, и не предоставлено соглашение в письменной форме между заявителем и собственником данных линейного объекта, сооружения об условиях таких реконструкции (переноса), сноса;

2.12.6. Границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения в целях, предусмотренных подпунктами 1, 3 и 4 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.12.7. Установление публичного сервитута в границах, указанных в ходатайстве, препятствует размещению объектов, предусмотренных утвержденным проектом планировки территории.

2.12.8. Публичный сервитут испрашивается в целях реконструкции инженерного сооружения, которое предполагалось перенести в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, и принято решение об отказе в удовлетворении ходатайства об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд.

2.12.9. Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

2.12.10. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

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

2.13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о  
предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

**Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении**

**муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

2.15. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган в срок не более пяти рабочих дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возвращает Заявителю либо его представителю документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.16. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется  
прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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

наименование;

местонахождение и юридический адрес;

режим работы;

график приема;

номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

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

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные  
правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.17. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.17.1. Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации.

2. 17.2. Возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ.

2.17.3. Возможность получения информации о ходе предоставления  
муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.18. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.18.1.Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

2.18.2.Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.18.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие)  
сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

2.18.4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

2.18.5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления**

**муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.**

2.19. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

2.20. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и  
прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

2.21. Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам,  
разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по  
оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

**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**

**в многофункциональных центрах**

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие этапы и административные процедуры:

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение представленных документов и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Административные процедуры в электронной форме осуществляются с учетом положений пунктов 2.19 – 2.21 Административного регламента.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

Основанием для начала административного действия по приему и регистрации документов от Заявителя в Управлении является его заявление с приложением документов, указанных в пунктах 2.8 настоящего административного регламента.

При личном обращении Заявителя специалист Управления, ответственный за прием и регистрацию документов, выполняет следующие действия:

- на втором экземпляре заявления ставит подпись и дату приема документов от Заявителя, регистрирует заявление в программе электронного документооборота, направляет зарегистрированные документы начальнику Управления, направляет документы в соответствии с резолюцией начальника Управления специалисту Управления. При поступлении документов по почте, ответственный за прием и регистрацию документов, выполняет следующие действия: регистрирует заявление в программе электронного документооборота, направляет зарегистрированные документы начальнику Управления, направляет документы в соответствии с резолюцией начальника Управления специалисту Управления.

При поступлении заявления в электронном виде специалист Управления принимает документы, выполняя при этом следующие действия:

- проверяет, подписаны ли заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде и прилагаемые к нему документы электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства;

- проверяет подлинность усиленной квалифицированной электронной подписи через установленный федеральный информационный ресурс;

- в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства и подтверждена ее подлинность, но не подписаны электронной подписью документы, прилагаемые к заявлению, специалист в течение двух дней со дня регистрации заявления уведомляет Заявителя по электронной почте (только в случае, если указанное заявление содержит адрес электронной почты) о необходимости явки на личный прием не позднее трех дней, следующих за днем направления уведомления, для предоставления оригиналов документов. Если Заявителем представлен неполный комплект документов, специалист вместе с уведомлением о явке на личный прием информирует Заявителя о недостающих и (или) неверно оформленных документах;

- в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги и приложенные к нему документы, направленные Заявителем в электронном виде через Порталы, подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства и электронная подпись подтверждена, заявление и документы регистрируются и передаются для работы Специалисту, уполномоченному на рассмотрение документов;

- в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде и прилагаемые к нему документы не подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо электронная подпись не подтверждена, специалист направляет Заявителю уведомление об отказе в приеме документов по одному или нескольким основаниям пункта 2.10 настоящего административного регламента. Данное заявление не является обращением Заявителя и не подлежит регистрации.

Результатом административной процедуры является направление документов специалисту Управления для рассмотрения документов на их соответствие требованиям пунктов 2.8 настоящего административного регламента.

3.3. Рассмотрение заявления и приложенных документов на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, подготовка межведомственных запросов.

Специалист Управления проверяет правильность заполнения заявления, комплектность документов, а также возможность оказания муниципальной услуги на основании представленных документов в соответствии с настоящим административным регламентом.

В случае несоответствия заявления либо приложенных к нему документов требованиям настоящего административного регламента Заявителю в течение десяти дней со дня поступления документов направляется уведомление с указанием недостающих и (или) неверно оформленных документов.

В случае отсутствия в заявлении указания на способ получения Заявителем ответа результаты предоставления муниципальной услуги направляются посредством почтового отправления.

Специалист Управления в случае, если не представлены документы, предусмотренные пунктом 2.8. настоящего Регламента, в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления направляет в порядке межведомственного взаимодействия запросы в органы, уполномоченные на предоставление соответствующих сведений.

В случае если в порядке межведомственного взаимодействия получена информация об отсутствии запрашиваемых сведений, либо получены сведения об обременении земельного участка правами третьих лиц, специалист Управления готовит письменное уведомление в адрес заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 2.12 настоящего Регламента.

В случае установления основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Управления не позднее 30 дней со дня регистрации заявления в Управлении осуществляет подготовку письменного уведомления об отказе Заявителю в предоставлении муниципальной услуги, в котором указывается причина такого отказа.

В течение одного рабочего дня со дня подписания письменного уведомления его направляют Заявителю.

3.4. Рассмотрение специалистами Управления заявления и приложенных к нему документов.

В случае отсутствия основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявление рассматривается специалистами Управления.

По результатам рассмотрения заявления Управлением принимает решение об установлении публичного сервитута в предложенных заявителем границах.

3.5. Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется:

1) о решении предоставления муниципальной услуги;

2) об отказе в предоставлении муниципальной услуги и основаниях отказа;

3) о сроке завершения оформления документов и возможности их получения.

В течение 7 дней с момента принятия решения о предоставлении муниципальной услуги специалист Управления готовит извещение о возможном установлении публичного сервитута в отношении земельного участка. Данное извещение размещается на информационном стенде в здании Администрации Комсомольского муниципального района; на официальном сайте органов местного самоуправления Комсомольского муниципального района.

В течение 1 рабочего дня после размещения извещения о возможном установлении публичного сервитута, специалист готовит письма правообладателям земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, если их права (обременение права) не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, они могут обратиться с заявлением об учете их прав на земельные участки с приложением копий документов, об учете их прав на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающие эти права в течении 30 дней с момента опубликования извещения о возможном установлении публичного сервитута.

**4. Формы контроля за исполнением регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами Управления положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется заместителем главы Администрации Комсомольского муниципального района, начальником Управления земельно-имущественных отношений ежедневно.

4.2. Контроль полноты и качества предоставления Управлением муниципальной услуги осуществляется заместителем главы Администрации Комсомольского муниципального района, начальником Управления земельно-имущественных отношений путем проведения плановых и внеплановых проверок.

4.3. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) специалистов Управления на основании распоряжения Администрации Комсомольского муниципального района.

4.4. Ответственность специалистов Управления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги:

а) по результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, специалисты Управления несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством;

б) о мерах, принятых в отношении специалистов Управления, виновных в нарушении положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, в течение десяти рабочих дней со дня принятия таких мер начальник Управления сообщает в письменной форме юридическому или физическому лицу, права и (или) законные интересы которого нарушены.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.**

5.1. Решения и действия (бездействия) Управления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, могут быть обжалованы Заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;

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, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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 Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

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 № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган предоставления муниципальной услуги.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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 Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего раздела, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8. настоящего раздела, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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.

5.10. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в пункте 5.8. настоящего раздела, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 настоящего раздела, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

**Форма решения**

**об установлении публичного сервитута**

*(наименование уполномоченного органа)*

Кому:

Контактные данные:

/Представитель:

Контактные данные представителя:

**РЕШЕНИЕ**

об установлении публичного сервитута в отдельных целях

По результатам рассмотрения ходатайства № от об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков (земель) с кадастровыми номерами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенных *(адрес или описание местоположения таких земельных участков или земель)*, принято решение об установлении публичного сервитута на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_, в отношении указанных земельных участков (земель) в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*размещение или перенос инженерных сооружении; складирование строительных материалов, размещение сооружений и строительной техники; устройство пересечений автодорог или ж/д путей; размещение автодорог и ж/д путей в туннелях; проведение инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение линейных объектов и инженерных сооружений*).

Сведения о публичном сервитуте:

1. Сведение об обладателе публичного сервитута.

2. Сведения о собственнике инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд (в случае, если публичный сервитут устанавливается в целях реконструкции указанного инженерного сооружения и обладатель публичного сервитута не является собственником указанного инженерного сооружения):

3. Кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых устанавливается публичный сервитут: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Кадастровый квартал, в котором расположены земли: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Адреса или описание местоположения таких земельных участков или земель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Срок публичного сервитута: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

5. Срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением сервитута (при наличии такого срока): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

6. Реквизиты решений об утверждении документов или реквизиты документов, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.41 ЗК РФ, в случае, если решение об установлении публичного сервитута принималось в соответствии с указанными документами (при наличии решений): ;

7. Реквизиты нормативных актов, определяющих порядок установления зон с особыми условиями использования территорий и содержание ограничений прав на земельные участки в границах таких зон в случае, если публичный сервитут устанавливается в целях размещения инженерного сооружения, требующего установления зон с особыми условиями использования территорий: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

8. Порядок расчета и внесения платы за публичный сервитут в случае установления публичного сервитута в отношении земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

9. График проведения работ при осуществлении деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут (в случае установления публичного сервитута в отношении земель или земельных участков, находящихся в государственной (государственной неразграниченной) или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

10. Обязанность обладателя публичного сервитута привести земельный участок в состояние, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования:

Должность уполномоченного сотрудника Ф.И.О.

Подпись:

Приложение № 2

к Административному регламенту

предоставленя муниципальной услуги

**Форма решения**

**об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

*(наименование уполномоченного органа)*

Кому:

Контактные данные:

/Представитель:

Контактные данные представителя:

**РЕШЕНИЕ**

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

По результатам рассмотрения заявления по муниципальной услуге

и приложенных к нему документов принято решение отказать в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта  административного  регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
| 2.14.1. | Содержащееся в ходатайстве об установлении публичного сервитута обоснование необходимости установления публичного сервитута не соответствует требованиям, установленным в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации. | Указываются основания такого вывода |
| 2.14.2. | Не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные статьями 23 и 39.39 Земельного кодекса Российской Федерации; | Указываются основания такого вывода |
| 2.14.3. | Осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, запрещено в соответствии с требованиями федеральных законов, технических регламентов и (или) иных нормативных правовых актов на определенных землях, территориях, в определенных зонах, в границах которых предлагается установить публичный сервитут. | Указываются основания такого вывода |
| 2.14.4. | Осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, а также вызванные указанной деятельностью ограничения прав на землю повлекут невозможность использования или существенное затруднение в использовании земельного участка и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием в течение более чем трех месяцев в отношении земельных участков, предназначенных для жилищного строительства (в том числе индивидуального жилищного строительства), ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, или одного года в отношении иных земельных участков. | Указываются основания такого вывода |
| 2.14.5. | Осуществление деятельности, для обеспечения которой подано ходатайство об установлении публичного сервитута, повлечет необходимость реконструкции (переноса), сноса линейного объекта или иного сооружения, размещенных на земельном участке и (или) землях, указанных в ходатайстве, и не предоставлено соглашение в письменной форме между заявителем и собственником данных линейного объекта, сооружения об условиях таких реконструкции (переноса), сноса. | Указываются основания такого вывода |
| 2.14.6. | Границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения в целях, предусмотренных подпунктами 1, 3 и 4 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации. | Указываются основания такого вывода |
| 2.14.7. | Установление публичного сервитута в границах, указанных в ходатайстве, препятствует размещению объектов, предусмотренных утвержденным проектом планировки территории. | Указываются основания такого вывода |
| 2.14.8. | Публичный сервитут испрашивается в целях реконструкции инженерного сооружения, которое предполагалось перенести в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, и принято решение об отказе в удовлетворении ходатайства об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд. | Указываются основания такого вывода |
| 2.14.9. | Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия. | Указываются основания такого вывода |
| 2.14.10. | Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги. | Указываются основания такого вывода |

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

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

Должность уполномоченного сотрудника (Подпись) (Ф.И.О.)

Электронная подпись

Приложение № 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

**Форма решения**

**о возврате документов, необходимых для предоставления услуги**

*(наименование уполномоченного органа)*

Кому:

Контактные данные:

/Представитель:

Контактные данные представителя:

**РЕШЕНИЕ**

о возврате документов, необходимых для предоставления услуги

По результатам рассмотрения заявления по муниципальной услуге

и приложенных к нему документов принято решение о возврате документов, по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта  административного  регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
| 2.12.1. | Заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги; | Указываются основания такого вывода |
| 2.12.2. | Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований; | Указываются основания такого вывода |
| 2.12.3. | Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги; | Указываются основания такого вывода |
| 2.12.4. | Заявитель не является лицом, предусмотренным статьей 39.40 Земельного кодекса Российской Федерации. | Указываются основания такого вывода |
| 2.12.5. | Подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации. | Указываются основания такого вывода |

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

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

Должность уполномоченного сотрудника (Подпись) (Ф.И.О.)

Электронная подпись

Приложение № 4

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Установление публичного сервитута в соответствии с главой V.7. земельного кодекса Российской Федерации, на территории Комсомольского муниципального района ивановской области»

**Форма заявления о предоставлении государственной (муниципальной) услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с главой V.7. земельного кодекса Российской Федерации, на территории Комсомольского муниципального района ивановской области»**

В Администрацию Комсомольского муниципального района

от кого: *\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Ходатайство об установлении публичного сервитута** | |
| Сведения о лице, представившем ходатайство об установлении публичного сервитута  (далее – заявитель): | |
| Полное наименование |  |
| Сокращенное наименование |  |
| Организационно-правовая  форма |  |
| Почтовый адрес (индекс,  субъект Российской  Федерации, населенный  пункт, улица, дом) |  |
| Фактический адрес (индекс,  субъект Российской  Федерации, населенный  пункт, улица, дом) |  |
| Адрес электронной почты |  |
| ОГРН |  |
| ИНН |  |
| Сведения о представителе заявителя: | |
| Фамилия |  |
| Имя |  |
| Отчество (при наличии) |  |
| Адрес электронной почты, телефон |  |
| Наименование и реквизиты  документа,  подтверждающего  полномочия представителя  заявителя |  |

Прошу установить публичный сервитут в отношении земель и (или) земельного(ых) участка(ов) в целях (указываются цели, предусмотренные статьей 9.37 Земельного кодекса Российской Федерации или статьей 3.6 Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»):

Испрашиваемый срок публичного сервитута \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Срок, в течение которого в соответствии с расчетом заявителя использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет в соответствии с подпунктом 4 пункта 1 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации невозможно или существенно затруднено (при возникновении таких обстоятельств) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Обоснование необходимости установления публичного сервитута **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_.

Сведения о правообладателе инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель не является собственником указанного инженерного сооружения (в данном случае указываются сведения в объеме, предусмотренном пунктом 2 настоящей Формы) (заполняется в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подается с целью установления сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых испрашивается публичный сервитут и границы которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вид права, на котором инженерное сооружение принадлежит заявителю (если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции или эксплуатации инженерного сооружения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| Сведения о способах представления результатов рассмотрения ходатайства: | |
| в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты | (да/нет) |
| в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении или посредством почтового отправления | (да/нет) |

Документы, прилагаемые к ходатайству: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Подтверждаю согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме.

|  |  |
| --- | --- |
| Подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем ходатайстве, на дату представления ходатайства достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют требованиям, установленным статьей 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации. | |
| Подпись:    (подпись) (инициалы, фамилия) | Дата: |



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**КОМСОМОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 155150, г. Комсомольск, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 2, ИНН 3714002224, КПП 371401001, ОГРН 1023701625595,  Тел./Факс (49352) 4-11-78, e-mail: [admin.komsomolsk@mail.ru](mailto:admin.komsomolsk@mail.ru) | | | | | | | | | |
|  | « | 24 | » | 06 | 2022г. № | 201 |  |  |

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "УТВЕРЖДЕНИЕ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ НА КАДАСТРОВОМ ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ»**

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 [N 131-ФЗ](consultantplus://offline/ref=F8FB65947BBE33221401B409C532C531988F9154D60C755E9BE72116422494DA170A0E1E8BA2mDI) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и от 27.07.2010 [N 210-ФЗ](consultantplus://offline/ref=F8FB65947BBE33221401B409C532C531988F9D5DD400755E9BE72116422494DA170A0E198A2BA3BDA2mEI) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Земельным кодексом РФ, руководствуясь Уставом Комсомольского муниципального района, в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг Администрация Комсомольского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#Par31) предоставления муниципальной услуги "Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории" согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике нормативных правовых актов органов местного самоуправления Комсомольского муниципального района Ивановской области и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Комсомольского муниципального района Ивановской области в сети Интернет.

4. Отменить постановление Администрации Комсомольского муниципального района Ивановской области от 10.11.2016г. № 500 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Комсомольского муниципального района начальника Управления земельно-имущественных отношений –

Кротову Н.В.

**Глава Комсомольского**

**муниципального района О.В.Бузулуцкая**

Приложение

к постановлению

Администрации

Комсомольского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "УТВЕРЖДЕНИЕ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ**

**НА КАДАСТРОВОМ ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ"**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории" (далее по тексту - Регламент) разработан в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F8FB65947BBE33221401B409C532C531988F9D5DD400755E9BE72116422494DA170A0E198A2BA3BDA2mEI) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Цели разработки настоящего Регламента: реализация права граждан и юридических лиц на обращение в органы местного самоуправления и повышение качества рассмотрения таких обращений Администрацией Комсомольского муниципального района и ее структурными подразделениями, создание комфортных условий для получения муниципальной услуги, снижение административных барьеров, достижение открытости и прозрачности работы органов власти.

Настоящий Регламент устанавливает требования к предоставлению муниципальной услуги "Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории", определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при рассмотрении обращений граждан и юридических лиц.

Круг заявителей

1.2. Правом на получение муниципальной услуги, указанной в настоящем Регламенте, обладают граждане и юридические лица и (или) их уполномоченные представители, заинтересованные в покупке земельного участка или приобретении права на заключение договора аренды путем проведения аукциона, в случае если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка (далее - заявитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги: адрес, график работы, телефон, сайты.

1.3. Место нахождения и почтовый адрес Управления земельно- имущественных отношений (далее по тексту - Управление):

155150, Ивановская область, г. Комсомольск, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 2;

телефон: 8 (49352) 4-11-74; 4-11-78.

адрес электронной почты: koms.zio@mail.ru; admin.komsomolsk@mail.ru.

адрес сайта в сети Интернет: http://www.adm-komsomolsk.ru/.

Прием заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Управления согласно графику приема граждан в кабинете N 23.

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, принятие заявлений осуществляются специалистами Управления, на которых возложены соответствующие функции.

Телефоны для справок: 8 (49352) 4-11-74.

График приема граждан специалистами Управления:

Понедельник- пятница: 8.30 – 17.30;

Перерыв на обед: 12.00 - 13.00.

Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

1.4. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках и порядке ее предоставления осуществляется специалистами Уполномоченного органа) в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

на информационном стенде структурного подразделения Уполномоченного органа в форме информационных (текстовых) материалов;

в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

на официальном сайте Уполномоченного органа https: admin.komsomolsk@mail.ru (далее – официальный сайт);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал);

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Уполномоченного органа в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя и по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу).

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в муниципальном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Комсомольского муниципального района» (далее – МФЦ), а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется МФЦ в соответствии с заключенным соглашением и регламентом работы МФЦ.

1.5. На стенде в местах предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

справочная информация (о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официального сайта и электронной почты Уполномоченного органа);

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников;

бланки заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения.

В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалисты Уполномоченного органав срок, не превышающий5 рабочих днейсо дня вступления в силу таких изменений, обеспечивают размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на официальном сайте, региональном портале) и на информационных стендах Уполномоченного органа, находящихся в местах предоставления муниципальной услуги.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги, порядок предоставления которой определяется настоящим Регламентом: "Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории" (далее по тексту - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

Администрация Комсомольского муниципального района в лице Управления земельно-имущественных отношений Администрации Комсомольского муниципального района (далее по тексту - Управление).

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании поступившего в Администрацию Комсомольского муниципального района заявления, поданного заявителем лично, или посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является издание распоряжения Управления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и выдача (направление) его заявителю, либо отказ в предоставлении муниципальной услуги, оформленный в письменном виде.

2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги - 15 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Перечень нормативно правовых актов, регулирующих отношения, возникшие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

- Земельный [кодекс](consultantplus://offline/ref=F8FB65947BBE33221401B409C532C531988F915FDE01755E9BE72116422494DA170A0E1B8CA2mAI) Российской Федерации;

- Градостроительный [кодекс](consultantplus://offline/ref=F8FB65947BBE33221401B409C532C531988E9A5FD505755E9BE72116422494DA170A0E198A2BA3BCA2mCI) Российской Федерации;

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=F8FB65947BBE33221401B409C532C531988F9154D60C755E9BE7211642A2m4I) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=F8FB65947BBE33221401B409C532C531988F9E5FD303755E9BE7211642A2m4I) от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=F8FB65947BBE33221401B409C532C531988F9859D302755E9BE7211642A2m4I) от 23.06.2014 N 171-ФЗ "О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации";

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=F8FB65947BBE33221401B409C532C531988F9D54DE02755E9BE7211642A2m4I) от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=F8FB65947BBE33221401B409C532C531988F9D5DD400755E9BE7211642A2m4I) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- [приказ](consultantplus://offline/ref=F8FB65947BBE33221401B409C532C53198819C59D00D755E9BE7211642A2m4I) Минэкономразвития России от 27.11.2014 N 762 "Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе";

- [приказ](consultantplus://offline/ref=F8FB65947BBE33221401B409C532C53198819C5ADE00755E9BE7211642A2m4I) Минэкономразвития России от 14.01.2015 N 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";

- [Закон](consultantplus://offline/ref=F8FB65947BBE33221401AA04D35E993E9D8DC750D7047E01C4B327411D74928F57A4mAI) Ивановской области от 25.12.2015 N 137-ОЗ "О дополнительных основаниях для принятия решений об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, в проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды такого земельного участка, в предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или в предоставлении такого земельного участка без проведения торгов";

- [Устав](consultantplus://offline/ref=F8FB65947BBE33221401AA04D35E993E9D8DC750D7047C0BC6B527411D74928F574A084CC96FAEB52A725BEDA3m6I) Комсомольского муниципального района;

- Генеральный план и Правила землепользования и застройки городского и сельских поселений Комсомольского муниципального района»;

- постановление Администрации Комсомольского муниципального района от 16.02.2016г. №50 «О переименовании отдела по земельным и имущественным отношениям Администрации Комсомольского муниципального района и утверждении Положения об Управлении земельно-имущественных отношений Администрации Комсомольского муниципального района»;

- настоящий административный регламент.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. [Заявление](#Par341) об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории по рекомендуемой форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту (далее по тексту - заявление, запрос).

2.6.2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя).

2.6.3. В случае если с заявлением обращается представитель заявителя, прилагаются документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, и его копия.

2.6.4. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

2.6.5. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП) о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.

2.6.6. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке.

2.6.7. Кадастровый план территории.

2.7. Документы, указанные в [подпунктах 2.6.1](#Par87), [2.6.2](#Par88), [2.6.3 пункта 2.6](#Par89) настоящего Регламента, заявитель предоставляет самостоятельно.

Документы, представленные заявителем в копиях (за исключением общедоступных), заверяются специалистом, осуществляющим прием документов, при наличии подлинных документов и приобщаются к поданному заявлению.

Заявитель несет ответственность за достоверность представленных им сведений, а также документов, в которых они содержатся.

2.8. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [подпунктах 2.6.4](#Par90), [2.6.5](#Par91), [2.6.6](#Par92), [2.6.7 пункта 2.6](#Par93), запрашиваются Управлением в государственных органах и подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

2.9.1. Отсутствие или недостаточность в заявлении о предоставлении муниципальной услуги информации, указанной в рекомендуемой форме заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.9.2. Заявление подано в иной уполномоченный орган.

2.9.3. Не представлены документы, указанные в [пункте 2.6](#Par86) настоящего Регламента, которые заявитель в соответствии с настоящим Регламентом обязан предоставить самостоятельно.

2.9.4. Документы (за исключением общедоступных) представлены (направлены) в копиях, и отсутствует возможность их заверения лицом, принимающим заявление о предоставлении муниципальной услуги, в связи с тем, что не представлен (не направлен) подлинник документа, представленного (направленного) в копии.

2.9.5. Документы имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного должностного лица.

2.9.6. Текст заявления не поддается прочтению или не подписан уполномоченным лицом.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги, при наличии которых готовится мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги и направляется заявителю в срок, указанный в [пункте 2.4](#Par68) настоящего Регламента:

2.10.1. Несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2.10.2. Полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек.

2.10.3. Разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных [статьей 11.9](consultantplus://offline/ref=F8FB65947BBE33221401B409C532C531988F915FDE01755E9BE72116422494DA170A0E198CA2mEI) Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам.

2.10.4. Несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории.

2.10.5. Расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории.

2.10.6. В отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона.

2.10.7. Земельный участок не отнесен к определенной категории земель.

2.10.8. Земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды.

2.10.9. На земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, который предусмотрен [пунктом 3 статьи 39.36](consultantplus://offline/ref=F8FB65947BBE33221401B409C532C531988F915FDE01755E9BE72116422494DA170A0E198A22AAmBI) Земельного кодекса Российской Федерации и размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием.

2.10.10. На земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком.

2.10.11. Земельный участок расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении.

2.10.12. Земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения.

2.10.13. Земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой.

2.10.14. В отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления.

2.10.15. В отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении.

2.10.16. Земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования.

2.10.17. Земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2.10.18. Оснований для приостановления муниципальной услуги не имеется.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут.

2.13. Заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившие в Управление регистрируются в день их поступления.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, месту для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационному стенду 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 должны быть оборудованы системой кондиционирования воздуха (вентилятор), противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны.

2.14.2. Рабочие места специалистов Управления, осуществляющих рассмотрение запросов заявителей, должны быть удобно расположены для приема посетителей, оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа в сеть Интернет, к необходимым информационным базам данных и оргтехнике.

2.14.3. Зал ожидания должен быть оборудован местами для сидения заявителей.

2.14.4. Места для заполнения запросов должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, быть оборудованы столами, стульями, канцелярскими принадлежностями для написания письменных заявлений.

2.14.5. На информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга, размещается следующая информация:

- образцы заявлений для предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- текст настоящего Регламента с [приложениями](#Par341);

- график приема заявителей для консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги.

2.14.6. В Администрации Комсомольского муниципального района инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются:

1) условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

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

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

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

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;

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.15.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги;

- короткое время ожидания при предоставлении муниципальной услуги;

- удобный график работы органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- удобное территориальное расположение органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.15.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- точность предоставления муниципальной услуги;

- профессиональная подготовка специалистов Управления;

- высокая культура обслуживания заявителей;

- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

2.16. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги.

2.16.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, о месте нахождения Управления, графике работы и телефонах для справок является открытой и предоставляется путем:

- использования средств телефонной связи;

- размещения на интернет-сайте Администрации;

- размещения на информационных стендах, расположенных в здании Администрации;

- размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

- проведения консультаций на личном приеме специалистами Управления.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги представляется специалистами Управления, уполномоченными на ее исполнение.

При ответах на телефонные звонки и на устные обращения ответственные специалисты Управления подробно информируют обратившихся по вопросам предоставления муниципальной услуги в пределах своей компетенции.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

Максимальное время выполнения действия - 20 минут.

При обращении на личный прием к специалисту Управления заявитель предоставляет:

- документ, удостоверяющий личность;

- доверенность, в случае если интересы заявителя представляет уполномоченное лицо.

2.16.2. [Порядок](consultantplus://offline/ref=F8FB65947BBE33221401B409C532C53198819C5ADE00755E9BE72116422494DA170A0E198A2BA3B5A2mAI) и способы подачи заявления, если оно подается в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", требования к его формату утверждаются приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 N 7.

Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 27.02.2015.

Особенности предоставления муниципальной услуги

в электронной форме

2.17. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается:

предоставление в установленном порядке информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги;

формирование заявки о предоставлении муниципальной услуги;

прием и регистрация заявки;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа либо муниципального служащего.

2.18. Формирование заявки осуществляется посредством заполнения электронной формы заявки на Едином портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале, официальном сайте Уполномоченного органа размещаются образцы заполнения электронной формы заявки.

Форматно-логическая проверка сформированной заявки осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявки. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявки заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявки.

2.19. При формировании заявки обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявки;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявки;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявки значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявки;

4) заполнение полей электронной формы заявки до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», и сведений, опубликованных на Едином портале в части, касающейся сведений, отсутствующих в указанной системе;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявки без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявкам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

2.20. Сформированная и подписанная заявка направляется в Уполномоченный орган посредством Единого портала.

Уполномоченный орган обеспечивает прием заявки необходимой для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию заявки без необходимости повторного представления заявителем такой заявки на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации. Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации Уполномоченным органом заявки, необходимой для предоставления муниципальной услуги.

2.21. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

1)электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

2)документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного Уполномоченным органом, в МФЦ.

В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами не установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе, заявителю обеспечивается возможность выбрать вариант получения результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, независимо от формы или способа обращения за муниципальной услугой.

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

уведомление о записи на прием в Уполномоченный орган или МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.23. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется с использованием электронной подписи в соответствии с требованиями федерального законодательства.

В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя – физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, такой заявитель вправе использовать простую электронную подпись при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур, требования к порядку**

**их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронном виде, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.**

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие этапы и административные процедуры:

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение представленных документов и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

Основанием для начала административного действия по приему и регистрации документов от Заявителя в Управлении является его заявление с приложением документов, указанных в пунктах 2.6. настоящего административного регламента.

При личном обращении Заявителя специалист Управления, ответственный за прием и регистрацию документов, выполняет следующие действия:

- на втором экземпляре заявления ставит подпись и дату приема документов от Заявителя;

- регистрирует заявление в программе электронного документооборота;

- направляет зарегистрированные документы начальнику Управления;

- направляет документы в соответствии с резолюцией начальника Управления специалисту Управления.

При поступлении документов по почте, ответственный за прием и регистрацию документов, выполняет следующие действия:

- регистрирует заявление в программе электронного документооборота;

- направляет зарегистрированные документы начальнику Управления;

- направляет документы в соответствии с резолюцией начальника Управления специалисту Управления.

При поступлении заявления в электронном виде специалист Управления принимает документы, выполняя при этом следующие действия:

- проверяет, подписаны ли заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде и прилагаемые к нему документы электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства;

- проверяет подлинность усиленной квалифицированной электронной подписи через установленный федеральный информационный ресурс;

- в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства и подтверждена ее подлинность, но не подписаны электронной подписью документы, прилагаемые к заявлению, специалист в течение двух дней со дня регистрации заявления уведомляет Заявителя по электронной почте (только в случае, если указанное заявление содержит адрес электронной почты) о необходимости явки на личный прием не позднее трех дней, следующих за днем направления уведомления, для предоставления оригиналов документов. Если Заявителем представлен неполный комплект документов, специалист вместе с уведомлением о явке на личный прием информирует Заявителя о недостающих и (или) неверно оформленных документах;

- в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги и приложенные к нему документы, направленные Заявителем в электронном виде через Порталы, подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства и электронная подпись подтверждена, заявление и документы регистрируются и передаются для работы Специалисту, уполномоченному на рассмотрение документов;

- в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде и прилагаемые к нему документы не подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо электронная подпись не подтверждена, специалист направляет Заявителю уведомление об отказе в приеме документов по одному или нескольким основаниям пункта 2.9 настоящего административного регламента. Данное заявление не является обращением Заявителя и не подлежит регистрации.

Специалист Управления, ответственный за прием и регистрацию документов, выполняет следующие действия:

- регистрирует заявление в программе электронного документооборота;

- направляет зарегистрированные документы начальнику Управления;

- направляет документы в соответствии с резолюцией начальника Управления специалисту Управления.

Результатом административной процедуры является направление документов специалисту Управления для рассмотрения документов на их соответствие требованиям пунктов 2.6. настоящего административного регламента.

3.3. Рассмотрение заявления и приложенных документов на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, подготовка межведомственных запросов.

Специалист Управления проверяет правильность заполнения заявления, комплектность документов, а также возможность оказания муниципальной услуги на основании представленных документов в соответствии с настоящим административным регламентом.

В случае несоответствия заявления либо приложенных к нему документов требованиям настоящего административного регламента Заявителю в течение десяти дней со дня поступления документов направляется уведомление с указанием недостающих и (или) неверно оформленных документов.

В случае, если Заявитель не приложил по собственной инициативе документы, предусмотренные пунктом 2.6. настоящего Регламента, или приложены их копии, специалист Управления в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления направляет в порядке межведомственного взаимодействия запросы в органы, уполномоченные на предоставление соответствующих документов/сведений.

В случае, если в порядке межведомственного взаимодействия получена информация из органов, уполномоченных на предоставление соответствующих документов/сведений, об отсутствии запрашиваемых сведений, предусмотренных пунктом 2.9. настоящего Регламента, специалист готовит уведомление в адрес Заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляет (выдает) его одним из следующих способов, указанных Заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги:

- по почтовому адресу, указанному Заявителем в запросе о предоставлении муниципальной услуги;

- выдает под роспись Заявителю или его представителю при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и доверенности, оформленной в установленном порядке.

В случае отсутствия в заявлении указания на способ получения Заявителем ответа результаты предоставления муниципальной услуги направляются посредством почтового отправления.

Специалист Управления в случае, если не представлены документы, предусмотренные пунктом 2.6. настоящего Регламента, в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления направляет в порядке межведомственного взаимодействия запросы в органы, уполномоченные на предоставление соответствующих сведений.

В случае если в порядке межведомственного взаимодействия получена информация об отсутствии запрашиваемых сведений либо получены сведения об обременении земельного участка правами третьих лиц, специалист Управления готовит письменное уведомление в адрес заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 2.9. настоящего Регламента

В случае установления основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Управления не позднее 15 дней со дня регистрации заявления в Управлении осуществляет подготовку письменного уведомления об отказе Заявителю в предоставлении муниципальной услуги, в котором указывается причина такого отказа.

В течение одного рабочего дня со дня подписания письменного уведомления его направляют Заявителю.

3.4. Рассмотрение специалистами Управления заявления и приложенных к нему документов.

В случае отсутствия основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявление рассматривается специалистами Управления.

По результатам рассмотрения заявления Управлением принимается одно из следующих решений:

- решение об утверждении схемы расположения земельного участка по форме согласно приложению 1 настоящего регламента.

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, с указанием причины отказа.

3.5. Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется:

1) о решении предоставления муниципальной услуги;

2) об отказе в предоставлении муниципальной услуги и основаниях отказа;

3) о сроке завершения оформления документов и возможности их получения.

**4. Формы контроля за исполнением регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами Управления положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется заместителем главы Администрации Комсомольского муниципального района, начальником Управления земельно-имущественных отношений ежедневно.

4.2. Контроль полноты и качества предоставления Управлением муниципальной услуги осуществляется заместителем главы Администрации Комсомольского муниципального района, начальником Управления земельно-имущественных отношений путем проведения плановых и внеплановых проверок.

4.3. Ответственность специалистов Управления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги:

а) по результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, специалисты Управления несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством;

б) о мерах, принятых в отношении специалистов Управления, виновных в нарушении положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, в течение десяти рабочих дней со дня принятия таких мер начальник Управления сообщает в письменной форме юридическому или физическому лицу, права и (или) законные интересы которого нарушены.

4.4. Требованиями к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, являются:

а) независимость;

б) должная тщательность.

Независимость лиц, осуществляющих контроль за предоставлением муниципальной услуги, от специалистов Управления состоит в том, что при осуществлении контроля они независимы от специалистов Управления, в том числе не имеют родства с ними.

Должная тщательность лиц, осуществляющих контроль за предоставлением муниципальной услуги, состоит в своевременном и точном исполнении обязанностей, предусмотренных настоящим разделом регламента.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.**

5.1. Решения и действия (бездействия) Управления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, могут быть обжалованы Заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;

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, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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 Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

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 № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган предоставления муниципальной услуги.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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 Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего раздела, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8. настоящего раздела, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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.

5.10. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в пункте 5.8. настоящего раздела, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 настоящего раздела, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Утверждение и выдача заявителю схемы

расположения земельного участка

на кадастровом плане территории"

В Администрацию Комсомольского муниципального района

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица)

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ЕГРЮЛ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Данные для связи с заявителем:

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

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

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

(указываются почтовый адрес и (или) адрес электронной

почты, а также по желанию контактный телефон)

или

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

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

Кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Когда выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Данные для связи с заявителем:

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

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

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

(указываются почтовый адрес и (или) адрес электронной

почты, а также по желанию контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об утверждении схемы расположения земельного участка для проведения

аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения

договора аренды земельного участка

В соответствии со [статьей 39.11](consultantplus://offline/ref=F8FB65947BBE33221401B409C532C531988F915FDE01755E9BE72116422494DA170A0E1D83A2mEI) Земельного кодекса Российской

Федерации прошу утвердить схему расположения земельного участка на

кадастровом плане территории для проведения аукциона по продаже земельного

участка (или: аукциона на право заключения договора аренды земельного

участка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

- площадь земельного участка - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- адрес земельного участка (или: при отсутствии адреса земельного

участка иное описание местоположения земельного участка) - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- кадастровый номер земельного участка (или: кадастровые номера

земельных участков, из которых в соответствии со схемой расположения

земельного участка предусмотрено образование земельного участка) -

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- территориальная зона, в границах которой образуется земельный

участок (или: вид разрешенного использования образуемого земельного

участка) - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- цель использования земельного участка - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Документы, прилагаемые к заявлению:

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

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

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

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

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**КОМСОМОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 155150, Ивановская область, г.Комсомольск, ул.50 лет ВЛКСМ, д.2, ИНН 3714002224,КПП 371401001,  ОГРН 1023701625595, Тел./Факс (49352) 4-11-78, e-mail: [admin.komsomolsk@ivreg.ru](mailto:admin.komsomolsk@ivreg.ru) | | | | | | | | | |
|  | « | 27 | » | 06 | 2022г. № | 202 |  |  |

**О внесении изменений в постановление Администрации Комсомольского муниципального района от 08.11.2021 № 247 «Об утверждении перечня главных администраторов доходов бюджета Комсомольского муниципального района, закрепляемые за ними виды (подвиды) доходов бюджета Комсомольского муниципального района»**

В соответствии с пунктом 3.2 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Администрация Комсомольского муниципального района, постановляет:

1. Внести в постановление Администрации Комсомольского муниципального района от 08.11.2021 № 247 «Об утверждении перечня главных администраторов доходов бюджета Комсомольского муниципального района, закрепляемые за ними виды (подвиды) доходов бюджета Комсомольского муниципального района» следующие изменения:

1.1 Приложение № 1 к постановлению Администрации Комсомольского муниципального района от 08.11.2021 № 247 «Об утверждении перечня главных администраторов доходов бюджета Комсомольского муниципального района, закрепляемые за ними виды (подвиды) доходов бюджета Комсомольского муниципального района» изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1. Настоящее постановление подлежит опубликованию в «Вестнике нормативных правовых актов органов местного самоуправления Комсомольского муниципального района» и на официальном сайте Администрации Комсомольского муниципального района в сети интернет: [www.adm-komsomolsk.ru](http://www.adm-komsomolsk.ru).
2. Настоящее постановление применяется к правоотношениям, возникающим при составлении и исполнении бюджета Комсомольского муниципального района, начиная с бюджета на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов.

|  |
| --- |
| **Глава Комсомольского**  **муниципального района О.В.Бузулуцкая** |

Приложение № 1

к постановлению Администрации

Комсомольского муниципального района

от 27.06.2022г. № 202

Приложение № 1

к постановлению Администрации

Комсомольского муниципального района

от 08 ноября 2021 № 247

**Перечень главных администраторов доходов бюджета Комсомольского муниципального района, закрепляемые за ними виды (подвиды) доходов бюджета на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов**

|  |  |
| --- | --- |
| **Код классификации доходов**  **бюджетов Российской Федерации, код главного администратора доходов бюджета** | **Наименование** |
| **048** | **Управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Ивановской области** |
| 048 1 12 01010 01 0000 120 | Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами |
| 048 1 12 01030 01 0000 120 | Плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты |
| **050** | **Администрация Комсомольского муниципального района** |
| 050 1 08 07150 01 0000 110 | Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции |
| 050 1 11 05013 05 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков |
| 050 1 11 05013 13 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков |
| 050 1 11 05025 05 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) |
| 050 1 11 05035 05 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных районов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) |
| 050 1 11 05075 05 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну муниципальных районов (за исключением земельных участков) |
| 050 1 11 05313 13 0000 120 | Плата по соглашениям об установлении сервитута, заключенным органами местного самоуправления муниципальных районов, государственными или муниципальными предприятиями либо государственными или муниципальными учреждениями в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений |
| 050 1 11 05325 05 0000 120 | Плата по соглашениям об установлении сервитута, заключенным органами местного самоуправления муниципальных районов, государственными или муниципальными предприятиями либо государственными или муниципальными учреждениями в отношении земельных участков, находящихся в собственности муниципальных районов |
| 050 1 11 07015 05 0000 120 | Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных муниципальными районами |
| 050 1 13 02065 05 0000 130 | Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества муниципальных районов |
| 050 1 13 02995 05 0003 130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов (прочие доходы от компенсации затрат районного бюджета) |
| 050 1 13 02995 05 0005 130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов (выплата страховой премии ОСАГО) |
| 050 1 13 02995 05 0006 130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов (возмещение расходов по актам проверки) |
| 050 1 14 02 052 05 0000 410 | Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу |
| 050 1 14 02053 05 0000 410 | Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу |
| 050 1 14 06013 05 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов |
| 050 1 14 06013 13 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений |
| 050 1 16 07010 05 0000 140 | Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением муниципального района |
| 050 117 01050 05 0000 180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов |
| 050 1 17 05050 05 0009 180 | Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных районов (прочие неналоговые доходы районного бюджета) |
| 050 1 17 16000 05 0000 180 | Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных районов в части невыясненных поступлений, по которым не осуществлен возврат (уточнение) не позднее трех лет со дня их зачисления на единый счет бюджета муниципального района |
| 050 218 05030 05 0000 150 | Доходы бюджетов муниципальных районов от возврата иными организациями остатков субсидий прошлых лет |
| **052** | **Управление образования** **Администрации Комсомольского муниципального района** |
| 052 1 13 01995 05 0001 130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов (доходы от оказания платных услуг казенными учреждениями отдела образования – поступление родительской платы по детским садам) |
| 052 1 13 01995 05 0002 130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов (прочие доходы от оказания платных услуг) |
| 052 1 13 02995 05 0003 130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов (прочие доходы от компенсации затрат районного бюджета) |
| 052 1 13 02995 05 0004 130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов (средства поступающие от возврата учреждениями субсидий на выполнение ими муниципального задания прошлых лет) |
| 052 1 13 02995 05 0005 130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов (выплата страховой премии ОСАГО) |
| 052 1 13 02995 05 0006 130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов (возмещение расходов по актам проверки) |
| 052 1 16 07010 05 0000 140 | Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением муниципального района |
| 052 1 17 01050 05 0000 180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов |
| 052 1 17 16000 05 0000 180 | Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных районов в части невыясненных поступлений, по которым не осуществлен возврат (уточнение) не позднее трех лет со дня их зачисления на единый счет бюджета муниципального района |
| 052 2 04 05020 05 0000 150 | Поступления от денежных пожертвований предоставляемых негосударственными организациями получателям средств бюджетов муниципальных районов |
| **053** | **Финансовое управление Администрации Комсомольского муниципального района** |
| 053 1 13 02 995 05 0003 130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов (прочие доходы от компенсации затрат районного бюджета) |
| 053 1 13 02 995 05 0005 130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов (выплата страховой премии ОСАГО) |
| 053 1 13 02 995 05 0006 130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов (возмещение расходов по актам проверки) |
| 053 1 16 10100 05 0000 140 | Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов муниципальных районов) |
| 053 117 01050 05 0000 180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов |
| 053 1 17 05050 05 0009 180 | Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных районов (прочие неналоговые доходы районного бюджета) |
| 053 1 17 16000 05 0000 180 | Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных районов в части невыясненных поступлений, по которым не осуществлен возврат (уточнение) не позднее трех лет со дня их зачисления на единый счет бюджета муниципального района |
| 053 2 02 15001 05 0000 150 | Дотации бюджетам муниципальных районов на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации |
| 053 2 02 15002 05 0000 150 | Дотации бюджетам муниципальных районов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов |
| 053 202 19999 05 0000 150 | Прочие дотации бюджетам муниципальных районов |
| 053 202 20041 05 0000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на строительство, модернизацию, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования , в том числе дорог в поселениях (за исключением автомобильных дорог федерального значения) |
| 053 202 20077 05 0000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности |
| 053 202 20216 05 0000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов |
| 053 2 02 25097 05 0000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, условий для занятий физической культурой и спортом |
| 053 2 02 25169 05 0000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на создание и обеспечение функционирования центров образования естественно-научной и технологической направленностей в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах |
| 053 2 02 25210 05 0000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на обеспечение образовательных организаций материально-технической базой для внедрения цифровой образовательной среды |
| 053 2 02 25304 05 0000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях |
| 053 2 02 25491 05 0000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на создание новых мест в образовательных организациях различных типов для реализации дополнительных общеразвивающих программ всех направленностей |
| 053 2 02 25519 05 0000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на поддержку отрасли культуры |
| 053 202 25497 05 0000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей |
| 053 202 25567 05 0000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на обеспечение устойчивого развития сельских территорий |
| 053 2 02 29999 05 0000 150 | Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов |
| 053 2 02 30024 05 0000 150 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации |
| 053 202 35082 05 0000 150 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений |
| 053 2 02 35120 05 0000 150 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации |
| 053 2 02 35469 05 0000 150 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на проведение Всероссийской переписи населения 2020 года |
| 053 2 02 39999 05 0000 150 | Прочие субвенции бюджетам муниципальных районов |
| 053 2 02 40014 05 0000 150 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями |
| 053 2 02 45303 05 0000 150 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций |
| 053 2 02 49999 05 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов |
| 053 202 90024 05 0000 150 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов от бюджетов субъектов Российской Федерации |
| 053 2 08 05000 05 0000 150 | Перечисления из бюджетов муниципальных районов (в бюджеты муниципальных районов) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы |
| 053 218 05010 05 0000 150 | Доходы бюджетов муниципальных районов от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет |
| 053 218 05020 05 0000 150 | Доходы бюджетов муниципальных районов от возврата автономными учреждениями остатков субсидий прошлых лет |
| 053 218 05030 05 0000 150 | Доходы бюджетов муниципальных районов от возврата иными организациями остатков субсидий прошлых лет |
| 053 2 18 60010 05 0000 150 | Доходы бюджетов муниципальных районов от возврата прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов поселений |
| 053 2 19 25304 05 0000 150 | Возврат остатков субсидий на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях, из бюджетов муниципальных районов |
| 053 2 19 60010 05 0000 150 | Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов |
| **054** | **Отдел по делам культуры, молодежи и спорта Администрации Комсомольского муниципального района** |
| 054 1 13 01995 05 0011 130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов (МКУ ГДК) |
| 054 1 13 01995 05 0010 130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов (МКУ ГДК – показ кинофильмов) |
| 054 1 13 01995 05 0012 130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов (организационный взнос) |
| 054 1 13 01995 13 0002 130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ), зачисляемые в бюджет городского поселения (прочие доходы от оказания платных услуг (работ), зачисляемые в бюджет городского поселения от МКУК «Городская библиотека») |
| 054 1 13 02995 05 0003 130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов (прочие доходы от компенсации затрат районного бюджета) |
| 054 1 13 02995 05 0005 130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов (выплата страховой премии ОСАГО) |
| 054 1 13 02995 05 0006 130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов (возмещение расходов по актам проверки) |
| 054 1 16 10032 05 0000 140 | Прочее возмещение ущерба, причиненного муниципальному имуществу муниципального района (за исключением имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, унитарными предприятиями) |
| 054 117 01050 05 0000 180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов |
| 054 1 17 05050 05 0009 180 | Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных районов (прочие неналоговые доходы районного бюджета) |
| 054 1 17 16000 05 0000 180 | Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных районов в части невыясненных поступлений, по которым не осуществлен возврат (уточнение) не позднее трех лет со дня их зачисления на единый счет бюджета муниципального района |
| 054 2 04 05020 05 0000 150 | Поступления от денежных пожертвований предоставляемых негосударственными организациями получателям средств бюджетов муниципальных районов |
| 054 2 07 05020 05 0000 150 | Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов муниципальных районов |
| 054 2 03 05099 05 0000 150 | Прочие безвозмездные поступления от государственных (муниципальных) организаций в бюджеты муниципальных районов |
| **055** | **Управление по вопросу развития инфраструктуры Администрации Комсомольского муниципального района** |
| 055 1 11 09045 05 0000 120 | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а так же имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) |
| 055 1 16 07010 05 0000 140 | Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением муниципального района |
| 055  1 17 01050 05 0000 180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов |
| 055 1 17 16000 05 0000 180 | Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных районов в части невыясненных поступлений, по которым не осуществлен возврат (уточнение) не позднее трех лет со дня их зачисления на единый счет бюджета муниципального района |
| 055 2 18 60010 05 0000 150 | Доходы бюджетов муниципальных районов от возврата прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов поселений |
| **100** | **Управление Федерального казначейства по Ивановской области** |
| 100 1 03 02231 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты |
| 100 1 03 02241 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты |
| 100 1 03 02251 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты |
| 100 1 03 02261 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты |
| **182** | **Управление Федеральной налоговой службы по Ивановской области** |
| 182 1 01 02010 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации |
| 182 1 01 02020 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации |
| 182 1 01 02030 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации |
| 182 1 01 02040 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму у физических лиц на основании патента в соответствии со статьей 2271 Налогового кодекса Российской Федерации |
| 182 1 01 02080 01 1000 110 | Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании) |
| 182 1 05 01011 01 0000 110 | Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы |
| 182 1 05 01021 01 0000 110 | Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (в том числе минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации) |
| 182 1 05 02010 02 0000 110 | Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности |
| 182 1 05 02020 02 0000 110 | Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года) |
| 182 1 05 03010 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог |
| 182 1 05 04020 02 0000110 | Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты муниципальных районов |
| 182 1 07 01020 01 0000 110 | Налог на добычу общераспространенных полезных ископаемых |
| 182 1 08 03010 01 0000 110 | Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации) |
| **188** | **Управление МВД России по Ивановской области** |
| 188 1 16 10123 01 0051140 | Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году |

|  |
| --- |
|  |



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**КОМСОМОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 155150, Ивановская область, г.Комсомольск, ул.50 лет ВЛКСМ, д.2, ИНН 3714002224,КПП 371401001,  ОГРН 1023701625595, Тел./Факс (49352) 4-11-78, e-mail: [admin.komsomolsk@mail.ru](mailto:admin.komsomolsk@mail.ru) | | | | | | | | | |
|  | « | 28 | » | 06 | 2022г. № | 204 |  |  |

**Об установлении публичного сервитута в целях размещения объектов электросетевого хозяйства (ВЛ-10 кВ ф. 107 ПС «Комсомольская» отпайка от опоры № 61 к ТП-35 входящей в состав ЭСК Заволжского, Кинешемского, Тейковского, Южского, Пучежского, Приволжского, Фурмановского районов, г. Кохма, г. Шуя, г. Комсомольск, Ивановской области (KN 37:00:000000:14870)**

Рассмотрев ходатайство Акционерного общества «Объединенные электрические сети» (ИНН 3706016431, ОГРН 1093706000960, юридический адрес: 153006, Ивановская область, г.Иваново, ул.Новая, д.15), в лице генерального директора Смирнова Бориса Вячеславовича, об установлении публичного сервитута для размещения объектов электросетевого хозяйства, руководствуясь положениями Главы V.7. Земельного кодекса Российской Федерации, ст.3.6 Федерального закона от 25.10.2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Администрация Комсомольского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Установить для Акционерного общества «Объединенные электрические сети» (ИНН 3706016431, ОГРН 1093706000960, юридический адрес: 153006, Ивановская область, г.Иваново, ул.Новая, д.15) публичный сервитут в целях размещения и эксплуатации объектов электросетевого хозяйства (ВЛ-10 кВ ф. 107 ПС «Комсомольская» отпайка от опоры № 61 к ТП-35 входящей в состав ЭСК Заволжского, Кинешемского, Тейковского, Южского, Пучежского, Приволжского, Фурмановского районов, г. Кохма, г. Шуя, г. Комсомольск, Ивановской области (KN 37:00:000000:14870) на 49 лет на следующие земельные участки:

1) Кадастровый номер 37:08:050307:317, по адресу: обл. Ивановская, р-н Комсомольский, г. Комсомольск, ул. Первомайская, дом 15;

2) Кадастровый номер 37:08:050307:76, по адресу: обл. Ивановская, р-н Комсомольский, г. Комсомольск, ул. Первомайская.

2. Утвердить схему расположения границ (сферы действия) публичного сервитута, устанавливаемого в целях размещения объекта электросетевого хозяйства ВЛ-10 кВ ф. 107 ПС «Комсомольская» отпайка от опоры № 61 к ТП-35 входящей в состав ЭСК Заволжского, Кинешемского, Тейковского, Южского, Пучежского, Приволжского, Фурмановского районов, г. Кохма, г. Шуя, г. Комсомольск, Ивановской области (KN 37:00:000000:14870), площадь сервитута 37:08:050307:317/ЧЗУ1 – 78 кв.м., по адресу: Ивановская область, Комсомольский район, г. Комсомольск, ул. Первомайская, д.15, расположенный на землях населенных пунктов.

3. Утвердить схему расположения границ (сферы действия) публичного сервитута, устанавливаемого в целях размещения объекта электросетевого хозяйства ВЛ-10 кВ ф. 107 ПС «Комсомольская» отпайка от опоры № 61 к ТП-35 входящей в состав ЭСК Заволжского, Кинешемского, Тейковского, Южского, Пучежского, Приволжского, Фурмановского районов, г. Кохма, г. Шуя, г. Комсомольск, Ивановской области (KN 37:00:000000:14870), площадь сервитута 37:08:050307:76/ЧЗУ1 – 31 кв.м., по адресу: Ивановская область, Комсомольский район, г. Комсомольск, ул. Первомайская, расположенный на землях населенных пунктов.

4. Акционерному обществу «Объединенные электрические сети» заключить соглашение об установлении публичного сервитута с правообладателями земельных участков, в отношении которых установлен публичный сервитут, с определением порядка расчета и внесения платы за публичный сервитут в соответствии с действующим законодательством.

5. Акционерное общество «Объединенные электрические сети» обязано привести земельный участок в состояние, пригодное для его использования в соответствии с разрешенным использованием, в срок не позднее, чем три месяца после завершения капитального или текущего ремонта, реконструкции, эксплуатации, консервации, сноса инженерного сооружения, для размещения которого установлен публичный сервитут.

6. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике нормативных правовых актов органов местного самоуправления Комсомольского муниципального района и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Комсомольского муниципального района в сети Интернет.

|  |
| --- |
| **Глава**  **Комсомольского**  **муниципального района: О.В.Бузулуцкая** |



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**КОМСОМОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 155150, Ивановская область, г.Комсомольск, ул.50 лет ВЛКСМ, д.2, ИНН 3714002224,КПП 371401001,  ОГРН 1023701625595, Тел./Факс (49352) 4-11-78, e-mail: [admin.komsomolsk@mail.ru](mailto:admin.komsomolsk@mail.ru) | | | | | | | | | |
|  | « | 29 | » | 06 | 2022г. № | 207 |  |  |

**О внесении изменений в постановление Администрации Комсомольского муниципального района от 25.12.2019 г № 381 «Об административной комиссии**

**Комсомольского муниципального района Ивановской области»**

В связи с кадровыми изменениями в структурных подразделениях Администрации Комсомольского муниципального района, Администрация Комсомольского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Внести изменения в постановление Администрации Комсомольского муниципального района от 25.12.2019 №381 «Об административной комиссии Комсомольского муниципального района Ивановской области»:

1.1 в приложении № 2:

- слова «Секретарь комиссии: Потемкин Алексей Сергеевич- начальник отдела по муниципальному контролю Управления по вопросу развития инфраструктуры Администрации Комсомольского муниципального района» заменить словами «Секретарь комиссии: Земскова Надежда Викторовна – заместитель начальника Управления по вопросу развития инфраструктуры Администрации Комсомольского муниципального района»;

- слова «Карпычева Наталья Юрьевна - начальник отдела экономики и предпринимательства Администрации Комсомольского муниципального района Ивановской области» заменить словами «Мусина Екатерина Григорьевна -начальник **отдела по муниципальным закупкам Администрации Комсомольского муниципального района**»;

1.2. в [приложении № 3](consultantplus://offline/ref=E226986127EA41FC3EB3EF3A0E5C9D51C097DF836130EBE724A54BD32B03B31D11E78BEDBAC8A5F7B4319E958210B064260D878120C056528C6162C6uFdBK):

- слова «Земскова Надежда Викторовна – консультант отдела городского хозяйства Управления по вопросу развития инфраструктуры Администрации Комсомольского муниципального района Ивановской области» заменить словами «Земскова Надежда Викторовна – заместитель начальника Управления по вопросу развития инфраструктуры Администрации Комсомольского муниципального района»;

-слова «Карпычева Наталья Юрьевна - начальник отдела экономики и предпринимательства Администрации Комсомольского муниципального района Ивановской области» заменить словами «Мусина Екатерина Григорьевна -начальник **отдела по муниципальным закупкам Администрации Комсомольского муниципального района**»;

- слова «Потемкин Алексей Сергеевич – начальника отдела по муниципальному контролю Управления по вопросу развития инфраструктуры Администрации Комсомольского муниципального района» исключить;

- слова «Крылова Анна Николаевна - консультант отдела по связям с общественностью Администрации Комсомольского муниципального района Ивановской области» исключить.

2. Опубликовать настоящее постановление в "Вестнике нормативных правовых актов органов местного самоуправления Комсомольского муниципального района" и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Комсомольского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

**Глава Комсомольского**

**муниципального района О.В. Бузулуцкая**

Приложение №2

к постановлению Администрации

Комсомольского муниципального района

от 25.12.2019 № 381

**СОСТАВ**

**АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ**

**КОМСОМОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Председатель комиссии:

Инокова Марина Олеговна - начальник Управления по вопросу развития инфраструктуры Администрации Комсомольского муниципального района Ивановской области.

Заместитель председателя комиссии:

Кротова Наталия Владиславовна - заместитель главы Администрации Комсомольского муниципального района, начальник Управления земельно-имущественных отношений Администрации Комсомольского муниципального района Ивановской области.

Секретарь комиссии:

Земскова Надежда Викторовна – заместитель начальника Управления по вопросу развития инфраструктуры Администрации Комсомольского муниципального района исключить из состава административной комиссии Комсомольского района.

Члены комиссии:

Кудрявцев Дмитрий Владимирович - начальник отдела МВД России по Комсомольскому району (по согласованию).

Мусина Екатерина Григорьевна - начальник **отдела по муниципальным закупкам Администрации Комсомольского муниципального района**

Морозов Алексей Геннадьевич - депутат Совета Комсомольского муниципального района Ивановской области (по согласованию).

Куприянов Олег Владимирович - заведующий отделом по делам ГО и ЧС Администрации Комсомольского муниципального района Ивановской области.

Матвеичева Юлия Евгеньевна - консультант юридического отдела Администрации Комсомольского муниципального района Ивановской области.

Коковин Михаил Владимирович - консультант отдела строительства и архитектуры Администрации Комсомольского муниципального района Ивановской области.

Артамонова Марина Рудольфовна - консультант отдела по муниципальному контролю Управления по вопросу развития инфраструктуры Администрации Комсомольского муниципального района Ивановской области.

Приложение N 3

к постановлению

Администрации Комсомольского

муниципального района

от 25.12.2019 N 381

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ АДМИНИСТРАЦИИ КОМСОМОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**РАЙОНА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ СОСТАВЛЯТЬ**

**ПРОТОКОЛЫ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ,**

**ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ЗАКОНОМ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 24.04.2008**

**N 11-ОЗ "ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ**

**В ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ"**

1) Земскова Надежда Викторовна - заместитель начальника Управления по вопросу развития инфраструктуры Администрации Комсомольского муниципального района исключить из состава административной комиссии Комсомольского района.

2) Мусина Екатерина Григорьевна - начальник **отдела по муниципальным закупкам Администрации Комсомольского муниципального района**.

3) Куприянов Олег Владимирович - заведующий отделом по делам ГО и ЧС Администрации Комсомольского муниципального района Ивановской области.

4) Коковин Михаил Владимирович - консультант отдела строительства и архитектуры Администрации Комсомольского муниципального района Ивановской области.

5) Зайцев Андрей Германович - консультант, специалист по мобилизационной подготовке Администрации Комсомольского муниципального района Ивановской области.

6) Артамонова Марина Рудольфовна - консультант отдела по муниципальному контролю Администрации Комсомольского муниципального района Ивановской области.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Сообщение о возможном установлении публичного сервитута** | | | |
| 1 | Министерство энергетики Российской Федерации  (уполномоченный орган, которым рассматривается ходатайство об установлении публичного сервитута) | | |
| 2 | Эксплуатация линейного объекта системы газоснабжения федерального значения: участок газопровода-отвода (от магистрального газопровода Починки-Ярославль до ГРС-2), с кадастровым номером 37:08:011615:182  (цель установления публичного сервитута) | | |
| 3 | № пп | Кадастровый номер земельного участка | Адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | 37:08:011614:166 | Ивановская обл., Комсомольский р-н, в 1,4 км северо-западнее с.Новоселки. |
| 2 | 37:08:011601:26 | Ивановская область, Комсомольский район, в 1,2 км северо-западнее с.Новоселки |
| 3 | 37:08:000000:315 | Ивановская область, Комсомольский р-н, земли СПК "Победа" (собственность) |
| 4 | 37:08:011601 | Ивановская область, Комсомольский район |
| 5 | 37:08:010826 | Ивановская область, Комсомольский район |
| 6 | 37:08:010827 | Ивановская область, Комсомольский район |
| 7 | 37:08:010827:212 | Ивановская область, Комсомольский район |
| 8 | 37:08:000000:934 | Ивановская область, Комсомольский район |
| 9 | 37:08:000000:1277 | Ивановская область, Комсомольский район, в районе д. Иваньково и д. Новоселки |
| 10 | 37:08:000000:1278 | Ивановская область, Комсомольский район, в районе д. Иваньково и д. Новоселки |
| 11 | 37:08:011601:25 | Ивановская обл., Комсомольский р-н, в 1,2 км северо-западнее с. Новоселки |
| 12 | 37:08:010826:89 | Ивановская область, Комсомольский район |
| 13 | 37:08:000000:67 | Ивановская область, Комсомольский район |
| 14 | 37:08:000000:71 | Ивановская область, Комсомольский район |
| 15 | 37:08:011601:18 | Ивановская область, Комсомольский район, вблизи с. Новоселки |
| 16 | 37:08:000000:7 | Ивановская область, Комсомольский район |
| 17 | 37:08:011614 | Ивановская область, Комсомольский район |
| 4 | Администрация Комсомольского муниципального района Ивановской области,  155150 Ивановская область, г.Комсомольск, ул.50 лет ВЛКСМ, д.2,  телефон/факс: 8(49352)4-11-78,[info@adm-komsomolsk.ru](mailto:info@adm-komsomolsk.ru),  рабочие дни время приема: пн-птс 08.30 до 17.30,  (перерыв с 12.00 до 13.00)  Администрация Новоусадебского сельского поселения Комсомольского  муниципального района Ивановской области  155150, Ивановская обл., Комсомольский р-н, с. Новая Усадьба, ул.Молодежная, д. 10  Телефон для справок: 8(49352)4-28-71, us.nov.ad@mail.ru [us.nov.ad@ivreg.ru](mailto:us.nov.ad@ivreg.ru)  рабочие дни время приема: пн-пт с 08.30 до 17.00,  (перерыв с 12.00 до 13.00)  Администрация Писцовского сельского поселения Комсомольского муниципального районаИвановской области  155130, Ивановская область, Комсомольскийрайон, с. Писцово, ул. Луначарского, д. 27  Телефон: 8 (49352) 2-84-64, [adm-piscovo@ivreg.ru](mailto:adm-piscovo@ivreg.ru)  прием по предварительной записи  (адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим  ходатайством об установлении публичного сервитута) | | |
| 5 | Министерство энергетики Российской Федерации,  адрес: г. Москва, ул. Щепкина, 42, стр. 1,2  minenergo@minenergo.gov.ru  В течение 30 дней со дня опубликования сообщения о возможном установлении публичного сервитута в порядке, установленном для официального опубликования обнародования) правовых актов поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и (или) земель, указанных в пункте 3 данного сообщения.  (адрес, по которому заинтересованные лица могут подать заявления об учете  прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений) | | |
| 6 | —  (реквизиты решений об утверждении документа территориального планирования, документации по планировке территории, а также информацию об инвестиционной программе субъекта естественных монополий) | | |
| 7 | —  (сведения об официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещены утвержденные документы территориального планирования, документация по планировке территории, инвестиционная программа субъекта естественных монополий) | | |
| 8 | http://www.adm-komsomolsk.ru  http://adm-piscovo.ru/  https://[www.minenergo.gov.ru/](http://www.minenergo.gov.ru/)  (официальные сайты в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещается сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута) | | |
| 9 | Дополнительно по всем вопросам можно обращаться:  Филиал «Ивановские ПГУ» АО «Интер РАО - Электрогенерация»  155150, Ивановская обл., г.Комсомольск, ул. Комсомольская, д. 1,  [zueva\_os@interrao.ru](mailto:zueva_os@interrao.ru), тел. +7 (920) 357-05-43 | | |
| 10 | Графическое описание местоположения границ публичного сервитута,  а также перечень координат характерных точек этих границ  прилагается к сообщению  (описание местоположения границ публичного сервитута) | | |

**Ответственный за выпуск -**

**заместитель Главы Администрации, руководителя аппарата**

**Шарыгина И.А.**

**Тираж 50 экз. Распространяется бесплатно.**

**Администрация**

**Комсомольского муниципального района**

**Ивановской области**

**Индекс: 155150**

**Ивановская область,**

**г.Комсомольск,**

**ул.50 лет ВЛКСМ, д.2**

**Тел.: 8 (49352) 4-11-78**

**E-mail: admin.komsomolsk@mail.ru**