



З А А А А Е Е Е А Е Ü Ñ Е Î Á

Æ È Ç Û Ç À Í Ä Ä Æ Ъ

Î Á Î Ð А Í È È

газета распространяется бесплатно

№3(200)

пятница 27 января 2017 год

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ВЫПУСК

Администрация муниципального района
«Забайкальский район»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 января 2017 года

№ 28

пгт. Забайкальск

Об утверждении Порядка финансирования мероприятий по муниципальной программе «Социальная поддержка граждан на 2016-2020 годы» на 2017 год

В соответствии с мероприятиями муниципальной программы «Социальная поддержка граждан на 2016-2020 годы» утвержденной Постановлением Администрации муниципального района «Забайкальский район» 23 сентября 2015 года № 584, с решением Совета муниципального района «Забайкальский район» от 27 декабря 2016 года № 32 «Об утверждении районного бюджета муниципального района «Забайкальский район» на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов», на основании статьи 25 Устава муниципального района «Забайкальский район» постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок финансирования мероприятий и направление расходования средств, предусмотренных муниципальной программой «Социальная поддержка граждан на 2016-2020 годы» на 2017 год (приложения 1,2).
2. Официально опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в официальном вестнике муниципального района «Забайкальский район» «Забайкальское обозрение» и на официальном сайте муниципального района «Забайкальский район».
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации муниципального района «Забайкальский район» по социальному развитию и здравоохранению.

И.о. Главы муниципального района

А.П. Кан

Приложение №1
к постановлению Администрации
муниципального района
«Забайкальский район»
от « 23 » января 2017 г. № 28

Приложение №2
к постановлению Администрации
муниципального района
«Забайкальский район»
от « 23 » января 2017 г. №28

Порядок
финансирования мероприятий, предусмотренных муниципальной программой « Социальная поддержка граждан на 2016-2020 годы» на 2017 год (далее –Порядок)

1. Настоящий Порядок устанавливает правила финансирования из районного бюджета муниципального района «Забайкальский район» (далее- районный бюджет) мероприятий, предусмотренных муниципальной программой «Социальная поддержка граждан на 2016-2020 годы», утвержденной Постановлением Администрации муниципального района «Забайкальский район» 23 сентября 2015 года № 584 (далее- Программа) в 2017 году.
2. Финансирование расходов районного бюджета на реализацию мероприятий Программы осуществляется в соответствии с решением Совета муниципального района «Забайкальский район» от 27 декабря 2016 года № 32 «Об утверждении районного бюджета муниципального района «Забайкальский район» на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов», в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, установленных на соответствующий финансовый год на реализацию мероприятий Программы.
3. Главный специалист по труду, трудовым отношениям и социальному развитию Администрации муниципального района «Забайкальский район», Главный специалист по делам молодежи, физической культуре и спорту Администрации муниципального района «Забайкальский район»

предоставляют в Комитет по финансам Администрации муниципального района «Забайкальский район» заявку на финансирование мероприятий Программы. Финансирование Программы осуществляется из средств районного бюджета.

4.Направление расходование средств Программы на 2017 год.

4.1. Подпрограмма «Доступная среда на 2016-2020годы»:

- оборудование входных групп (пандусы, поручни и др.).

4.2. Подпрограмма « Демографическое развитие муниципального района «Забайкальский район» на 2016-2020годы»:

- улучшение условий охраны труда.

4.3. Подпрограмма «Противодействие злоупотреблению наркотиками, их незаконному обороту, алкоголизации населения и табакокурения в муниципальном районе «Забайкальский район» на 2016-2020 годы»:

- уничтожение выявленных очагов произрастающей дикорастущей конопли на территории муниципального района «Забайкальский район».

5. Главный специалист по труду, трудовым отношениям и социальному развитию Администрации муниципального района «Забайкальский район», Главный специалист по делам молодежи, физической культуре и спорту Администрации муниципального района «Забайкальский район» несут ответственность за целевое расходование средств. В случае установления фактов использования средств районного бюджета не по целевому назначению, средства подлежат возврату в доход районного бюджета, в соответствии с действующим законодательством.

6. В случае неисполнения отдельных мероприятий Программы, неосвоенные бюджетные ассигнования, без внесения соответствующих изменений в настоящий Порядок, перераспределению на другие мероприятия Программы не подлежат и не расходуются.

7. Комитет по финансам Администрации муниципального района «Забайкальский район» в пределах своих полномочий осуществляет контроль за правомерным, целевым, эффективным использованием средств районного бюджета на реализацию мероприятий Программы.

Направления расходования средств на мероприятия Программы «Социальная поддержка на 2016-2020гоов» в 2017 году

Общая сумма финансирования на 2017год- 159,0 тыс. руб., в том числе:

Подпрограмма « Доступная среда на 2016-2020 годы»

Оборудование входных групп (пандусы, поручни и др.):

- МДОУ детский сад «Солнышко» №1 -80,0 тыс. руб.

Всего: 80,0 тыс. руб.

Подпрограмма «Демографическое развитие муниципального района «Забайкальский район» на 2016-2020годы»:

- улучшения условий охраны труда (проведение конкурса, и др.) 50,0 тыс. руб.

Всего: 50,0 тыс. руб.

Подпрограмма «Противодействие злоупотреблению наркотиками, их незаконному обороту, алкоголизации населения и табакокурению в муниципальном районе «Забайкальский район» на 2016-2020 годы»:

- уничтожение выявленных очагов произрастания дикорастущей конопли на территории муниципального района «Забайкальский район»-29,0 тыс. руб.

Всего:29,0 тыс. руб.

Администрация муниципального района
«Забайкальский район»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 января 2017 года

пгт. Забайкальск

№ 30

Об утверждении схемы размещения рекламных конструкций и порядка применения схемы размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, а также на зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности Забайкальского края или муниципальной собственности, на территории муниципального района «Забайкальский район»

В соответствии с п.15.1 части 1 ст.15 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 5.8 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», учитывая распоряжение Департамента государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края от 11.11.2016 № 5985/р «О предварительном согласовании схемы размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, а также на зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности Забайкальского края или муниципальной собственности, на территории муниципального района «Забайкальский район», на основании ст. 25 Устава муниципального района «Забайкальский район» постановляет:

1. Утвердить схему размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, а также на зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности Забайкальского края или муниципальной собственности, на территории муниципального района «Забайкальский район» (Приложение № 1).
2. Утвердить Порядок применения Схемы размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, а также на зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности Забайкальского края или муниципальной собственности, на территории муниципального района «Забайкальский район» (Приложение № 2).
3. Установить возможность исполнительным органам государственной власти Забайкальского края заключать договоры на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности Забайкальского края.
4. Официально опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в официальном вестнике муниципального района «Забайкальский район» «Забайкальское обозрение» и на официальном сайте муниципального района «Забайкальский район».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления экономического развития Администрации муниципального района «Забайкальский район» (Е.В. Кузьмина).

И.о. Главы муниципального района

А.П. Кан

Приложение №2
к постановлению Администрации
муниципального района
«Забайкальский район»
от « 25 » января 2017 г. №30

Порядок

Применения схемы размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, а также на зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности Забайкальского края или муниципальной собственности, на территории муниципального района «Забайкальский район»

1. Общие положения

- 1.1. Схема размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, а также на зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности Забайкальского края или муниципальной собственности, на территории муниципального района «Забайкальский район» (далее - Схема) является документом, определяющим места размещения рекламных конструкций, типы и виды рекламных конструкций, установка которых допускается на данных местах.
- 1.2. Схема разработана в соответствии с техническими требованиями к средствам наружной рекламы, установленными ГОСТ Р 52044-2003 «Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения» (принят постановлением Государственного стандарта РФ от 22 апреля 2003 N 124-ст, с изменениями от 30.06.2005 N

170-ст, 24.03.2009 N 117-ст), с учетом организации дорожного движения и обустройства улично-дорожной сети, существующих инженерных коммуникаций, внешнего архитектурного облика сложившейся застройки и перспективных планов развития района.

1.3. Схема разработана с целью:

- создания участникам рынка наружной рекламы условий для равного доступа к распределению мест установки рекламных конструкций;
 - ограничения негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности рекламных предприятий на архитектурный облик сложившейся застройки и состояние фасадов зданий, а также газонов при установке и эксплуатации рекламных конструкций;
 - сохранения окружающей среды и объектов культурного наследия;
 - создания условий для привлечения инвестиций в сферу наружной рекламы через большую стабильность и регламентированность бизнеса.
- 1.4. Схема соответствует документам территориального планирования поселений муниципального района «Забайкальский район» и обеспечивает соблюдение внешнего архитектурного облика застройки, градостроительных норм и правил.

1.5. Схема обязательна для исполнения органами государственной власти и местного самоуправления, физическими и юридическими лицами, осуществляющими деятельность, имеющую отношение к установке и эксплуатации рекламных конструкций, и регламентирует деятельность указанных субъектов в отношении:

- установки и эксплуатации рекламных конструкций на основе Схемы;
- обеспечения открытости и доступности для физических и юридических лиц информации об установке и эксплуатации рекламных конструкций;
- внесения дополнений и изменений в Схему;
- иных действий, связанных с регулированием установки и эксплуатации рекламных конструкций.

1.6. Схема применяется наряду с техническими регламентами, обязательными нормативами и стандартами, установленными уполномоченными государственными органами в целях обеспечения безопасности жизни, деятельности и здоровья людей, надежности и пожарной безопасности зданий и сооружений, охраны окружающей среды, охраны объектов культурного наследия, с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Забайкальского края, муниципального района «Забайкальский район», по вопросам регулирования установки и эксплуатации рекламных конструкций.

1.7. Схема включает в себя:

- настоящий Порядок применения Схемы;
- карту (карты) размещения рекламных конструкций с указанием предполагаемых мест установки рекламных конструкций типов и видов рекламных конструкций, площади информационных полей и технических характеристик рекламных конструкций;
- 1.8. Для каждого места размещения рекламной конструкции, предлагаемого Схемой, до получения разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции должна быть разработана проектная документация.
- 1.9. Схема предусматривает установку и эксплуатацию рекламных конструкций на опорах освещения и контактной сети.
- 1.10. Цветовая гамма, в которую окрашивается рекламная конструкция, определяется проектной документацией

2. Основные термины и понятия, используемые в схеме

- 2.1. Для целей Схемы используются следующие термины и понятия:
- 1) владелец рекламной конструкции - (физическое или юридическое лицо) собственник рекламной конструкции либо иное лицо, обладающее вещным правом на рекламную конструкцию или правом владения и пользования рекламной конструкцией на основании договора с ее собственником, несущее ответственность за выполнение требований проектной документации, а также требований технической безопасности при эксплуатации рекламной конструкции;
 - 2) разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции - документ, подтверждающий право лица, которому выдано разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в заявленном месте в порядке статьи 19 Федерального закона Российской Федерации от 13 марта 2006 N 38-ФЗ «О рекламе»;
 - 3) проектная документация - материалы, содержащие сведения, относящиеся к территориальному размещению, внешнему виду и техническим параметрам конструкции, включающие в себя:
 - а) план размещения рекламной конструкции, выполненный на топографической съемке М 1:500, для средств, устанавливаемых на земле, с обозначением координат земельного участка;
 - б) схему размещения для средств, устанавливаемых на здании (сооружении);
 - в) вид (фасад) средства в цвете с указанием отделки, технологии размеще-

ния рекламной информации, подсветки в темное время суток (при наличии);

- г) цветковые фотомонтажи и средства в городской среде с визуальных стонрон размещения рекламной информации;
- д) чертежи и расчет конструкций;
- е) согласование с уполномоченным органом в области архитектуры и градостроения.

4) место размещения рекламной конструкции - в картах размещения рекламных конструкций нанесены места размещения рекламных конструкций, представляющие собой графические метки различных цветов и форм;

5) типы рекламных конструкций.

Суперсайт (суперборд) - крупноформатная конструкция наружной рекламы с внешней подсветкой. Расположение на высокой опоре (от 4,5 до 12 м высотой) помогает выгодно выделять рекламируемый товар, а также позволяет видеть рекламное изображение с большого расстояния. Наиболее распространенные размеры рекламной поверхности суперсайтов (ш x в): 15 x 5 м, 12 x 3 м, 12 x 4 м. Возможна компоновка данных рекламных конструкций в многолепестковые и многосторонние рекламные конструкции. Возможно оснащение видеозэкраном и (или) установкой «Призматрон» и (или) «Скроллер» - в этом случае возможно кратное увеличение площади рекламных полей.

Биллборд - отдельно стоящая конструкция, предназначенная для размещения рекламного сообщения размером 3 x 6 м. Одна из самых распространенных разновидностей конструкций наружной рекламы. Оснащается наружной подсветкой. Возможна компоновка данных рекламных конструкций в многолепестковые и многосторонние и двухъярусные рекламные конструкции и каскады. Возможно оснащение видеозэкраном и (или) установкой «Призматрон» и (или) «Скроллер» - в этом случае возможно кратное увеличение площади рекламных полей.

Ситиборд - отдельно стоящая конструкция, предназначенная для размещения рекламного сообщения размером 3 x 4 м, предназначенная для установки в центральной части города, либо в местах, где нет технической возможности, либо архитектурной целесообразности установки биллборда 3 x 6 м. Может быть оснащена наружной или внутренней подсветкой. Возможно оснащение видеозэкраном и (или) установкой «Призматрон» и (или) «Скроллер» - в этом случае возможно кратное увеличение площади рекламных полей.

Ситилайт (Сити-формат, City-format) - рекламная конструкция с размером рекламной поверхности 1,2 x 1,8 м. Как правило, оборудована внутренней подсветкой, предназначена для пешеходных зон и мест, где технически невозможна установка рекламных конструкций большего формата. Возможна компоновка данных рекламных конструкций в многосторонние рекламные конструкции и каскады. Возможно оснащение видеозэкраном и (или) установкой «Призматрон» и (или) «Скроллер» - в этом случае возможно кратное увеличение площади рекламных полей.

Пиллар - отдельно стоящая рекламная конструкция, представляющая собой вогнутую тумбу с двумя либо тремя рекламными полями размером 1,4 x 3 м. Пиллар может иметь внутреннюю подсветку.

Проекционные установки - современная форма наружной рекламы, использующая участок стены здания, либо иной поверхности для проецирования рекламных изображений. Обладает рядом достоинств, в том числе возможностью использования динамического видеоряда. Недостатком также является небезопасность размещения вблизи перекрестков и пешеходных переходов. Схемой не предусмотрено размещение рекламных конструкций данного типа.

Крышные установки - рекламные установки среднего и большого формата, размещаемые полностью или частично выше уровня карниза или на крыше здания, выполненные по индивидуальному проекту, как правило, состоящие из отдельно стоящих символов (букв, цифр, художественных элементов, логотипов). Площадь информационного поля данного вида рекламных конструкций определяется расчетным путем.

Рекламные конструкции (вывески) на фасадах и иных элементах зданий - плоскостные или объемно-пространственные консольные рекламные конструкции малого формата, устанавливаемые на фасадах, колоннах и иных наружных элементах зданий. Кронштейны должны быть установлены на высоте не менее 2,5 метров от уровня поверхности земли. Не допускается установка кронштейнов непосредственно над входами в здания.

Рекламные конструкции на сооружениях (автопавильонах) - современные останочные павильоны с встроенными информационными конструкциями.

3. Юридическая сила схемы

- 3.1. Схема является документом, определяющим места размещения ре-

кламных конструкций, типы и виды рекламных конструкций, установка которых допускается на данных местах.

3.2. Разрешения, выданные физическим и юридическим лицам до вступления в силу Схемы, являются действующими до окончания срока договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

3.3. Все рекламные щиты, не указанные в Схеме, либо не соответствующие Схеме подлежат демонтажу.

3.4. Допускается установка рекламных конструкций - панно, на зданиях или ином недвижимом имуществе, не указанном в схеме, находящихся в муниципальной собственности, при условии заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций с собственниками имущества.

3.5. Разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции выдается в соответствии с требованиями статьи 19 Федерального закона Российской Федерации от 13 марта 2006 N 38-ФЗ «О рекламе» на все рекламные конструкции.

4. Порядок внесения изменений и дополнений в схему

4.1. В Схему могут вноситься дополнения и изменения путем включения в состав Схемы отдельных картографических материалов и иных приложений, а также иных данных в непосредственно указанные документы.

4.2. Изменения и дополнения в Схему рассматриваются Управлением экономического развития Администрации муниципального района «Забайкальский район» 1 раз в год.

4.3. Вносимые в Схему изменения подлежат предварительному согласованию с уполномоченным органом исполнительной власти Забайкальского края, в порядке, установленном Правительством Забайкальского края, опубликованию на официальном сайте муниципального района «Забайкальский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Администрация муниципального района
«Забайкальский район»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 января 2017 года

пгт. Забайкальск

№ 33

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в собственности муниципального района «Забайкальский район», а так же в отношении земельных участков, расположенных на территории сельских поселений»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», со статьями 39.2, 39.15 Земельного Кодекса Российской Федерации, статьей 3.3 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», постановлением администрации муниципального района «Забайкальский район» от 10.10.2011 года № 869 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций (Предоставления муниципальных услуг), на основании ст. 25 Устава муниципального района «Забайкальский район» постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в собственности муниципального района «Забайкальский район», а так же в отношении земельных участков, расположенных на территории сельских поселений».
2. Официально опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в официальном вестнике муниципального района «Забайкальский район» «Забайкальское обозрение» и на официальном сайте муниципального района «Забайкальский район».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления экономического развития Администрации муниципального района «Забайкальский район» (Е.В. Кузьмина).
4. Действие настоящего регламента распространяются на правоотношения, возникшие с 01.01.2017 года.

И.о. Главы муниципального района

А.П. Кан

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
муниципального района
«Забайкальский район»
от « 26 » января 2017 г. № 33

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в собственности муниципального района «Забайкальский район», а так же в отношении земельных участков, расположенных на территории сельских поселений»

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в собственности муниципального района «Забайкальский район», а так же в отношении земельных участков, расположенных на территории сельских поселений» (далее – Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в собственности муниципального района «Забайкальский район», а так же в отношении земельных участков, расположенных на территории сельских поселений» (далее – муниципальная услуга), в том числе регламентации сроков и последовательности выполнения ее административных процедур и повышения эффективности взаимодействия потенциальных участников земельных отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги Управлением экономического развития Администрации муниципального района «Забайкальский район» (далее – Исполнитель).

Круг заявителей

1.2. Получателями муниципальной услуги в рамках настоящего Административного регламента являются юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели, заинтересованные в предоставлении земельного участка, а также их уполномоченные представители (далее – заявители).

1.3. От имени физического лица заявление о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявление) может быть подано:

законным представителем (родителями, усыновителями, опекунами) несовершеннолетнего в возрасте до 14 лет; несовершеннолетний в возрасте от 14 до 18 лет может подать заявление только с согласия своих законных представителей – родителей, усыновителей или попечителей (за исключением случаев объявления несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация) или его вступления в брак в порядке, установленном законодательством Российской Федерации); опекуном недееспособного гражданина; представителем, действующим в силу полномочий, основанных на нотариально удостоверенной доверенности или нотариально удостоверенном договоре.

От имени юридического лица заявление может быть подано лицом, имеющим право действовать от его имени без доверенности, либо представителем, действующим на основании доверенности, оформленной в установленном законом порядке.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.4. Местонахождение Исполнителя: 674650, Забайкальский край, Забайкальский район, пгт. Забайкальск, ул. Красноармейская, 40 а, кабинет 15; График работы Исполнителя: понедельник – четверг: 8:15 – 18:00; пятница: 8:15 – 16:45; обеденный перерыв: 12:30 – 14:00; выходные дни: суббота, воскресенье.

В предпраздничные дни продолжительность рабочего времени Исполнителя сокращается на 1 час.

1.5. Информация о местонахождении, графике работы и справочных телефонах Исполнителя, о порядке предоставления муниципальной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается: - на официальном сайте муниципального района «Забайкальский район» (<http://www.zabaikalskadm.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; - в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края» (далее – Портал государственных и муниципальных услуг): <http://www.pgu.e-zab.ru>;

- на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

- у специалистов Краевого государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края» (далее – КГАУ «МФЦ») по месту нахождения КГАУ «МФЦ» по адресу: Забайкальский край, Забайкальский район, пгт. Забайкальск, ул. Железнодорожная, 2 помещение 1;

- по телефону КГАУ «МФЦ»: 8/30251/65-1-08;

- в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте КГАУ «МФЦ»: <http://www.mfc-chita.ru>;

- по средствам обращения в КГАУ «МФЦ» по электронной почте: info@mfc-chita.ru.

Указанная информация может быть получена в порядке консультирования.

1.6. Для получения информации по процедуре предоставления муниципальной услуги заинтересованными лицами используются следующие формы консультирования:

- индивидуальное консультирование лично;

- индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте);

- индивидуальное консультирование по телефону;

1.7. Индивидуальное консультирование лично (индивидуальное устное консультирование).

Время ожидания заявителя при индивидуальном устном консультировании не может превышать 15 минут.

Индивидуальное устное консультирование каждого заявителя Исполнителем не может превышать 10 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, Исполнитель, осуществляющий индивидуальное устное консультирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для устного консультирования.

1.8. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте). При индивидуальном консультировании по почте (по электронной почте) ответ на заявление направляется заявителю почтой (электронной почтой) в его адрес в срок, установленный законодательством Российской Федерации.

Датой получения Исполнителем заявления является дата его регистрации в книге учета входящей корреспонденции.

1.9. Индивидуальное консультирование по телефону. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности Исполнителя, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

В том случае, если Исполнитель, осуществляющий индивидуальное консультирование по телефону, не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением муниципальной услуги, он обязан проинформировать заявителя об организациях, либо отраслевых (функциональных) подразделениях, которые располагают необходимыми сведениями.

1.10. Исполнитель, непосредственно предоставляющий муниципальную услугу, при ответе на обращения заявителей обязан:

1.10.1. при устном обращении заявителя (по телефону или лично) Исполнитель, осуществляющий консультирование, дает ответ самостоятельно. Если Исполнитель, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить заявителю обратиться письменно, либо назначить другое удобное для него время консультации, либо переадресовать на другого Исполнителя, или сообщить номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию;

1.10.2. Исполнитель, осуществляющий консультирование (по телефону или лично), должен корректно и внимательно относиться к заявителям. При ответе на телефонные звонки Исполнитель, осуществляющий консультирование, должен назвать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), занимаемую должность и наименование органа Исполнителя. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования Исполнитель, осуществляющий консультирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать);

1.11. ответы на письменные заявления даются в доступной для понимания форме в письменном виде и должны содержать:

- ответы на поставленные вопросы;

- должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;

- фамилию и инициалы исполнителя – лица, подготовившего ответ;

- номер телефона исполнителя – лица, подготовившего ответ;

1.12. Исполнитель не вправе осуществлять консультирование заявителей,

выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях предоставления муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

1.13. На стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещаются следующие информационные материалы:

- исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги (в виде блок-схемы, наглядно отображающей алгоритм прохождения административных процедур);

- текст Административного регламента с приложениями (полная версия – на официальном сайте муниципального района «Забайкальский район», извлечения – на информационных стендах);

- исчерпывающий перечень органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций, в которые необходимо обратиться гражданам и организациям для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с описанием конечного результата обращения в каждый из указанных органов (организаций) (при наличии);

- последовательность посещения органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (при наличии);

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (при наличии);

- схема размещения Исполнителя и режим приема ими граждан; номера кабинетов, в которых предоставляется муниципальная услуга, фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) и должности соответствующих Исполнителей;

- выдержки из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;

- перечень документов, направляемых заявителем, и требования, предъявляемые к этим документам;

- образцы заявлений и заполнения документов, в том числе образец согласия на обработку персональных данных заявителя;

- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования решения, действий или бездействия Исполнителя, предоставляющего муниципальную услугу.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер не менее 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

1.14. На официальном сайте муниципального района «Забайкальский район» размещаются следующие информационные материалы:

- полное наименование и полный почтовый адрес Исполнителя;

- справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления муниципальной услуги;

- адрес электронной почты Администрации муниципального района «Забайкальский район»;

- текст Административного регламента (с соответствующими ссылками на блок-схемы, отображающие алгоритм прохождения административных процедур) с приложениями;

- информационные материалы (полная версия), содержащиеся на стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

1.15. На Портале государственных и муниципальных услуг размещается следующая информация:

- полное наименование, полные почтовые адреса и график работы Исполнителя предоставляющего муниципальную услугу;

- справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления муниципальной услуги;

- электронная почта Администрации муниципального района «Забайкальский район»;

- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о результате предоставления муниципальной услуги.

1.16. Блок-схема предоставления муниципальной услуги Исполнителем приводится в приложении № 3 к Административному регламенту.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в собственности муниципального района «Забайкальский район», а так же в отношении земельных участков, расположенных на территории сельских поселений»

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Управление экономического развития Администрации муниципально-го района «Забайкальский район».

2.3. В процессе предоставления муниципальной услуги Исполнитель взаимодействует с:

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии России по Забайкальскому краю;

- Федеральной налоговой службой России по Забайкальскому краю;

- Федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Забайкальскому краю;

- Краевым государственным унитарным предприятием «Забайкальское БТИ»;

- Краевым государственным автономным учреждением «Многофункциональный центр Забайкальского края».

Взаимодействие заключается в направлении дополнительных запросов по предоставлению документов и материалов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.4. Конечными результатами предоставления муниципальной услуги могут являться:

1) постановление о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

2) решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

Срок предоставления муниципальной услуги

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней с момента регистрации обращения заявителя;

2.5.1. Начало общего срока осуществления процедуры по предоставлению муниципальной услуги исчисляется с даты предоставления заявителем полного комплекта документов, предусмотренных подпунктом 2.7. настоящего административного регламента, не требующих исправления и доработки;

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

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть 1) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ;

- Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации от 14 ноября 2002 года № 138-ФЗ;

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ;

- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ;

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

- Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

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

- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

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

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

- Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

- Законом Забайкальского края от 01 апреля 2009 года № 152-33К «О регулировании земельных отношений на территории Забайкальского края»;

- Постановлением Правительства Забайкальского края от 05 марта 2015 года № 87 «О государственной информационной системе Забайкальского края «Платформа развития информационных систем»;

- настоящим административным регламентом;

- Уставом муниципального района «Забайкальский район»;

- муниципальными нормативными правовыми актами, регулирующими правоотношения в данной сфере.

Перечень документов для предоставления муниципальной услуги

2.7. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

2.7.1. заявление, в письменной форме или форме электронного документа, оформленное по образцу согласно приложению 1 и 2 к Административному регламенту и содержащее следующую информацию:

2.7.2. документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

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

2.7.4. проектная документация лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка;

2.7.5. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

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

2.7.7. подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, то в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица. При обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия вышеуказанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе в электронном виде. Действие данного подпункта не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти. Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета.

Форму заявления можно получить непосредственно у Исполнителя, а также на официальном сайте Исполнителя www.zabaikalskadm.ru и Портале государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.8. В рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого в порядке и сроки, установленные законодательством и нормативными правовыми актами Забайкальского края, запрашиваются: в Федеральной налоговой службе России – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости);

максимально и минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке.

Заявитель вправе представить документы, указанные в подпункте 2.8. по собственной инициативе.

2.9. Документы для предоставления муниципальной услуги подаются в письменной форме:

- на бумажном носителе лично или почтовым отправлением в адрес Исполнителя либо КГАУ «МФЦ»;

- через КГАУ «МФЦ»;

- в электронной форме посредством Портала.

При представлении документов через Портал документы представляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью.

Получение муниципальной услуги возможно с использованием универсальной электронной карты в случае наличия данной карты у заявителя.

Не допускается требовать от заявителя документы, не предусмотренные подпунктом 2.7.

Запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Исполнителя и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Основания для отказа в приеме заявления и документов на получение муниципальной услуги

2.10. Основания для отказа в приеме заявления и документов на получение муниципальной услуги:

- непредставление документов в соответствии с пунктом 2.7.;

- представленные документы по форме и (или) содержанию не соответствуют требованиям законодательства;

- заявление и документы не поданы прочтению;

- заявление и документы представлены лицом, не уполномоченным представлять интересы заявителя;

- заявление и документы представлены в ненадлежащий орган.

Основания для приостановления и основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.11. Основания для приостановления и основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

В случае, если на дату поступления в уполномоченный орган заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, уполномоченный орган принимает решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет такое решение заявителю.

Рассмотрение поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке;

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;

3) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного Кодекса требований к образующим земельным участкам;

4) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

5) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для

которой утвержден проект межевания территории.

6) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

9) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 настоящего Кодекса, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

10) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

12) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

13) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

14) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

15) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство

данного лица по строительству указанных объектов;

16) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного Кодекса;

17) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного Кодекса заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного Кодекса и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного Кодекса;

18) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного Кодекса извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

19) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса;

20) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

22) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

23) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

24) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

25) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

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

2.13. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

2.14. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

2.15. В связи с отсутствием услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, основания для взимания платы за предоставление услуг, отсутствуют.

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

2.16. Максимальный срок ожидания заявителем в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги - не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.17. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня со дня поступления документов Исполнителю в книге учета входящей корреспонденции, а также государственной информационной системе Забайкальского края «Платформа развития информационных систем» (далее - система «ГИС ПРИС»).

2.18. Заявления и прилагаемые к ним документы, принятые сотрудниками КГАУ «МФЦ», ежедневно доставляются курьерской службой КГАУ «МФЦ» в Администрацию муниципального района «Забайкальский район».

Организация курьерской доставки документов, а также ответственность за сохранность и комплектность принятых документов, возлагается на КГАУ «МФЦ».

Поступившие документы заявителей от курьера КГАУ «МФЦ» принимаются по ведомости, проверяя их количество и комплектность по описи.

2.19. В случае поступления заявления и прилагаемые к ним документы через Портал, в течение одного рабочего дня со дня поступления документов Исполнитель производит их регистрацию в системе «ГИС ПРИС» и представляет входящий штамп. Заявителю направляется уведомление в электронной форме в личный кабинет на Портал, подтверждающее получение и регистрацию заявления.

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

2.20. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется системами пожарной сигнализации, средствами пожаротушения, предусматриваются пути эвакуации.

На территории, прилегающей к зданию, оборудуются парковочные места для стоянки легкового автотранспорта, в том числе не менее десяти процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание оборудуется устройством для маломобильных групп граждан.

Помещения для приема заявителей оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

2.21. Помещения для работы с заявителями оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде в здании Исполнителя для ожидания и приема заявителей, а также на официальном сайте муниципального района «Забайкальский район» и Портале государственных и муниципальных услуг.

Оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями.

2.22. Исполнители, осуществляющие предоставление муниципальной услуги, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности либо настольными табличками аналогичного содержания.

2.23. Рабочие места Исполнителей оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

2.24. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы Исполнителей, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования.

Места ожидания в очереди на консультацию или получение результатов муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

Показатели доступности муниципальной услуги

2.25. Показатели доступности муниципальной услуги:

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

- транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;

- обеспечение беспрепятственного доступа к местам предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан,

включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

- наличие бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе парковки для специальных транспортных средств инвалидов;

- предоставление бесплатно муниципальной услуги и информации о ней.

Показателями качества муниципальной услуги

2.26. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- исполнение обращения в установленные сроки;

- соблюдение порядка выполнения административных процедур;

- открытость информации о муниципальной услуге;

- отсутствие жалоб;

- удовлетворенность качеством предоставления муниципальной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.27. В предоставлении муниципальной услуги участвует филиал КГАУ «МФЦ» в соответствии с соглашением о взаимодействии между краевым государственным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края» и Администрацией муниципального района «Забайкальский район».

2.28. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется на базе информационных систем, включая государственные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру, а также с использованием универсальной электронной карты как документа, удостоверяющего личность гражданина.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

- размещение информации об услуге в государственных информационных системах «Реестр государственных и муниципальных услуг Забайкальского края» и «Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края»;

- размещение в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края» форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и обеспечение доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде.

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

3.1. Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении 3.

Исчерпывающий перечень административных процедур

- прием заявления и документов на получение муниципальной услуги;

- рассмотрение документов на получение результата муниципальной ус-

луги;

- принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- информирование заявителя и выдача отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- подготовка проекта решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

- информирование заявителя и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и, в том числе в электронной форме

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление Исполнителю, заявления и документов на получение муниципальной услуги.

3.2.2. При поступлении документов, необходимых для выполнения административной процедуры, от заявителя, Исполнитель осуществляет их рассмотрение на предмет комплектности, а также оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

3.2.3. В случае поступления заявления и прилагаемые к ним документы через Портал, в течение одного рабочего дня со дня поступления документов Исполнитель производит их регистрацию в системе «ГИС ПРИС» и проставляет входящий штамп. Заявителю направляется уведомление в электронной форме в личный кабинет на Портал, подтверждающее получение и регистрацию заявления.

3.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пунктах 2.11., 2.12.:

- при личном обращении заявителя устно объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и меры по их устранению, возвращает документы заявителю. Если недостатки, препятствующие приему документов, допустимо устранить в ходе приема, они устраняются незамедлительно. Если такие недостатки невозможно устранить в ходе приема, заявителю отказывается в приеме заявления и документов и разъясняется право при устранении недостатков повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги;

- при поступлении заявления и документов на получение муниципальной услуги почтовым отправлением либо через Портал в течение десяти дней со дня поступления заявления и документов направляет заявителю уведомление об отказе в приеме заявления и документов с обоснованием причин отказа. Уведомление об отказе в приеме документов оформляется письмом и подписывается Главой муниципального района «Забайкальский район» (далее – глава района).

3.4. Если в заявлении и приложенных к нему документах не указаны фамилия (наименование) заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, поступившее почтовым отправлением заявление и приложенные к нему документы не рассматриваются.

3.5. Результатом выполнения административной процедуры по приему заявления и документов на получение муниципальной услуги является прием и регистрация заявления и документов на получение муниципальной услуги в «ГИС ПРИС» или отказ в приеме заявления и документов заявителем (направление уведомления об отказе в приеме заявления и документов).

3.6. Срок выполнения административной процедуры по приему заявления и документов на получение муниципальной услуги составляет не более одного дня.

В случае отказа в приеме заявления и документов, полученных почтовым отправлением или через Портал, - не более десяти дней.

3.7. Рассмотрение документов на получение результата муниципальной услуги

3.7.1. Исполнитель в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов производит их регистрацию в системе «ГИС ПРИС», проставляет входящий штамп и передает Главе муниципального района «Забайкальский район» или должностному лицу, его замещающему, в соответствии с регламентом Администрации муниципального района «Забайкальский район».

3.7.2. Документы, находящиеся в распоряжении Исполнителя, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», запрашиваются Исполнителем в соответствии с соглашением о взаимодействии с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Исполнитель осуществляет подготовку и направление запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Направление запроса осуществляется по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 рабочих дней.

Результатом запроса является получение из государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, запрашиваемых документов, либо отказа в их предоставлении.

Обеспечена возможность для заявителей осуществлять мониторинг хода предоставления муниципальной услуги (административной процедуры) с использованием Портала.

Принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.8. Основанием для начала административного действия является определение наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.9. В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, Исполнителем, ответственным за обработку документов готовится проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.10. Проект письма об отказе передается на подпись Главе муниципального района «Забайкальский район» или лицу, его замещающему, в соответствии с регламентом Администрации муниципального района «Забайкальский район».

Глава муниципального района «Забайкальский район» или лицо, его замещающее, подписывает представленный проект письма об отказе либо возвращает его на доработку.

Возвращенный документ дорабатывается Исполнителем в течение одного рабочего дня.

3.11. Исполнитель в течение одного рабочего дня регистрирует подписанный документ, о чем делается отметка в системе «ГИС ПРИС».

Обеспечена возможность для заявителей осуществлять мониторинг хода предоставления муниципальной услуги (административной процедуры) с использованием Портала.

Информирование заявителя и выдача отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.12. Основанием для начала административного действия является регистрация подписанного письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.13. В течение двух рабочих дней подписанное письмо об отказе загружается в систему «ГИС ПРИС» и направляется заявителю способом, указанным при подаче заявления.

3.14. В случае, если заявитель при подаче заявления указал в качестве способа получения результата услуги личную явку, но в течение 30 календарных дней с даты подписания письма об отказе не явился в Администрацию для его получения, то Исполнитель в течение трех календарных дней со дня истечения указанного срока направляет заявителю по почте отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Обеспечена возможность для заявителей осуществлять мониторинг хода предоставления муниципальной услуги (административной процедуры) с использованием Портала.

Подготовка проекта решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

3.15. Основанием для начала административного действия является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.16. Исполнитель готовит проект решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

3.17. Проект решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка передается на подпись Главе муниципального района «Забайкальский район» или лицу, его замещающему.

3.18. Глава муниципального района «Забайкальский район» или лицо, его замещающее, подписывает проект решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в собственности муниципального района «Забайкальский район» либо возвращает его на доработку.

Возвращенный проект решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в собственности муниципального района «Забайкальский район» находится на доработке у Исполнителя в течение



Приложение № 2
к Административному регламенту

Приложение № 1
к административному регламенту

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных
(для физических лиц)

« ____ » _____ 20__ г.

Я, _____
(Ф.И.О.) _____
серия _____ № _____
(вид документа, удостоверяющего личность)
(или в копии)
проживающий (ая) по адресу: _____

настоящим даю свое согласие на обработку Администрацией _____ моих персональных данных и подтверждаю, что давал такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.
Согласие дается мною для целей _____

(для обработки персональных данных)
и распространяется на следующую информацию:
фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес регистрации, паспортные данные.
Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желательны для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отменяется моим письменным заявлением.

Данное согласие действует с « ____ » _____ 20__ г. по окончании оказания муниципальной услуги.

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

Главе муниципального района «Забайкальский район» _____
от _____
(Ф.И.О., наименование юридического лица)

Место нахождения _____

ОГРН _____
ИНН _____
Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты _____

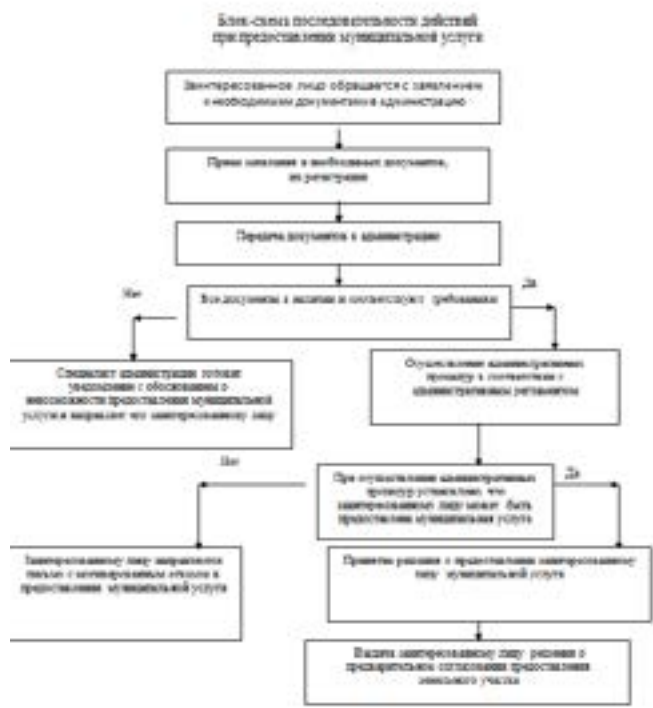
Заявление
о предварительном составлении предоставления земельного участка, находящегося в собственности муниципального района «Забайкальский район», а так же в отношении земельных участков, расположенных на территории сельских поселений.

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка площадью _____ кв.м.
кадастровый номер участка _____
(в случае, если права на земельный участок подлежат уточнению)
кадастровый номер участка _____
(в случае образования земельного участка и ранее сформированного участка)
реквизиты решения об утверждении проекта межевания территорий _____
(в случае, если образуются отдельные земельные участки при подготовке проекта межевания территории)
основание предоставления земельного участка без проведения торгов _____
вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок _____
(в случае, если приобретается земельный участок в ипотеку и ипотека не имеет приоритета)
цель использования земельного участка _____
(укажите вид права собственности, аренда, безвозмездное пользование, пожизненное наследуемое владение)
Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд _____
(в случае, если земельный участок предоставляется в виде земельного участка, выделенного для государственных или муниципальных нужд)
Реквизиты решения об утверждении документа территориальной планировки и (или) проекта планировки _____
(в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных документом территориальной планировки и (или) проектом планировки)

« ____ » _____ 20__ г. Должность _____
подпись _____

к Административному регламенту

Главе муниципального района «Забайкальский район» _____
от _____
(фамилия, имя, отчество)
Почтовый адрес (с индексом) _____
Контактный телефон: _____



ЖАЛОБА НА ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ)

ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Мною _____ 20__ года в _____ (наименование органа) (наименование услуги) _____ (полное наименование о предоставлении муниципальной услуги) _____
в _____ (должностное лицо) _____
документы нарушения действующего законодательства, выданные _____ в _____
Прошу рассмотреть настоящую жалобу в установленный законом срок, в результате рассмотрения и принятия мер сообщить письменно по указанному выше почтовому адресу, а также в электронном виде на адрес электронной почты: _____
(подпись) (расшифровка подписи) _____
« ____ » _____ 20__ г.