



Первомайские Вести

выпуск

№ 27(08) 21 августа 2020

12+

Тульская область
Муниципальное образование рабочий поселок Первомайский
Щекинского района
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «17» августа 2020 года

№ 3

О назначении публичных слушаний в муниципальном образовании рабочий поселок Первомайский по вопросу «Об утверждении проектов межевания территории «Формирование земельных участков под автомобильными дорогами и тротуарами: Российская Федерация, Тульская область, Щекинский район, МО р.п. Первомайский, р.п. Первомайский»

В соответствии со ст.ст. 45-46 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением «О порядке проведения публичных слушаний в сфере градостроительной деятельности на территории муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района», утвержденным решением Собрания депутатов МО р.п. Первомайский от 18 ноября 2009 № 10-47, на основании статей 19, 27 Устава муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района Собрания депутатов МО р.п. Первомайский Щекинского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить в муниципальном образовании рабочий поселок Первомайский Щекинского района 22 сентября 2020 года в 15-00 публичные слушания по вопросу: «Об утверждении проектов межевания территории «Формирование земельных участков под автомобильными дорогами и тротуарами: Российская Федерация, Тульская область, Щекинский район, МО р.п. Первомайский, р.п. Первомайский»;

2. Утвердить следующий перечень материалов, выносимых на публичные слушания:

- проект межевания территории автомобильных дорог по адресу: Тульская область, Щекинский район, МО р.п. Первомайский, р.п. Первомайский, ул. Индустриальная, пр-д 1-й Индустриальный, ул. Индустриальная (тротуар);
- проект межевания территории автомобильных дорог по адресу: Тульская область, Щекинский район, МО р.п. Первомайский, р.п. Первомайский, ул. Октябрьская, ул. Октябрьская (тротуар);
- проект межевания территории автомобильных дорог по адресу: Тульская область, Щекинский район, МО р.п. Первомайский, р.п. Первомайский, уд. Дачная, ул. Березовая;
- проект межевания территории автомобильных дорог по адресу: Тульская область, Щекинский район, МО р.п. Первомайский, р.п. Первомайский, ул. Комсомольская;
- проект межевания территории автомобильных дорог по адресу: Тульская область, Щекинский район, МО р.п. Первомайский, р.п. Первомайский, ул. Западная, ул. Шоссейная, ул. Административная;
- проект межевания территории автомобильных дорог по адресу: Тульская область, Щекинский район, МО р.п. Первомайский, р.п. Первомайский, пр-д Стадионный, пр-д 2-й Индустриальный, пр-д 3-й Индустриальный, ул. Стадионная, пр-д Октябрьский, ул. Советская;
- проект межевания территории автомобильных дорог по адресу: Тульская область, Щекинский район, МО р.п. Первомайский, р.п. Первомайский, пр-кт Улитина;
- проект межевания территории автомобильных дорог по адресу: Тульская область, Щекинский район, МО р.п. Первомайский, р.п. Первомайский, ул. Химиков, ул. Парковая, ул. Лесная, ул. Садовая, ул. Заводская, ул. Луговая;
- проект межевания территории автомобильных дорог по адресу: Тульская область, Щекинский район, МО р.п. Первомайский, р.п. Первомайский, ул. Солнечная, ул. Сиреневая, ул. Новаторов;
- проект межевания территории автомобильных дорог по адресу: Тульская область, Щекинский район, МО р.п. Первомайский, р.п. Первомайский, ул. Строителей;
- проект межевания территории автомобильных дорог по адресу: Тульская область, Щекинский район, МО р.п. Первомайский, р.п. Первомайский, ул. Яснополянская, ул. Зеленая, ул. Овражная, ул. Прудная, ул. Гражданская, ул. Перспективная, ул. Новая, ул. Строительная, ул. Северная;
- проект межевания территории автомобильных дорог по адресу: Тульская область, Щекинский район, МО р.п. Первомайский, р.п. Первомайский, ул. Пролетарская, ул. Пролетарская (автодорога к насосной станции), ул. Л. Толстого, ул. Интернациональная, пр-д Комсомольский;
- проект межевания территории автомобильных дорог по адресу: Тульская область, Щекинский район, МО р.п. Первомайский, р.п. Первомайский, ул. Трудовая, ул. Красная, ул. Больничная, пр-д Первомайский, пр-д Трудовой, ул. Пионерская, пр-д Пионерский, ул. Первомайская, ул. Школьная.

3. Местом проведения публичных слушаний определить зал заседания администрации МО р.п. Первомайский (р.п. Первомайский, пр. Улитина, д. 12, 2 этаж).

4. Утвердить организационный комитет по подготовке и проведению публичных слушаний в составе:

- Хакимов Марат Анверович – председатель Собрания депутатов, председатель оргкомитета;
- Мамаев Павел Иванович – заместитель главы администрации (по согласованию);
- Серебрякова Татьяна Юрьевна – депутат Собрания депутатов;
- Динариев Сергей Валериевич – депутат Собрания депутатов;
- Дорохина Ольга Васильевна – референт главы МО р.п. Первомайский;
- Переславская Юлия Михайловна – начальник отдела по административно-правовым вопросам и земельно-имущественным отношениям.

5. Назначить дату первого заседания организационного комитета 19 августа 2020 года.

6. Результаты публичных слушаний довести до сведения населения МО р.п. Первомайский Щекинского района путем опубликования в средствах массовой информации.

7. Установить, что предложения и замечания по вопросу «Об утверждении проекта планировки территории и проекта межевания территории «Формирование земельных участков под многоквартирными домами: Российская Федерация, Тульская область, Щекинский район, МО р.п. Первомайский, р.п. Первомайский» принимаются Комиссией по проведению публичных слушаний, а также ознакомиться с проектами по адресу: Тульская область, Щекинский район, МО р.п. Первомайский, р.п. Первомайский, пр. Улитина, д. 12, администрация МО р.п. Первомайский до 21 сентября 2020 года с 9-00 до 18-00 с понедельника по четверг, с 9-00 до 17-00 в пятницу, обеденный перерыв с 13-00 до 13-48, тел: 6-45-40 (кроме субботы и воскресенья) и на официальном сайте муниципального образования МО р.п. Первомайский Щекинского района.

8. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Главу администрации МО р.п. Первомайский (Шепелёву И.И.) и председателя постоянной комиссии по вопросам собственности и развитию инфраструктуры (Серебрякову Т.Ю.).

9. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава муниципального образования
рабочий поселок Первомайский
Щекинского района

М.А. Хакимов

Тульская область
Муниципальное образование р.п. Первомайский Щекинского района
Администрация

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «18» августа 2020 года

№ 183

О внесении изменений в постановление администрации МО р.п. Первомайский Щекинского района от 09.03.2017 № 52 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков правообладателям зданий, сооружений в собственность, аренду, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 19.12.2016 №445-ФЗ «О внесении изменений в статьи 51 и 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования рабочий поселок Первомайский администрация МО р.п. Первомайский ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Приложить к постановлению администрации МО р.п. Первомайский Щекинского района от 09.03.2017 № 52 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков правообладателям зданий, сооружений в собственность, аренду, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование» изложить в редакции Приложения к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Первомайские вести» и разместить на официальном сайте МО р.п. Первомайский Щекинского района.

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава администрации муниципального образования р.п. Первомайский
Щекинского района

И.И. Шепелёва

Приложение
к постановлению администрации муниципального образования
р.п. Первомайский Щекинского района
от 18.08.2020 № 183

Приложение
к постановлению администрации муниципального образования
р.п. Первомайский Щекинского района
от 09.03.2017 № 52

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков правообладателям зданий, сооружений в собственность, аренду, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование»**

I. Общие положения

1. Термины, понятия и принятые сокращения, используемые в административном регламенте

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков правообладателям зданий, сооружений в собственность, аренду, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование» (далее – Административный регламент и муниципальная услуга соответственно) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, определяет требования к порядку предоставления муниципальной услуги, стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность действий получателя муниципальной услуги (заявителя) при предоставлении муниципальной услуги.

В целях применения административного регламента используются следующие термины, понятия и принятые сокращения:
административный регламент – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги;

муниципальная услуга, предоставляемая отделом по административно-правовым вопросам и земельно-имущественным отношениям – деятельность по реализации функций структурными подразделениями органов местного самоуправления, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий, установленных в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования;

стандарт муниципальной услуги – обязательные для исполнения правила, устанавливающие в интересах заявителя (получателя) муниципальной услуги, включающие характеристики процесса, формы, содержания, результата оказания данной муниципальной услуги;

заявители – физические и юридические лица, либо их уполномоченные в установленном законом порядке представители, обращающиеся в администрацию МО р.п. Первомайский Щекинского района с заявлением о предоставлении муниципальной услуги;

предоставление муниципальных услуг в электронной форме – предоставление муниципальных услуг с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг, многофункциональных центров, включая осуществление в рамках такого предоставления электронного взаимодействия между государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и заявителями;

портал государственных и муниципальных услуг – государственная информационная система, обеспечивающая предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме, а также доступ заявителей к сведениям о государственных и муниципальных услугах, предназначенным для распространения с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет и размещенным в государственных и муниципальных информационных системах, обеспечивающих ведение реестров государственных и муниципальных услуг;

подведомственная органу местного самоуправления организация – муниципальное учреждение либо унитарное предприятие, созданные соответственно государственным органом Российской Федерации, органом местного самоуправления;

межведомственное информационное взаимодействие – осуществляемое в целях предоставления государственных и муниципальных услуг взаимодействие по вопросам обмена документами и информацией, в том числе в электронной форме, между органами, предоставляющими государственные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги, подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении государственных или муниципальных услуг, иными государственными органами, органами местного самоуправления, многофункциональными центрами;

межведомственный запрос – документ на бумажном носителе или в форме электронного документа о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, направленный органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, либо многофункциональным центром в государственный орган, орган местного самоуправления, подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных или муниципальных услуг, на основании запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги и соответствующий требованиям, установленным действующим законодательством;

предоставление муниципальных услуг в электронной форме – предоставление муниципальных услуг с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг, многофункциональных центров, универсальной электронной карты и других средств, включая осуществление в рамках такого предоставления электронного взаимодействия между государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и заявителями;

АСЭД – автоматизированная система электронного документооборота, в которой осуществляется регистрация входящей и исходящей корреспонденции отраслевых (функциональных) департаментов и территориальных органов администрации Щекинского района;

жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба) – требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя органом, предоставляющим муниципальную услугу, должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальным служащим при получении данным заявителем муниципальной услуги;

РПГУ – региональный портал государственных и муниципальных услуг;

МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных.

2. Предмет регулирования административного регламента

Предметом регулирования Административного регламента является оформление земельных участков правообладателями зданий, сооружений, помещений в зданиях, сооружениях, объектов незавершенного строительства, расположенных на этих земельных участках.

3. Круг заявителей:

В качестве заявителей при получении муниципальной услуги могут выступать граждане и юридические лица, имеющие в собственности, безвозмездном пользовании, хозяйственном ведении или оперативном управлении здания, сооружения или помещения в зданиях, сооружениях, объекты незавершенного строительства, расположенные на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в муниципальной собственности.

От имени граждан за предоставлением муниципальной услуги могут обращаться их представители, действующие в силу полномочий, определенных законодательством или доверенностью.

От имени юридических лиц за предоставлением муниципальной услуги могут обращаться лица, действующие в соответствии с законом и учредительными документами без доверенности, представители в силу полномочий, определенных доверенностью.

4. Требования к информированию о порядке предоставления муниципальной услуги

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- непосредственно в отделе по административно-правовым вопросам и земельно-имущественным отношениям администрации р.п. Первомайский Щекинского района (далее – Отдел);
 - в МФЦ;
 - с использованием средств почтовой, телефонной связи, публикаций в средствах массовой информации, электронного информирования, в том числе и на РПГУ.
- Местонахождение администрации р.п. Первомайский Щекинского района: 301212, Тульская область, Щекинский район, р.п. Первомайский, проспект Улитина, д. 12.
- Местонахождение отдела по административно-правовым вопросам и земельно-имущественным отношениям администрации р.п. Первомайский Щекинского района: 301212, Тульская область, Щекинский район, р.п. Первомайский, проспект Улитина, д. 12.
- Местонахождение многофункционального центра: 301248, Тульская область, г. Щекино, ул. Шахтерская, д. 21.
- График работы администрации р.п. Первомайский Щекинского района, отдела по административно-правовым вопросам и земельно-имущественным отношениям администрации р.п. Первомайский Щекинского района, предоставляющего муниципальную услугу:

понедельник – четверг с 9.00 – 18.00
пятница и предпраздничные дни с 9.00 – 17.00
обеденный перерыв с 13.00 – 13.48.

Приемные дни для получателей муниципальной услуги в отделе по административно-правовым вопросам и земельно-имущественным отношениям администрации р.п. Первомайский Щекинского района:

понедельник – пятница.
Адрес электронной почты администрации р.п. Первомайский Щекинского района: ased_mo_r.p.pervomayskiy@tularegion.ru.
Адрес официального сайта МО р.п. Первомайский Щекинский район: http://pervomayskiy-mo.ru/.

Адрес РПГУ: http://www.gosuslugi71.ru.

Справочные телефоны, по которым можно получить информацию о предоставлении муниципальной услуги:

– в отделе по административно-правовым вопросам и земельно-имущественным отношениям администрации р.п. Первомайский Щекинского района: (48751) 6-45-40.

5. Права заявителей при получении муниципальной услуги

Заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги с момента приема его заявления и документов на предоставление муниципальной услуги. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в

процессе выполнения какой административной процедуры) муниципальной услуги находится представленный им запрос.

Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявителем указываются в письменном обращении (называются – при устном обращении) дата и входящий номер, проставленные в полученной при подаче запроса копии заявления, либо точный адрес и наименование объекта недвижимого имущества, а также фамилия, имя, отчество и (или) наименование заявителя.

При обращении на РПГУ заявитель авторизуется в системе и с помощью меню выбирает муниципальную услугу, реализованную в электронном виде. Заполнив необходимые поля, соответствующие входным данным из перечня предоставляемых документов, и прикрепив электронные копии документов, пользователь портала оставляет заявку на оказание услуги. Изменения статуса заявки муниципальной услуги заявитель может в режиме реального времени отслеживать в личном кабинете на РПГУ.

Возможность получения общей информации по регламенту муниципальной услуги, контактных данных специалистов, адреса ближайшего МФЦ реализована на региональном портале без необходимости обязательной авторизации.

Основными требованиями к информированию заявителей о правилах предоставления муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

Информация о месте нахождения и графике работы Отдела размещается на официальном сайте МО р.п. Первомайский Щекинского района и на РПГУ.

6. Обязанности структурных подразделений, представляющих муниципальную услугу

Отдел, участвующий в предоставлении муниципальной услуги, обязан:

- предоставлять муниципальную услугу в соответствии с Административным регламентом;
- обеспечивать возможность получения заявителем муниципальной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя;
- представлять в иные органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, в подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг; по межведомственным запросам таких органов и организаций документы и информацию, необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг безвозмездно, а также получать от иных органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных органов, от подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, такие документы и информацию;
- исполнять иные обязанности в соответствии с требованиями действующего законодательства, регулирующего отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

7. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков правообладателям зданий, сооружений в собственность, аренду, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование».

Муниципальную услугу предоставляет отдел по административно-правовым вопросам и земельно-имущественным отношениям администрации р.п. Первомайский Щекинского района.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется во взаимодействии с:

- Отделением №28 в г. Щёкино государственного бюджетного учреждения Тульской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (Тульская область, г. Щёкино, ул. Шахтерская, д. 21);
- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тульской области (Тульская область, г. Щёкино, ул. Советская, д. 17);
- Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы России № 5 по Тульской области (Тульская область, г. Щёкино, ул. Мира, д.4).

8. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1. Отказ в предоставлении муниципальной услуги с обоснованием причин отказа;
2. Предоставление земельного участка на праве собственности правообладателю здания, сооружения, расположенного на данном земельном участке;
3. Предоставление земельного участка на праве аренды правообладателю здания, сооружения, расположенного на данном земельном участке;
4. Предоставление земельного участка в безвозмездное пользование правообладателю здания, сооружения, расположенного на данном земельном участке;
5. Предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование правообладателю здания, сооружения, расположенного на данном земельном участке.

Предоставление муниципальной услуги завершается путем выдачи (направления) заявителю:

1. Письма администрации р.п. Первомайский Щекинского района, содержащего обоснованный отказ в предоставлении муниципальной услуги;
2. Копии постановления администрации Щекинского района о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;
3. Копии постановления администрации Щекинского района о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;
4. Проекта договора купли-продажи земельного участка;
5. Проекта договора аренды земельного участка;
6. Проекта договора безвозмездного пользования земельным участком.

Получение заявителями (представителями заявителей) результатов предоставления муниципальной услуги в электронной форме не предусмотрено.

9. Срок предоставления муниципальной услуги

Общий срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 30 календарных дней со дня поступления заявления.

10. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
- Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

- Уставом муниципального образования р.п. Первомайский Щекинского района;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тульской области, органов местного самоуправления муниципального образования Щекинский район, регламентирующие правоотношения в сфере предоставления муниципальной услуги.

В целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги, используются документы и информация, обрабатываемые, в том числе посредством межведомственного запроса, с использованием межведомственного информационного взаимодействия.

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет заявление, оформленное по форме согласно Приложению 1 к Административному регламенту. Заявление должно быть подписано заявителем, в случае подачи заявления юридическим лицом должны присутствовать дата и печать.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копию документа, подтверждающего полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению (в случае обращения представителя юридического или физического лица).
- 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;
- 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;
- подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу;
- сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров.

Все копии документов (для юридического лица) должны быть заверены подписью и печатью заявителя.

Заявитель имеет право подать заявление на предоставление муниципальной услуги в администрацию муниципального образования с приложением копий:

- лично, либо через своих представителей;
- в письменном виде по почте;
- в электронном виде на РПГУ (при наличии электронной подписи);
- через МФЦ.

2. Заявитель вправе представить вместе с заявлением о приобретении прав на земельный участок документы и информацию, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

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

В случае непредставления заявителем документов, указанных в настоящем пункте Административного регламента, специалист Отдела запрашивает необходимые документы по каналам межведомственного информационного взаимодействия.

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

Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги от лица, не имеющего полномочий на обращение;
- представление заявителем неправильно оформленных документов, содержащих неполные сведения, а также утративших юридическую силу документов, документов с серьезными повреждениями (подчистки, приписки, исправления), не позволяющими однозначно истолковать их содержание;
- предоставление заявителем неполного пакета документов, установленного подпунктом 1 пункта 11 Административного регламента;
- отсутствие в заявлении адреса, по которому необходимо направить уведомление о результатах рассмотрения заявления;
- несоответствие сведений о земельном участке, указанных в заявлении, документам, приложенным к заявлению.

При предоставлении заявителем неполного пакета документов МФЦ полномочно отказать заявителю в приеме документов для предоставления муниципальной услуги.

Если указанные причины для отказа в приеме документов в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить заявление в администрацию МО р.п. Первомайский Щекинского района.

13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основания для отказа в предоставлении услуги устанавливаются на этапе проверки документов, поступивших от заявителя и по каналам межведомственного взаимодействия согласно пункту 11 Административного регламента.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются наличие хотя бы одного из следующих оснований:

- 1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;
- 2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ;
- 3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);
- 3.1) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой организации либо этой организации, если земельный участок является земельным участком общего пользования этой организации;
- 4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся на государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса РФ;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6) 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;

7) 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;

8) 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;

9) 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;

10) 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;

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

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ 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 РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ;

13) 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 РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

14.1) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;

15) 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 РФ;

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ;

17) 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;

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

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

20) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

22) 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;

23) 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;

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

25) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

26) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

Во всех перечисленных случаях заявитель уведомляется об отказе в предоставлении муниципальной услуги письменно или посредством электронной почты или уведомлением на региональном портале.

14. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

15. Максимальный срок ожидания в очереди:

Прием заявителей (получателей муниципальной услуги) ведется в порядке живой очереди дни и часы приема.

Время ожидания в очереди заявителей для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги, получения результата предоставления муниципальной услуги или консультация составляет не более 15 минут.

16. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Максимальный срок регистрации заявления заявителя составляет не более 15 минут на одно заявление.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день подачи заявления в документах внутреннего делопроизводства. При подаче заявления на РПГУ оно автоматически фиксируется в режиме реального времени в электронной системе. С учетом особенностей ведения процедур по данной муниципальной услуге ответственный специалист регистрирует заявление, поданное в электронном виде, в документальном делопроизводстве с сохранением присвоенного системой индивидуального номера.

17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Прием заявителей осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении.

Вход в помещение должен быть оборудован вывеской, содержащей информацию о его наименовании и режиме работы.

В помещении должен быть установлен информационный стенд, на котором размещается следующая информация:

- текст Регламента;
- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению Услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления Услуги;
- бланки заявлений.

Помещения, выделенные для предоставления Услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим нормативам и требованиям пожарной безопасности. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении, но не может составлять менее 3 мест.

На кабинете приема заявителей должна находиться информационная табличка (вывеска) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление Услуги;
- времени перерыва на обед, технического перерыва.

В местах предоставления Услуги размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации сотрудников администрации и посетителей.

Помещение для ожидания гражданами приема оборудуется стульями, столами (стойками), обеспечивается канцелярскими принадлежностями.

Рабочие места работников, предоставляющих Услугу, должны быть оборудованы средствами вычислительной техники (как правило, один компьютер с установленными справочно-информационными системами на каждого специалиста), оргтехникой, средствами связи.

Для инвалидов и других маломобильных групп граждан должны быть предусмотрены:

- возможность беспрепятственного входа в учреждения и выхода из них;
- содействие со стороны должностных лиц учреждения, при необходимости, инвалиду при входе в учреждение и выходе из него;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в учреждение, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью должностных лиц учреждения;
- возможность самостоятельного передвижения по территории учреждения в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью должностных лиц учреждения, предоставляющих услуги;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения, и возможность самостоятельного передвижения по территории учреждения;
- обеспечение допуска в учреждение, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- оказание должностными лицами учреждения иной необходимой инвалидам и маломобильным группам населения помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

18. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги формируются в рамках предоставления муниципальной услуги в виде таблицы, приведенной в Приложении 2 к Административному регламенту.

Заявителям предоставлена возможность взаимодействия с должностными лицами, выполняющими административные процедуры, а также возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги – 2:

- 1 взаимодействие при представлении заявления на предоставление муниципальной услуги;
- 1 взаимодействие при получении результата предоставления муниципальной услуги.

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

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)», портале государственных услуг Тульской области.

Заявителям обеспечивается возможность получения на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)» формы заявления, необходимого для получения муниципальной услуги в электронном виде.

При предоставлении муниципальной услуги администрацией МО р.п. Первомайский Щекинского района осуществляется взаимодействие с многофункциональными центрами.

В целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме основанием для начала предоставления муниципальной услуги является направление заявителем с использованием «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)» документов, указанных в пункте 11 Административного регламента.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, особенности выполнения административных процедур в электронной форме

20. Административные процедуры предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1. Прием (получение) заявления и документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги;
2. Получение документов (информации) по каналам межведомственного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги;
3. Обработка документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги;
4. Выдача (направление) заявителю документов (информации), подтверждающих предоставление муниципальной услуги (отказ в предоставлении муниципальной услуги).

Блок-схема «Алгоритм предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков правообладателям зданий, сооружений в собственность, аренду, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование» приведена в Приложении 3 к Административному регламенту.

21. Прием (получение) заявления и документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление заявления и документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист МФЦ или специалист администрации МО р.п. Первомайский Щекинского района, уполномоченный на прием, рассмотрение и проверку заявления и документов, приложений к заявлению (далее — должностное лицо, ответственное за прием запроса и документов).

Должностное лицо, ответственное за прием заявления и документов:

– осуществляет прием (получение) заявления и документов (информации), в том числе поступивших в электронной форме, в соответствии с утвержденным Административным регламентом.

– при выявлении оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 12 Административного регламента, по требованию заявителя подготавливает проект решения об отказе в приеме документов и обеспечивает его подписание уполномоченным должностным лицом и выдает (направляет) заявителю не позднее следующего рабочего дня с даты регистрации запроса.

Максимальный срок выполнения административной процедуры «Прием (получение) запроса и документов (информации)» составляет 1 календарный день.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления от заявителя и формирование комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а при наличии оснований для отказа в приеме документов — решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

22. Получение документов (информации) по каналам межведомственного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги.

Основанием начала выполнения административной процедуры является наличие полного пакета документов, предусмотренных подпунктом 1 пункта 11 Административного регламента.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Отдела, уполномоченный на направление запроса по каналам СМЭВ.

Специалист Отдела:

– направляет по каналам СМЭВ запросы для получения сведений, предусмотренных подпунктом 2 пункта 11 Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если данные сведения (документы) не представлены заявителем;

- получает по каналам СМЭВ сведения, документы (ответы на запросы), предусмотренные подпунктом 2 пункта 11 Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- формирует полный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае поступления запрошенных документов (совокупности сведений) не в полном объеме или содержащих противоречивые сведения ответственный исполнитель уточняет запрос (запросы) и направляет запрос (запросы) повторно.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 календарных дней.

Документы, полученные посредством межведомственного взаимодействия, дополняют к предоставленным заявителем приложениям и являются необходимыми для перехода к следующей административной процедуре.

Результатом административной процедуры является сбор информации по каналам межведомственного взаимодействия согласно подпункту 2 пункта 11 Административного регламента и формирование полного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 11 Административного регламента.

23. Обработка документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основанием начала выполнения административной процедуры является наличие заявления и сформированного комплекта документов, предусмотренных пунктом 11 Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Отдела, уполномоченный на обработку документов (информации) (далее — должностное лицо, ответственное за обработку документов (информации)).

Должностное лицо, ответственное за обработку документов (информации):

- осуществляет проверку документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в целях установления правовых оснований для предоставления муниципальной услуги;
- при выявлении оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 13 Административного регламента, подготавливает и обеспечивает подписание и регистрацию письма администрации МО р.п. Первомайский Щекинского района об отказе в предоставлении земельного участка в собственность (аренду, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование);
- при подтверждении права заявителя на получение муниципальной услуги готовит проект постановления администрации МО р.п. Первомайский Щекинского района о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование, или проект договора купли-продажи (аренды, безвозмездного пользования) земельного участка.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 18 календарных дней;

Результатом административной процедуры является постановление администрации МО р.п. Первомайский Щекинского района о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование, проект договора купли-продажи (аренды, безвозмездного пользования) земельного участка, либо зарегистрированное письмо администрации МО р.п. Первомайский Щекинского района об отказе в предоставлении земельного участка.

24. Выдача (направление) заявителю документов (информации), подтверждающих предоставление муниципальной услуги (отказ в предоставлении муниципальной услуги)

Основанием начала административной процедуры является поступление от должностного лица, ответственного за обработку документов (информации), постановления администрации МО р.п. Первомайский Щекинского района о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование, проекта договора купли-продажи (аренды, безвозмездного пользования) земельного участка.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Отдела и (или) МФЦ, уполномоченный на выдачу (направление) заявителю документов (информации), подтверждающих предоставление муниципальной услуги (далее — должностное лицо, ответственное за выдачу документов).

Должностное лицо, ответственное за выдачу документов, выдает (направляет) заявителю копию постановления администрации МО р.п. Первомайский Щекинского района о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование, или договор купли-продажи (аренды, безвозмездного пользования) земельным участком и вносит соответствующие сведения в состав сведений Единого реестра, либо выдает (направляет) заявителю письмо администрации МО р.п. Первомайский Щекинского района об отказе в предоставлении земельного участка в собственность (аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование).

Порядок выдачи (направления) заявителю, хранения документов (информации), подтверждающих предоставление муниципальной услуги, определяется инструкцией по делопроизводству администрации МО р.п. Первомайский Щекинский район.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не превышает 1 календарный день.

Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю копии постановления администрации МО р.п. Первомайский Щекинского района о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование, или договор купли-продажи (аренды, безвозмездного пользования) земельным участком и внесение соответствующих сведений в состав сведений Единого реестра, либо направление (выдача) заявителю письма администрации МО р.п. Первомайский Щекинского района об отказе в предоставлении земельного участка в собственность (аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование).

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

25. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений сотрудниками Отдела осуществляется его непосредственным руководителем, а также лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

26. Текущий контроль (плановый контроль) осуществляется путем проведения начальником Отдела соблюдения сотрудниками Отдела положений действующего законодательства, регулирующего правоотношения в сфере предоставления муниципальной услуги.

27. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок с периодичностью 1 раз в полугодие, направленных на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права и свободы граждан, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащих жалобы на решения специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

Внеплановый контроль осуществляется при поступлении обращения потребителя муниципальной услуги с претензией либо жалобой.

Внеплановый контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений административного регламента муниципальной услуги осуществляется начальником Отдела в форме служебного расследования при поступлении претензий и жалоб по вопросам исполнения муниципальной услуги.

28. Проверка соответствия полноты и качества предоставления муниципальной услуги предъявляемым требованиям осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации, Тульской области, органов местного самоуправления муниципального образования Щекинский район.

29. В случае выявления нарушений прав заявителей по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с действующим законодательством.

30. Ответственность за нарушение установленного порядка исполнения Регламента наступает в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

31. Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц Отдела в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона РФ от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ);

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, 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, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

32. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

Жалоба подается в Отдел в письменной форме на бумажном носителе; в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; может быть направлена по почте с уведомлением; может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, 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, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их работников;

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, организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

33. Общие требования к рассмотрению жалобы:

1) жалоба поступившая в Отдел, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Отдела в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации, если действующим законодательством Российской Федерации не установлены случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен;

2) по результатам рассмотрения жалобы Отдел принимает одно из следующих решений:

– удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Отделом 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

– отказывает в удовлетворении жалоб.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по рассмотрению жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с настоящим административным регламентом, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

34. Заявитель вправе обжаловать решение, принятое на основании письменных возражений, направленных на основе представления документов, подтверждающих нарушение его законных интересов.

35. Заявитель вправе обжаловать решение, принятое на основании письменных возражений, направленных на основе представления документов, подтверждающих нарушение его законных интересов, в случае, если на момент подачи заявления обжалуемое решение не вступило в законную силу.
36. Заявитель вправе обжаловать решение, принятое на основании письменных возражений, направленных на основе представления документов, подтверждающих нарушение его законных интересов, в случае, если на момент подачи заявления обжалуемое решение не вступило в законную силу.

37. Заявитель вправе обжаловать решение, принятое на основании письменных возражений, направленных на основе представления документов, подтверждающих нарушение его законных интересов, в случае, если на момент подачи заявления обжалуемое решение не вступило в законную силу.

В администрацию муниципального образования
от юридического лица
(полное наименование, ИНН,
номер государственной регистрации,
юридический адрес, почтовый адрес)
(Ф.И.О, должность представителя)
действующего на основании
(название документа)
(контактный телефон, адрес эл. почты)

от физического лица

(ФИО, паспортные данные)

(почтовый адрес)

(контактный телефон, адрес эл. почты)

Заявление

о предоставлении земельных участков правообладателям зданий, сооружений

Прошу предоставить земельный участок в _____
(указать испрашиваемое право: аренда, собственность...)

для _____
(вид разрешенного использования земельного участка)

на срок _____
(указывается в случае оформления земельного участка в аренду, безвозмездное пользование)

- Кадастровый номер земельного участка _____
- Площадь земельного участка в соответствии с кадастровым паспортом _____
- Местоположение земельного участка в соответствии с кадастровым паспортом _____

4. Правообладатели помещений в здании, расположенном на испрашиваемом земельном участке (заполняется при предоставлении земельного участка, на котором расположены здания, строения, сооружения):

(Ф.И.О. гражданина, индивидуального предпринимателя, наименование организации,

вид права, на котором предоставлено здание (помещение в здании))

5. Доля в праве для каждого заявителя (при приобретении земельного участка в общую долевую собственность или в аренду со множественностью лиц собственниками отдельных помещений в здании) _____

6. На участке расположены объекты: _____

(указывается наименование, кадастровый (инвентарный) номер (при наличии), адресные ориентиры (при наличии))

находящиеся в моей собственности согласно _____

охранная зона _____ площадью (кв.м.) _____

Для получения Услуги прилагаются следующие документы:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

*Конечный результат предоставления Услуги прошу:
вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе;
направить по электронной почте, представить с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) в форме электронного документа (нужное подчеркнуть).

Банковские реквизиты (наименование банка, ИНН банка, расчетный счет, корр. счет, БИК и т.п., фамилия, имя, отчество руководителя) – для юридических лиц _____

(дата) _____ (подпись заявителя)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных гражданина,
обратившегося за предоставлением муниципальной услуги

Я, _____,
в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных, необходимых для предоставления муниципальной услуги при условии, что обработка персональных данных осуществляется строго лицом, уполномоченным на осуществление работы с персональными данными, обязанным сохранять служебную информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

Специалист, получающий для работы конфиденциальный документ, несет ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

(дата/подпись заявителя)

Приложение 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка земельного участка правообладателям зданий, сооружений в собственность, в аренду, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование»

Показатели доступности и качества
предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка земельного участка правообладателям
зданий, сооружений в собственность, в аренду, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование»

Наименование показателя доступности и качества предоставления муниципальной услуги	Нормативное значение показателя
1.1. Удовлетворенность муниципального органа и заявителей качеством и полнотой предоставления информации о порядке и условиях получения муниципальной услуги посредством:	
– телефонной связи (предоставление по запросу, обращению)	100% (от числа запросов, обращений)
– факсимильной связи (предоставление по запросу, обращению)	100% (от числа запросов, обращений)
– почтовой связи, в том числе электронной почты (предоставление по запросу, обращению)	100% (от числа запросов, обращений)
– размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги	100%
– в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе на официальном портале муниципального образования Щекинский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	100%
2.1. Доля случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок с момента сдачи документов	100%
2.2. Доля заявителей, ожидавших в очереди для подачи документов, с целью предоставления муниципальной услуги, не более установленного Административным регламентом	100%
2.3. Соблюдение срока регистрации обращения государственного органа и заявления заявителя	100%
2.4. Доля заявителей, ожидавших в очереди для получения результата предоставления муниципальной услуги, не более установленного Административным регламентом	100%
3.1. Доля заявителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления муниципальной услуги	100%
3.2. Доля заявителей, удовлетворенных качеством результата предоставления муниципальной услуги	100%
3.3. Доля случаев правильно оформленных документов специалистом, участвующим в процессе предоставления муниципальной услуги	95%
4.1. Соответствие помещений, отведенных для предоставления муниципальной услуги, в том числе мест ожидания приема, санитарно-эпидемиологическим и санитарно-гигиеническим требованиям, наличие системы противопожарной и охранной сигнализации, оборудованность информационными стендами, средствами электронной техники, местами для оформления заявлениями заявителями документов (заявления, запроса), а также доступными местами общественного пользования (туалета)	100%
4.2. Оборудованность рабочих мест специалистов, участвующих в процессе предоставления муниципальной услуги, средствами телефонной и телекоммуникационной связи, функциональной мебелью, канцелярскими принадлежностями, компьютерной техникой с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, иной оргтехникой	100%
5.1. Укомплектованность управления структурного подразделения, необходимым количеством специалистов	100%

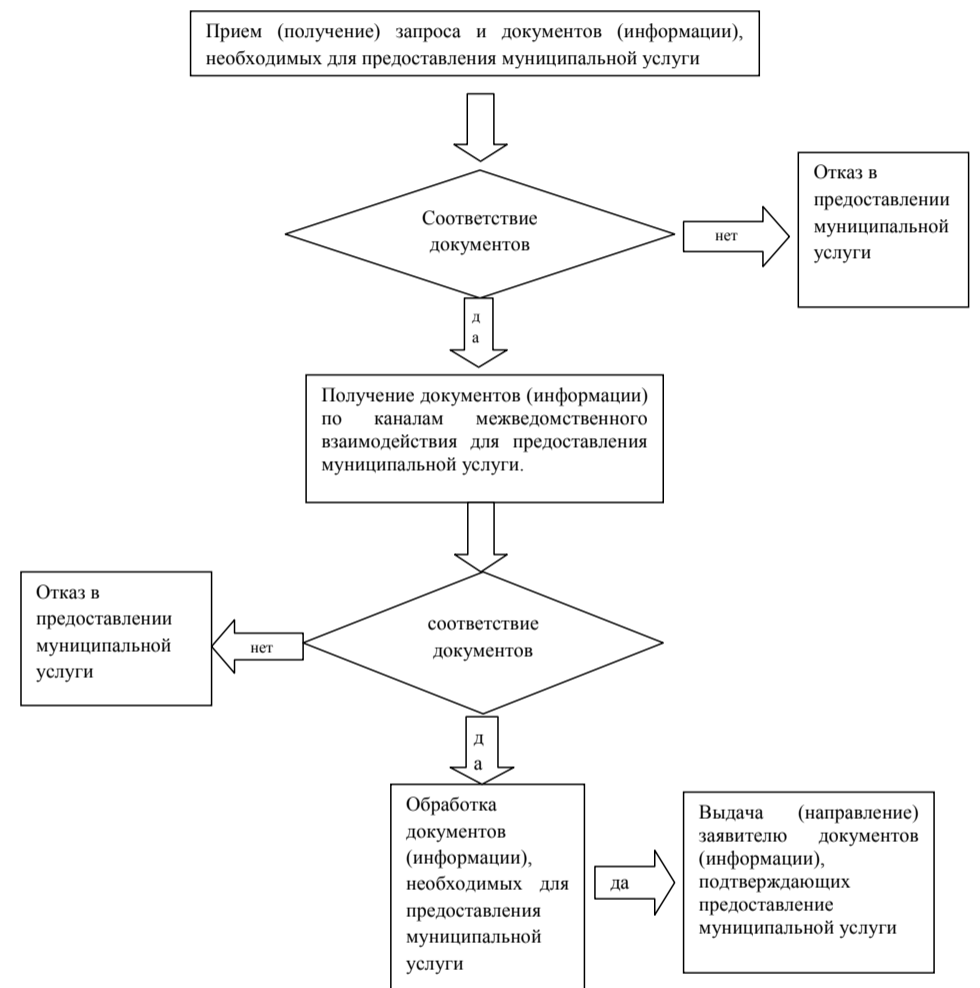
5.2. Доля специалистов, участвующих в процессе предоставления муниципальной услуги, с высшим профессиональным образованием	90%
6.1. Доля обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных потребителей по данному виду муниципальной услуги	5%
6.2. Доля обоснованных жалоб, рассмотренных в установленный срок	100%
6.3. Доля заявителей, удовлетворенных существующим порядком досудебного обжалования	95%
6.4. Доля заявителей, удовлетворенных сроками досудебного обжалования	100%
6.5. Доля заявителей, удовлетворенных качеством досудебного обжалования	99,9%
6.6. Доля заявителей, обратившихся за обжалованием действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке	0,1%
7.1. Доля заявителей, удовлетворенных вежливостью специалистов, участвующих в процессе предоставления муниципальной услуги	100%
8.1. Количество заявителей, обратившихся за получением информации об муниципальной услуге, о порядке предоставления муниципальной услуги	(человек)
8.2. Количество заявителей, обратившихся за предоставлением муниципальной услуги	(человек)

Приложение 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка земельного участка правообладателям зданий, сооружений в собственность, в аренду, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование»

БЛОК-СХЕМА

Алгоритм предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельного участка правообладателям зданий, сооружений в собственность, в аренду, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование»



Тульская область
Муниципальное образование р.п. Первомайский Щекинского района
Администрация

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «18» августа 2020 года

№ 184

О внесении изменений в постановление администрации МО р.п. Первомайский Щекинского района от 07.07.2020 № 154 «Об утверждении Положения о проведении смотра-конкурса среди придомовых территорий муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района «Самый чистый двор»

На основании протокола №2 от 13.08.2020 года заседания комиссии по подведению итогов смотра-конкурса «Самый чистый двор», руководствуясь постановлением администрации МО р.п. Первомайский от 30.12.2014 № 356 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие социально-культурной работы с населением в МО р.п. Первомайский», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МО р.п. Первомайский, администрация МО р.п. Первомайский Щекинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести изменения в приложение 1 постановления администрации МО р.п. Первомайский Щекинского района от 07.07.2020 года № 154 «Об утверждении положения о проведении смотра конкурса среди придомовых территорий муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района «Самый чистый двор», изложив его в новой редакции (Приложение 1).
- Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации МО р.п. Первомайский.
- Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене Собрания депутатов и администрации МО р.п. Первомайский Щекинского района «Первомайские вести» и разместить на официальном сайте администрации МО р.п. Первомайский.
- Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава администрации
МО р.п. Первомайский
Щекинского района

И.И. Шепелёва

Приложение 1
к постановлению администрации
МО р.п. Первомайский
от «18» августа 2020 года № 184

Положение
о смотре-конкурсе по благоустройству придомовых территорий
МО р.п. Первомайский «Самый чистый двор»

1. Цель смотра-конкурса

Привлечение населения, органов территориального самоуправления, общественных организаций к вопросам благоустройства и озеленения территорий, воспитания здорового образа жизни, бережного отношения к жилищному фонду, дворовым постройкам и насаждениям.

2. Организация и порядок проведения смотра-конкурса

Смотр-конкурс проводится с 07.07.2020 г. по 13.08.2020 г., включительно. Для проведения смотра-конкурса создается Комиссия, которая доводит до сведения участников условия смотра-конкурса, осуществляет контроль за его проведением, обобщает итоги и вносит администрации предложения по победителям смотра-конкурса и присуждению призовых мест.

- Победители смотра-конкурса определяются постановлением администрации МО р.п. Первомайский.
- Заявки принимаются рабочей группой в администрации МО р.п. Первомайский (р.п. Первомайский, пр. Улитина, д.12) до 27.07.2020 г., включительно.

3. Основные условия смотра-конкурса	Приложение к постановлению администрации МО р.п. Первомайский от «18» августа 2020 года № 186
<p>При проведении смотра-конкурса определяются следующие основные условия для подведения итогов:</p> <p>3.1. Наличие аншлагов с названием улицы, номера дома на зданиях данного двора.</p> <p>3.2. Обустройство уличной территории перед домами и въезда во двор.</p> <p>3.3. Обустройство проездных дорог, тротуаров, бордюров, освещения и др. внутри двора.</p> <p>3.4. Наличие и обустройство детских и игровых площадок на территории двора.</p> <p>3.5. Наличие и обустройство мест отдыха для населения (лавочки, беседки и др.) во дворе.</p> <p>3.6. Озеленение придомовой территории (наличие деревьев, кустарников, газонов, цветников, клумб и др.)</p> <p>3.7. Проведение субботников по благоустройству придомовых территорий (количество субботников, число их участников, активность населения при их проведении, привлечение общественных организаций и др.)</p>	

4. Подведение итогов смотра-конкурса	
<p>Итоги смотра-конкурса подводятся конкурсной Комиссией 03 августа 2020 года.</p> <p>Комиссия определяет 3-х победителей конкурса по соответствующим номинациям конкурса, и категориям участников конкурса, среди которых распределяются первое – третье места победителей конкурса.</p> <p>Случаи, в которых подведение итогов конкурса не осуществляется либо определяется меньшее число мест – победителей конкурса, определяются комиссией.</p> <p>В случае если подведение итогов конкурса не осуществлялось, либо определено меньшее число мест победителей конкурса, перераспределение средств на их премирование осуществляется по решению комиссии.</p>	

5. Форма поощрения победителей смотра-конкурса	
<p>Для победителей смотра-конкурса утверждаются следующие номинации:</p> <p style="text-align: center;">5.1. Двор образцового содержания:</p> <p>– I место с вручением Почетной грамоты от имени администрации МО р.п.Первомайский и премии в размере 25 000 рублей (двадцать пять тысяч).</p> <p>– II место с вручением Почетной грамоты от имени администрации МО р.п.Первомайский и премии в размере 20 000 рублей (двадцать три тысячи).</p> <p>– III место с вручением Почетной грамоты от имени администрации МО р.п.Первомайский и премии в размере 18 000 рублей (восемнадцать тысяч).</p>	

5.2. Лучший палисадник:	
<p>– I место с вручением Почетной грамоты от имени администрации МО р.п.Первомайский и премии в размере 15 000 рублей (пятнадцать тысяч).</p> <p>– II место с вручением Почетной грамоты от имени администрации МО р.п.Первомайский и премии в размере 12 000 рублей (двенадцать тысяч).</p> <p>– III место с вручением Почетной грамоты от имени администрации МО р.п.Первомайский и премии в размере 10 000 рублей (десять тысяч).</p> <p>По решению комиссии, премии могут быть перераспределены между местами, в пределах лимитов бюджетных обязательств.</p>	

6. Итоги смотра-конкурса освещаются в средствах массовой информации	
<p>Конкурсная комиссия производит фотографирование объектов смотра– конкурса.</p> <p style="text-align: center;">7. Поощрение участников смотра-конкурса</p> <p>7.1. Комиссия по проведению смотра-конкурса готовит проект постановления администрации МО р.п. Первомайский об итогах смотра-конкурса.</p> <p>7.2. Администрация МО р.п. Первомайский вручает награды победителям смотра-конкурса 13 августа 2020 года.</p> <p>7.3. Денежная премия выплачивается в течении 1 месяца после подведения итогов конкурса.</p>	

Тульская область Муниципальное образование р.п. Первомайский Щекинского района Администрация	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ	
от «18» августа 2020 года	№ 185
Об отмене постановления администрации МО р.п. Первомайский Щекинского района от 12.02.2019 года № 47«О формировании и ведении реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района»	
<p>Рассмотрев протест прокуратуры от 18.08.2020 № 7-01-2020, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района, администрация МО р.п. Первомайский Щекинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:</p> <p>1. Признать утратившим силу Постановление администрации МО р.п. Первомайский Щекинского района от 12.02.2019 года № 47«О формировании и ведении реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района».</p> <p>2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Первомайские вести» и разместить на официальном сайте МО р.п. Первомайский Щекинского района.</p> <p>3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.</p>	
Глава администрации МО р.п. Первомайский Щекинского района	И.И. Шенелёва

Тульская область Муниципальное образование р.п. Первомайский Щёкинского района Администрация муниципального образования р.п. Первомайский Щёкинского района	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ	
от «18» августа 2020 года	№ 186
О комиссии по подготовке документов по изменению типа защитных сооружений гражданской обороны по итогам инвентаризации защитных сооружений гражданской обороны, расположенных на территории муниципального образования рабочий посёлок Первомайский Щекинского района в 2020 году	
<p>В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.02.1998 №28-ФЗ «О гражданской обороне», приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее – МЧС России) от 15.12.2002 №583 «Об утверждении и введении в действие правил эксплуатации защитных сооружений гражданской обороны», на основании Устава муниципального образования р.п. Первомайский Щекинского района, администрация муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:</p> <p>1. Создать комиссию (далее – Комиссии) по подготовке документов по изменению типа защитных сооружений гражданской обороны по итогам инвентаризации защитных сооружений гражданской обороны на территории муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района, находящихся на ответственном хранении и в безвозмездном пользовании администрации муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района и утвердить её персональный состав (приложение).</p> <p>2. Комиссии провести работу по подготовке документов по изменению типа защитных сооружений гражданской обороны, расположенных на территории муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района и представление в Главное управление МЧС России по Тульской области, для последующего согласования в МЧС России по итогам инвентаризации защитных сооружений гражданской обороны:</p> <p>2.1. Организовать методическое обеспечение и контроль за подготовкой документов по изменению типа защитных сооружений гражданской обороны, состояние которых не удовлетворяет требованиям, предъявляемым к убежищам и противорадиационным укрытиям.</p> <p>2.2. Представить в Главное управление МЧС России по Тульской области подготовленные документы по изменению типа защитных сооружений гражданской обороны в электронном виде и на бумажном носителе в сроки, определённые Главным управлением МЧС России по Тульской области.</p> <p>3. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций и объектов экономики, независимо от форм собственности, находящихся на территории МО р.п. Первомайский Щекинского района, при необходимости, провести работу по подготовке документов по изменению типа имеющихся в оперативном управлении, собственности и пр. защитных сооружений гражданской обороны, расположенных на территории муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района и представление в Главное управление МЧС России по Тульской области, для последующего согласования в МЧС России по итогам инвентаризации защитных сооружений гражданской обороны.</p> <p>4. Контроль выполнения данного постановления возложить на помощника главы администрации муниципального образования рабочий посёлок Первомайский Фокина Е.В.</p> <p>5. Постановление опубликовать в информационном бюллетене Собрания представителей и администрации муниципального образования рабочий посёлок Первомайский Щёкинского района «Первомайские вести» и разместить на официальном сайте муниципального образования рабочий посёлок Первомайский Щекинского района.</p> <p>6. Постановление вступает в силу со дня подписания.</p>	
Глава администрации МО р.п. Первомайский Щекинского района	И.И. Шенелёва

Состав	
комиссии по подготовке документов по изменению типа защитных сооружений гражданской обороны по итогам инвентаризации защитных сооружений гражданской обороны, находящихся на ответственном хранении и в безвозмездном пользовании муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района	
1. Председатель комиссии	– глава администрации МО р.п. Первомайский
2. Заместитель председателя комиссии	– помощник главы администрации МО р.п. Первомайский
3. Секретарь комиссии	– консультант отдела по административно-правовым вопросам и земельно-имущественным отношениям администрации МО р.п. Первомайский
4. Члены комиссии	– начальник отдела по административно-правовым вопросам и земельно-имущественным отношениям администрации МО р.п. Первомайский
	– представитель МТУ Росимуществва в Тульской, Рязанской и Орловской областях (по согласованию)
	– инженер МКУ «Первомайское учреждение жизнеобеспечения и благоустройства»
	– инспектор отдела по социальным вопросам и обращениям граждан администрации МО р.п. Первомайский

Тульская область Муниципальное образование рабочий поселок Первомайский Щёкинского района СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ	
РЕШЕНИЕ	
от «19» августа 2020 года	№ 21-78

Об утверждении Порядка использования не по прямому назначению опор наружного уличного освещения и опор воздушных линий электропередач, находящихся в собственности муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района, для размещения объектов связи

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», положением «О порядке управления, владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности МО рабочий поселок Первомайский Щекинского района», утвержденного решением Собрания депутатов МО рабочий поселок Первомайский Щекинского района от 01.10.2008 № 17-62, на основании Устава муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района, Собрание депутатов МО рабочий поселок Первомайский Щекинского района РЕШИЛО:

1. Утвердить Порядок использования не по прямому назначению опор наружного уличного освещения и опор воздушных линий электропередач, находящихся в собственности муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района, для размещения объектов связи согласно приложению, к настоящему решению.
2. Установить базовую ставку годовой арендной платы на 2020 год за одно место на опорах наружного уличного освещения и опорах воздушных линий электропередач, находящихся в собственности муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района, в размере 983 (девятьсот восемьдесят три) рубля (с учетом НДС)
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу администрации МО рабочий поселок Первомайский Щекинского района (Шенелёва И.И.)
4. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Первомайские вести» и разместить на официальном сайте МО рабочий поселок Первомайский Щекинского района.
5. Решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава МО рабочий поселок Первомайский Щекинского района	М.А. Хахимов
--	--------------

Приложение к Решению Собрания депутатов МО р.п. Первомайский Щекинского района от «19» августа 2020 года № 21-78	
---	--

ПОРЯДОК использования не по прямому назначению опор наружного уличного освещения и опор воздушных линий электропередач, находящихся в собственности муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района, для размещения объектов связи	
---	--

Общие положения	
<p>1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Положением «О порядке управления, владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района», утвержденным решением Собрания депутатов муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района от 01.10.2008 № 17-62, Уставом муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района и устанавливает порядок использования опор наружного уличного освещения и опор воздушных линий электропередач, находящихся в собственности муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района, не по прямому назначению для размещения объектов связи (далее – опор).</p> <p>1.2. Основанием для использования не по прямому назначению опор является договор на использование опор наружного уличного освещения и опор воздушных линий электропередач, находящихся в собственности муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района, для размещения объектов связи (приложение № 2).</p> <p>Использование опор допускается только после оформления документов, предусмотренных настоящим Порядком.</p> <p>1.3. Соблюдение настоящего Порядка обязательно для всех предприятий, организаций и учреждений, независимо от организационно-правовой формы, индивидуальных предпринимателей, а также для физических лиц, использующих опоры не по прямому назначению (далее – пользователи).</p> <p>1.4. Настоящий Порядок не распространяется на правоотношения по размещению на опорах рекламных конструкций.</p> <p>2. Порядок принятия решений и заключение договоров не по прямому назначению в отношении опор наружного уличного освещения и опор воздушных линий электропередач, находящихся в собственности муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района, для размещения объектов связи</p> <p>2.1. В соответствии с частями 1 и 3 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» опоры для размещения объектов связи, предоставляются без проведения торгов на право размещения объектов.</p> <p>2.2. Администрация МО рабочий поселок Первомайский обеспечивает подготовку договора в отношении опор , не по прямому назначению наружного уличного освещения и опор воздушных линий электропередач, находящихся в собственности муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района для размещения объектов связи (далее – договор).</p> <p>2.3. Для заключения договора заявитель обращается:</p> <ul style="list-style-type: none"> – в администрацию МО рабочий поселок Первомайский в отношении опор, не закрепленных на праве хозяйственного ведения или оперативного управления; – фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, юридический и почтовый адреса (для юридического лица, независимо от организационно-правовой формы), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица и индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона; – цель использования опор; – технические характеристики объекта (объектов), предполагаемого к размещению на опорах. <p>К заявлению необходимо приложить:</p> <ul style="list-style-type: none"> – копии учредительных документов (для юридических лиц); – копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей); – надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты подачи заявления; – документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее – руководитель). В случае, если от имени заявителя действует иное лицо, к заявлению прилагается доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей). В случае, если указана доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, к заявлению прилагается документ, подтверждающий полномочия такого лица; 	

Первомайские вести № 27(08) 21 августа 2020

- схему размещения объектов;
- технические условия для размещения на опорах объектов, указанных в заявлении, либо мотивированное заключение об отказе в выдаче технических условий, предоставленные владельцем сетей инженерно-технического обеспечения (электросетевой компании).

Заявитель вправе представить полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты подачи заявления выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), или полученную с официального сайта налоговой инспекции РФ, полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты подачи заявления выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей).

3. При поступлении заявления, в течение 30 календарных дней со дня регистрации администрация МО рабочий поселок Первомайский принимает решение о предоставлении права использования опор не по прямому назначению для размещения объектов связи и заключении договора, либо об отказе в заключении договора.

Решение о предоставлении права использования не по прямому назначению опор для размещения объектов связи и заключении договора на использование опор выносится на основании распоряжения главы муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района.

3.1. Договор на использование опор не по прямому назначению наружного уличного освещения и опор воздушных линий электропередач, находящихся в собственности муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района, для размещения объектов связи является возмездным.

В случае использования не по прямому назначению опор наружного уличного освещения и опор воздушных линий электропередач, находящихся в собственности муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района, для размещения объектов связи муниципальным учреждениям муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района, которые имеют право на безвозмездное пользование муниципальным имуществом в соответствии с действующим законодательством, допускается предоставление опор на безвозмездной основе.

3.2. Размер платы за использование не по прямому назначению опор устанавливается на основании методики расчета арендной платы за использование опор наружного уличного освещения и опор воздушных линий электропередач, находящихся в собственности муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района, для размещения объектов связи (приложение № 1).

3.3. При наличии технической возможности одна опора может предоставляться по нескольким договорам и нескольким Пользователям.

3.4. Основаниями для отказа в заключении договора на использование не по прямому назначению опор наружного уличного освещения и опор воздушных линий электропередач, находящихся в собственности муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района, для размещения объектов связи являются:

3.4.1. Представление заявителем недостоверных сведений, либо непредставление сведений и документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка;

3.4.2. Мотивированное заключение владельца сетей инженерно-технического обеспечения (электросетевой компании) об отсутствии технической возможности использования испрашиваемых опор не по прямому назначению для размещения объектов связи;

3.4.2. В реестре муниципальной собственности муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района отсутствуют сети наружного уличного освещения и воздушные линии электропередач, в состав которых входят испрашиваемые опоры;

3.4.3. В отношении испрашиваемых опор принято решение об их использовании другим лицом и при этом отсутствует техническая возможность использования испрашиваемых опор дополнительно.

Отказ в заключении договора на использование опор по иным основаниям не допускается.

3.4.4. Стороной по договору в отношении опор, не закреплённых на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, является администрация муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района, в отношении опор, находящихся в хозяйственном ведении муниципального унитарного предприятия или оперативном управлении автономного, казенного или бюджетного учреждения – соответствующее муниципальное унитарное предприятие либо автономное, казенное или бюджетное учреждение и администрация муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района.

4. Пересмотр платы за использование не по прямому назначению опор наружного уличного освещения и опор воздушных линий электропередач, находящихся в собственности муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района, для размещения объектов связи.

4.1. Плата за использование не по прямому назначению опор наружного уличного освещения и опор воздушных линий электропередач, находящихся в собственности муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района, не по прямому назначению для размещения объектов связи пересматривается ежегодно, но не чаще одного раза в течение года, в случае изменения утверждённой Собранием депутатов муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района базовой ставки годовой арендной платы за использование опор наружного уличного освещения и опор воздушных линий электропередач, находящихся в собственности муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района, для размещения объектов.

5. Порядок принятия решений по расторжению договоров в отношении использования не по прямому назначению опор наружного уличного освещения и опор воздушных линий электропередач, находящихся в собственности муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района, для размещения объектов связи.

5.1. Решение о расторжении договора использования не по прямому назначению в отношении опор наружного уличного освещения и опор воздушных линий электропередач, находящихся в собственности муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района, для размещения объектов связи, принимается в случае:

- обнаружения фактов использования опор с нарушением настоящего Порядка;
- по истечении срока действия договора.

5.2. По истечении срока действия договора или при расторжении договора до истечения его срока использование опор прекращается.

При истечении срока действия договора или при расторжении договора до истечения его срока, пользователь в течение 5 рабочих дней самостоятельно осуществляет демонтаж своего имущества, находящегося на опорах.

В случае отказа пользователя от демонтажа, он осуществляется балансодержателем с последующим взысканием с пользователя суммы затрат по демонтажу.

При истечении срока действия договора или при расторжении договора до истечения его срока, в отношении опоры, которые менялись или дополнительно устанавливались пользователем, компенсаций их стоимости и выполненных работ не подлежат.

	Приложение № 1
	к Порядку использования не по прямому назначению опор воздушных линий МО рабочий поселок Первомайский, для размещения объектов связи

Методика расчета арендной платы за использование не по прямому назначению опор наружного уличного освещения и опор воздушных линий электропередач, находящихся в собственности муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района, для размещения объектов связи.

1. Настоящая Методика устанавливает порядок расчета арендной платы за использование не по прямому назначению опор наружного уличного освещения и опор воздушных линий электропередач, находящихся в собственности муниципального рабочего поселок Первомайский Щекинского района, для размещения объектов связи.

2. Расчет арендной платы по договорам в отношении опор наружного уличного освещения и опор воздушных линий электропередач, не по прямому назначению, находящихся в собственности муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района, для размещения объектов связи предусматривающим использование муниципальных опор, осуществляется по следующей формуле: **АПл = Км х С**,

где **АПл** – годовая арендная плата, руб. (без учета налога на добавленную стоимость). Налог на добавленную стоимость исчисляется и уплачивается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

Км – количество предоставляемых мест на муниципальных опорах (количество муниципальных опор);

С – базовая ставка годовой арендной платы за одно место на муниципальных опорах, руб.

Размер базовой ставки годовой арендной платы за одно место на муниципальных опорах ежегодно определяется на основании отчета независимого оценщика и устанавливается Советом народных депутатов муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района.

	Приложение № 2
	к Порядку использования не по прямому назначению опор воздушных линий электропередач, находящихся в собственности МО рабочий поселок Первомайский, для размещения объектов связи

ДОГОВОР АРЕНДЫ № ____

Использование не по прямому назначению опор наружного уличного освещения и опор воздушных линий электропередач, находящихся в собственности муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района, для размещения объектов связи рабочий поселок Первомайский

«__» _____ 2020 г.

Муниципальное образование рабочий поселок Первомайский Щекинского района, в лице Администрации муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района Тульской области, именуемое в дальнейшем «Арендодатель», в лице главы администрации _____, действующей на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор», в лице _____, действующий на основании _____, с другой стороны, далее совместно именуемые «**Стороны**», заключили настоящий договор о нижеследующем:

Настоящий договор заключен между Арендодателем и Арендатором без проведения торгов на право аренды муниципального имущества на основании пункта 7 части 1 статьи 17.1 ФЗ «О защите конкуренции» для размещения сетей связи, объектов почтовой связи, в том числе технических и программных средств, используемых для формирования, приема, обработки, хранения, передачи, доставки сообщений электросвязи или почтовых отправлений, а также иных технических и программных средств, используемых при оказании услуг связи или обеспечении функционирования сетей связи, включая технические системы и устройства с измерительными функциями.

1. Предмет договора

1.1. По настоящему договору Арендодатель передает, а Арендатор принимает за плату во временное владение и пользование (аренду) имущество. Передаваемое имущество находится в собственности муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района. Имущество предоставляется в фактическом техническом состоянии, пригодном для его текущей эксплуатации не по прямому назначению – для размещения сетей связи, объектов почтовой связи на территории муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района.

В соответствии с условиями Договора аренды, Арендодатель передал, а Арендатор принял во временное владение и пользование (аренду) следующее имущество:

№ п/п	Наименование объекта
1	

1.2. Передача Имущества Арендатору оформляется актом приема-передачи, подписываемым уполномоченными представителями Сторон.

2. Арендная плата и порядок расчетов

2.1. Ежемесячная арендная плата за временное владение и пользование имуществом устанавливается на основании Методики расчета арендной платы за использование опор наружного уличного освещения и опор воздушных линий электропередач, находящихся в собственности муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района, для размещения объектов связи, утвержденной Решением Собрании депутатов муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района от _____ № _____.

Размер арендной платы может быть изменен, но не чаще одного раза в течение года, в случае изменения утверждённой Собранием депутатов муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района базовой ставки годовой арендной платы за использование опор наружного уличного освещения и опор воздушных линий электропередач и составляет _____ рублей без учета НДС.

Годовая арендная плата за временное владение и пользование имуществом составляет _____ рублей без учета НДС и рассчитывается по формуле:

АПл = Км х С,

АПл – годовая арендная плата, руб. (без учета налога на добавленную стоимость). Налог на добавленную стоимость исчисляется и уплачивается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

Км – количество предоставляемых мест на муниципальных опорах (количество муниципальных опор);

С – базовая ставка годовой арендной платы за одно место на муниципальных опорах, руб.
Коэффициент С на 2020 год составляет 983 (девятьсот восемьдесят три) рубля (с учетом НДС)

2.2. Оплата арендной платы осуществляется Арендатором безналичными средствами в бюджет рабочий поселок Первомайский Щекинского района *ежемесячно не позднее 10 числа текущего месяца* на расчетный счет Управления Федерального Казначейства по Тульской области (Администрация МО рабочий поселок Первомайский Щекинского района) р/с– 4010181070000010107, ИНН – 7118816702, КПП – 711801001, отделение Тула г. Тула, БИК – 047003001, ОКТМО – 70648154, КБК – 87111105075130000120.

Моментом оплаты считается дата зачисления денежных средств в бюджет рабочий поселок Первомайский Щекинского района Тульской области.

2.3. Арендная плата перечисляется на расчетный счет Арендодателя в 100% размере.

2.4. Арендная плата по настоящему договору начисляется с момента подписания обеими Сторонами акта приема-передачи имущества и до момента подписания Сторонами акта приема передачи (возврата).

2.5. Неполный месяц оплачивается пропорционально количеству дней месяца, в течение которого осуществляется аренда.

2.6. Арендатор самостоятельно заключает договоры на оказание эксплуатационных услуг с соответствующими организациями.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Арендодатель обязуется:

3.1.1. Передать имущество Арендатору по акту приема-передачи в состоянии и назначении, соответствующем условиям договора аренды, а также пригодности для его эксплуатации.

3.2. Арендодатель вправе:

3.2.1. Потребовать расторжения настоящего Договора и возмещения убытков в случаях, когда им будут установлены факты использования арендованного имущества не в соответствии с условиями Договора аренды.

3.2.2. В целях проведения проверок на соответствие использования переданного имущества условиям настоящего Договора, уполномоченные представители Арендодателя имеют право беспрепятственного прохода на территорию нахождения переданного имущества с предварительным уведомлением Арендатора об этом в разумный срок.

3.2.3. Получать арендную плату в соответствии с условиями настоящего договора.

3.3. Арендатор обязуется:

3.3.1. Своевременно и полностью вносить арендную плату в соответствии с разделом 2 настоящего Договора.

3.3.2. Использовать полученное в аренду имущество в соответствии с условиями настоящего Договора, обеспечивать его сохранность.

3.3.3. Соблюдать технические, противопожарные, экологические и иные требования, предъявляемые к пользованию указанной категории имущества, эксплуатировать имущество в соответствии с установленными нормами эксплуатации.

3.3.4. Получать все предусмотренные законодательством РФ для эксплуатации арендуемого имущества лицензии, разрешения, лимиты, проекты и т.п.

3.3.5. Поддерживать арендуемое Имущество в исправном состоянии и своевременно производить за свой счет текущий ремонт арендованного имущества и нести расходы на содержание имущества.

3.3.6. Производить капитальный ремонт переданного имущества в пределах сумм, предусмотренных в тарифе Арендатора на соответствующий период тарифного регулирования.

3.3.7. Не производить реконструкции и переоборудования (неотделимые улучшения) арендованного имущества без предварительного письменного согласия Арендодателя. При этом в письменном запросе Арендатора на произведение неотделимых улучшений, направляемом в адрес Арендодателя, указываются объекты, на которых планируется осуществить неотделимые улучшения (путем реконструкции или переоборудования), их стоимость и намерение произвести неотделимые улучшения в счет стоимости арендной платы или без такового зачета.

Арендодатель в письменном ответе (согласовании) обязан указать на согласование производства работ, в результате которых будут произведены неотделимые улучшения арендованного имущества, а также отдельно указать сведения о зачете стоимости работ, в счет стоимости арендной платы или без такового зачета. При возмещении Арендодателем Арендатору стоимости неотделимых улучшений об этом прямо должно быть указано в ответе с указанием суммы, которая принимается к зачету (возмещению).

По прекращении (расторжении) настоящего договора все произведенные Арендатором неотделимые улучшения переходят в собственность Арендодателя.

3.3.8. При обнаружении признаков аварийного состояния арендованного имущества немедленно поставить об этом в известность Арендодателя и принять меры по устранению неполадок.

3.3.9. Если арендуемое недвижимое имущество или оборудование в результате действия Арендатора или непринятия им необходимых и своевременных мер будет повреждено или уничтожено, то Арендатор обязан восстановить его своими силами, за счет своих средств или возместить в полном объеме ущерб, нанесенный Арендодателю.

3.3.10. Возвратить арендованное Имущество в надлежащем состоянии по истечении срока действия настоящего Договора или прекращения его действия (досрочного расторжения) по иным основаниям.

3.4. Арендатор вправе сдавать арендованное имущество в субаренду третьим лицам с согласия Арендодателя.

4. Ответственность сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнения своих обязательств по настоящему Договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2. Сторона, чьи интересы нарушены в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по Договору другой Стороной, вправе требовать полного возмещения понесенных убытков в соответствии с законодательством РФ.

4.3. В случае просрочки внесения арендной платы, предусмотренной разделом 2 настоящего Договора, Арендатор выплачивает Арендодателю пени в размере 0,1% от суммы задолженности за каждый день просрочки.

4.4. Уплата пени и возмещение убытков не освобождают виновную сторону от исполнения обязательств по договору.

4.5. В случае, если недостатки арендованного имущества были оговорены при заключении Договора или были известны Арендатору, арендодатель не отвечает за подобные недостатки.

4.6. В случае, если в результате использования арендованного имущества будет причинен вред имуществу Арендодателя либо имуществу третьих лиц, обязанность по возмещению причиненного вреда относится на Арендатора.

5. Форс-Мажор

5.1. Ни одна из Сторон не несет ответственности за несвоевременное и ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору, если такое неисполнение вызвано обстоятельствами непреодолимой силы (форс-мажорными обстоятельствами).

Обстоятельствами непреодолимой силы являются чрезвычайные и непредотвратимые при данных условиях обстоятельства, не зависящие от воли и контроля Сторон, если такие обстоятельства непосредственно влияют на исполнение обязательств по настоящему Договору и, если они возникли после подписания настоящего Договора, либо Стороны на момент подписания настоящего Договора не знали и не могли знать об их существовании или возможности их наступления.

5.2. В случае возникновения обстоятельства непреодолимой силы, срок выполнения обязательств по настоящему Договору отодвигается на время действия таких обстоятельств. В том случае, если действие обстоятельств непреодолимой силы продлится свыше 30 (тридцати) календарных дней, Стороны принимают решение либо о соответствующем пересмотре условий Договора, либо о его расторжении.

5.3. Сторона, для которой возникли обстоятельства непреодолимой силы, обязана в течении 7 (семи) дней в письменном виде уведомить другую Сторону о возникновении непредвиденных обстоятельств, включая предположительную длительность периода, в течении которого будут действовать эти обстоятельства. Если о вышеуказанных обстоятельствах не будет сообщено своевременно, Сторона, пострадавшая от обстоятельств непреодолимой силы, не имеет права на нее ссылаться.

5.4. Документом, подтверждающим наличие факта обстоятельств непреодолимой силы, является документ уполномоченного государственного органа. Непредоставление соответствующего документа лишает заинтересованную Сторону права ссылаться на действие обстоятельств непреодолимой силы.

6. Действие договора

6.1. Настоящий Договор заключен сроком на _____, вступает в силу с _____ года и действует по _____ года.

6.2. Настоящий Договор может быть расторгнут или изменен в любой момент по взаимному соглашению Сторон, оформленному в виде дополнительного соглашения.

6.3. Настоящий договор может быть досрочно расторгнут в судебном порядке по требованию Арендодателя в случае, когда Арендатор:

6.3.1. Пользуется предоставленным имуществом (полностью или отдельными его частями) в соответствии с условиями настоящего Договора.

6.3.2. Умышленно или по неосторожности существенно ухудшает состояние арендованного имущества.

6.3.3. В течении двух месяцев подряд не вносит либо несвоевременно вносит арендную плату, предусмотренную разделом 2 настоящего Договора.

7. Разрешение споров

7.1. В случае возникновения между Арендодателем и Арендатором любых споров или разногласий по настоящему договору, Стороны будут стремиться урегулировать их путем переговоров.

7.2. Если споры не могут быть разрешены путем переговоров, то спорные вопросы передаются на рассмотрение Арбитражного суда Тульской области в порядке, установленном действующим законодательством.

8. Прочие условия

8.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору считаются действительными только в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями обеих Сторон.

8.2. Стороны обязаны извещать друг друга об изменении своего юридического и /или почтового адреса, банковских реквизитов, номеров телефонов и факсов не позднее 5 (пяти) календарных дней с даты их изменения.

8.3. Настоящий Договор подписан в 2 (двух) подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для Арендодателя и Арендатора.

Арендодатель:	Реквизиты и подписи сторон:	Арендатор:
АКТ		
Приема-передачи имущества к договору аренды № _____ от _____ г.		
использования не по прямому назначению опор наружного уличного освещения и опор воздушных линий электропередач, находящихся в собственности муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района, не для размещения объектов связи		
рабочий поселок Первомайский _____ г.		

Муниципальное образование рабочий поселок Первомайский Щекинского района, в лице Администрации муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района, именуемое в дальнейшем «Арендодатель», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Арендатор», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, далее совместно именуемые «**Стороны**», заключили настоящий договор о нижеследующем, подписали настоящий акт о нижеследующем:

1. В соответствии с условиями Договора аренды, Арендодатель передал, а Арендатор принял во временное владение и пользование (аренду) следующее имущество:

№ п/п	Наименование объекта
1	

2. До момента подписания настоящего Акта Стороны произвели осмотр передаваемого Имущества, по результатам которого установили, что оно находится в состоянии, позволяющем его нормальную эксплуатацию по назначению.

3. Арендатор никаких претензий к Арендодателю по передаваемому имуществу не имеет.

Арендодатель:	Арендатор:
Тульская область	
муниципальное образование рабочий поселок Первомайский Щёкинского района	
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ	
РЕШЕНИЕ	

от «19» августа 2020 года

№ 21-79

Об утверждении Положения о собраниях и конференциях граждан в муниципальном образовании рабочий поселок Первомайский Щекинского района

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района, Собрание депутатов муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение о собраниях и конференциях граждан в муниципальном образовании рабочий поселок Первомайский Щекинского района.

2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Первомайские вести» и разместить на официальном сайте муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу администрации муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района (Шепелёва И.И.)

4. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района	М.А.Хакимов
	Приложение к решению Собрания депутатов МО р.п. Первомайский Щекинского района от «19» августа 2020 года № 21-79

Положение о собраниях и конференциях граждан в муниципальном образовании рабочий поселок Первомайский Щекинского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района (далее – Устав) порядок организации и проведения собраний и конференций граждан в муниципальном образовании рабочий поселок Первомайский Щекинского района, с целью обсуждения вопросов местного значения, информирования населения о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, осуществления территориального общественного самоуправления.

1.2. Собрание граждан (далее – собрание), конференция граждан (собрание делегатов) (далее – конференция) являются формой непосредственного участия населения в осуществлении местного самоуправления.

1.3. Собрание проводится при наличии помещения, специально отведенного или приспособленного для его проведения с численностью жителей не более 500 человек, а в случаях, когда выносимый на рассмотрение вопрос (вопросы) непосредственно затрагивает интересы более 500 жителей, имеющих право на участие в собрании, либо создать собрание не представляется возможным, проводится конференция.

1.4. В собрании (конференции) имеют право принимать участие жители, постоянно или преимущественно проживающие на соответствующей территории, обладающие пассивным избирательным правом.

1.5. Собрание (конференция) граждан может принимать обращения к органам местного самоуправления и должностным лицам местного самоуправления, а также избирать лиц, уполномоченных представлять собрание (конференцию) во взаимоотношениях с органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления.

1.6. Настоящее Положение не распространяется на собрание (конференцию), проводимое в соответствии с уставами общественных объединений, жилищных (садовых) товариществ и кооперативов. Собрание (конференция), проводимое по вопросам, связанным с осуществлением территориального общественного самоуправления, принимает решения по вопросам, отнесенным к его компетенции уставом территориального общественного самоуправления в соответствии с Положением о территориальном общественном самоуправлении.

2. Порядок организации собрания (конференции)

2.1. Собрание (конференция) проводится по инициативе населения, Собрания депутатов муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района, главы муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района.

2.2. Собрание (конференция), проводимое по инициативе Собрания депутатов или главы муниципального образования, назначается соответственно Собранием депутатов или главой муниципального образования. Если собрание (конференция) проводится по инициативе Собрания депутатов или главы муниципального образования, то об этой инициативе принимается соответствующее решение Собрания депутатов муниципального образования или издается распоряжение главы муниципального образования.

2.3. Собрание (конференция), проводимое по инициативе населения, назначается Собранием депутатов муниципального образования.

2.4. Инициатором проведения собрания может быть инициативная группа жителей в количестве не менее 10 человек, а инициатором проведения конференции может быть инициативная группа жителей в количестве не менее 30 человек (далее – инициативная группа).

2.5. При проведении собрания (конференции) инициативная группа не позднее чем за 15 дней до проведения собрания (конференции) направляет в Собрание депутатов муниципального образования письменное уведомление, в котором указываются дата, время и место проведения собрания (конференции), предполагаемое число делегатов, выносимый на рассмотрение вопрос (вопросы), а также персональный состав инициативной группы с указанием фамилии, имени, отчества, места жительства и телефона.

2.6. Глава муниципального образования либо назначенное им должностное лицо, к ведению которого относится вопрос (вопросы), выносимый на рассмотрение собрания (конференции), вправе провести консультации (обсуждение) с инициативной группой о целесообразности проведения собрания (конференции) по выносимому вопросу (вопросам), направить инициативной группе свои замечания, предложения или мотивированные возражения. По общему согласию инициативной группы, Собрания депутатов и главы муниципального образования сроки подготовки к проведению собрания (конференции) могут быть изменены.

2.7. Организация и проведение собрания (конференции) возлагаются на инициатора проведения собрания (конференции).

2.8. Инициатор проведения собрания (конференции) обязан не позднее чем за неделю до их проведения, оповестить граждан, имеющих право на участие в собрании (конференции), о дате, месте и времени проведения собрания (конференции), выносимом на рассмотрение вопросе (вопросах), а также об инициаторе.

2.9. Инициатор проведения собрания (конференции) должен заблаговременно ознакомить жителей с материалами, относящимися к вопросу (вопросам), выносимому на рассмотрение собрания.

3. Порядок выборов делегатов на конференцию

3.1. Выборы делегатов на конференцию проводятся на собраниях жителей дома, группы домов или на иной части территории муниципального образования.

3.2. Норма представительства делегатов на конференцию устанавливается инициатором ее проведения с учетом численности жителей, имеющих право на участие в конференции, проживающих в доме, группе домов или на иной части территории муниципального образования, на которой проводится конференция, а также возможностей имеющихся помещений. Норма представительства не может быть больше чем один делегат от 100 жителей, а при проведении конференции в отдельных домах, группе домов – не более чем 1 делегат от 50 жителей, имеющих право на участие в конференции.

3.3. До начала собрания по выборам делегатов на конференцию представители инициатора его проведения проводят регистрацию участников собрания.

3.4. Собрание открывает представитель инициатора его проведения. Для ведения собрания избирается президиум, состоящий из председателя, секретаря собрания и других лиц по усмотрению участников собрания. Выборы состава президиума, утверждение повестки дня, регламента проведения собрания производятся простым большинством голосов участников собрания по представлению инициатора проведения собрания или участников собрания.

3.5. Собрание правомочно, если в нем приняло участие более половины жителей территории, на которой проводится конференция.

3.6. Решение собрания принимается простым большинством голосов открытым голосованием от числа участников собрания. В голосовании участвуют только жители, включенные в список участников собрания, зарегистрированные в качестве участников собрания. Представители органов местного самоуправления и иные лица, присутствующие на собрании, имеют право совещательного голоса, но в голосовании участия не принимают.

3.7. Секретарь собрания ведет протокол собрания, содержащий в обязательном порядке следующие сведения: адреса домов, жители которых участвуют в собрании, количество жителей, имеющих право участвовать в собрании, количество жителей, зарегистрированных в качестве участников собрания, данные об инициаторе, дату, время и место проведения собрания, состав президиума, Ф.И.О. избранных делегатов с указанием количества голосов, поданных за их избрание. Протокол зачитывается председателем собрания участникам собрания, утверждается решением собрания, подписывается председателем и секретарем собрания.

4. Порядок проведения собрания (конференции)

4.1. Время проведения собрания (конференции) определяется инициатором проведения собрания (конференции).

4.2. До начала собрания проводится регистрация участников собрания, до начала проведения конференции проводится регистрация делегатов конференции.

4.3. Собрание (конференцию) открывает инициатор его проведения или его представитель. Для ведения собрания (конференции) избирается президиум, состоящий из председателя, секретаря и других лиц по усмотрению участников собрания или делегатов конференции. Выборы состава президиума, утверждение повестки дня, регламента проведения собрания (конференции) производятся простым большинством голосов по представлению инициатора проведения собрания (конференции) или делегатов.

4.4. Собрание правомочно, если в нем участвует не менее 50 процентов жителей, включенных в список участников собрания, а конференция правомочна, если в ней приняло участие более половины избранных делегатов.

4.5. Решения собрания (конференции) принимаются простым большинством голосов открытым голосованием. Участники собрания и делегаты конференции могут принять решение о проведении тайного голосования по какому-либо вопросу (вопросам). В этом случае избирается счетная комиссия. В голосовании участвуют только жители, включенные в список участников собрания или делегатов конференции, зарегистрированные в качестве участников собрания и делегатов. Представители органов местного самоуправления и иные лица, присутствующие на собрании (конференции), имеют право совещательного голоса, но в голосовании не участвуют.

4.6. Секретарь собрания (конференции) ведет протокол, содержащий в обязательном порядке следующие сведения: количество участников собрания, количество избранных делегатов, количество присутствующих участников собрания и делегатов, данные об инициаторе собрания (конференции), дату, время и место проведения собрания (конференции), состав президиума, полную формулировку рассматриваемого вопроса (вопросов), фамилии выступивших, краткое содержание выступлений по рассматриваемому вопросу (вопросам), принятое решение, список участвующих в собрании (конференции) представителей органов местного самоуправления и приглашенных лиц. Протокол зачитывается председателем собрания (конференции) участникам собрания (конференции), утверждается решением собрания (конференции), подписывается председателем и секретарем собрания (конференции).

4.7. Основаниями прекращения проведения собрания (конференции) граждан являются: – создание реальной угрозы для жизни и здоровья граждан, а также для имущества физических и юридических лиц; – совершение участниками собрания (конференции) противоправных действий и умышленное нарушение организатором требований настоящего Положения.

4.8. Итоги собрания (конференции) подлежат официальному опубликованию (обнародованию) в течение семи дней со дня проведения собрания (конференции).

5. Заключительные положения

5.1. Решения собрания (конференции) не могут нарушать имущественные и иные права граждан, объединений собственников жилья и других организаций. Решения собрания (конференции) носят рекомендательный характер для органов местного самоуправления муниципального образования, жителей соответствующей территории, предприятий, организаций и иных лиц. Содержание решений собрания (конференции) доводится до граждан, проживающих на соответствующей территории в порядке, определяемом инициатором проведения собрания (конференции).

5.2. Обращения собрания (конференции) направляются в органы местного самоуправления и должностным лицам местного самоуправления, к компетенции которых отнесено решение содержащихся в обращении вопросов. Обращения, принятые собранием (конференцией), подлежат обязательному рассмотрению органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления, к компетенции которых отнесено решение содержащихся в обращении вопросов с направлением мотивированного письменного ответа по существу решения в течение 30 дней со дня поступления обращения.

5.3. Орган местного самоуправления вправе принять правовой или иной акт на основании обращения собрания (конференции), о чем незамедлительно сообщается председателю собрания (конференции) или иному лицу, уполномоченному собранием или конференцией.

5.4. Решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления, должностных лиц органов местного самоуправления, нарушающие право граждан на проведение собрания (конференции), могут быть обжалованы в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.5. Расходы, связанные с организацией и проведением собрания (конференции), возлагаются на инициатора проведения собрания.

Приложение					
ПОДПИСНОЙ ЛИСТ					
(наименование дома, улицы, квартала, с указанием района города)					
Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем инициативу о выдвижении _____					
(Ф.И.О., адрес делегата)					
делегатом на конференцию жителей по вопросу _____					
(формулировка вопроса (вопросов))					

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Адрес места жительства	Дата подписания листа	Подпись лица, поддержавшего инициативу

Подписной лист удостоверяю:					
(фамилия, имя, отчество, дата рождения,					
место жительства собиравшего подлпси (уполномоченного					
инициативной группы)					

(подпись и дата)					

Тульская область					
Муниципальное образование рабочий поселок Первомайский Щёкинского района					
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ					
РЕШЕНИЕ					

Об утверждении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договору социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилого фонда и собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, собственников помещений в многоквартирном доме, которые на их общем собрании не приняли решение об установлении платы за содержание и ремонт жилого помещения на 2020-2021 годы

от « 19 » августа 2020 года

№ 21-80

В соответствии со статьями 154, 156, 158, Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании статьи 27 Устава МО р.п. Первомайский Щекинского района, Собрание депутатов МО р.п. Первомайский Щекинского района **РЕШИЛО**:

1. Утвердить в муниципальном образовании рабочий поселок Первомайский на период с 01.08.2020 года по 01.08.2021 года размер платы за содержание и ремонт жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилого фонда и собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, собственников помещений в многоквартирном доме, которые на их общем собрании не приняли решение об установлении платы за содержание и ремонт жилого помещения (Приложение).

2. Предприятию, осуществляющему предоставление услуг, проводить расчет стоимости указанных услуг, исходя из размеров занимаемой общей жилой площади.

3. Установить период действия размеров платы вышеуказанных услуг с 01.08.2020 года по 01.08.2021 года.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу администрации МО р.п. Первомайский (Шепелёва И.И.) и председателя постоянной комиссии по вопросам собственности и развитию инфраструктуры (Серебрякова Т.Ю.).

5. Решение вступает в силу со дня его опубликования.

Глава МО р.п. Первомайский
Щекинского района

М.А. Хахимов

Приложение
к решению Собрания депутатов МО р.п. Первомайский
от «19» августа 2020 года № 21-80

РАЗМЕР ПЛАТЫ

за содержание и ремонт жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилого фонда и собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, собственников помещений в многоквартирном доме, которые на их общем собрании не приняли решение об установлении платы за содержание и ремонт жилого помещения

№№ пп	Вид жилищного фонда	Размер платы за 1 кв. м., руб.	Стоимость 1 кв. м на ОДН по электроснабжению, руб.	Стоимость 1 кв. м на ОДН по холодному водоснабжению, руб.	Всего
1.	ул. Административная, д.1	12,75	0,75	0,10	16,80
2.	ул. Административная, д.2	12,75	0,75	0,10	16,80
3.	ул. Административная, д.3	12,74	0,74	0,10	16,79
4.	ул. Административная, д.4	12,75	0,77	0,10	16,82
5.	ул. Административная, д.14	12,75	0,63	0,08	16,66

Примечание:

Плата за содержание и текущий ремонт жилищного фонда взимается:

- с квартиросъемщиков, проживающих в отдельных квартирах – за общую площадь.

Тульская область
Муниципальное образование р.п. Первомайский Щекинского района
Администрация

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «20» августа 2020 года

№ 188

Об исключении из перечня организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, ООО УК «Крепость»

В соответствии с пунктом 5 постановления Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 N 1616 «Об утверждении правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация», на основании заявления ООО УК «Крепость» от 17.08.2020 N 1858 Администрация муниципального образования р.п. Первомайский Щекинского района постановляет:

1. Исключить из перечня организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, расположенным на территории муниципального образования р.п. Первомайский Щекинского района, утвержденного постановлением Администрации муниципального образования р.п. Первомайский Щекинского района от 22.07.2019 N 179, общество с ограниченной ответственностью управляющая компания «Крепость».

2. Приложение к постановлению Администрации муниципального образования р.п. Первомайский Щекинского района от 22.07.2019 N 179 «Об утверждении перечня организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация» изложить в новой редакции согласно приложению, к настоящему постановлению.

3. Направить копию настоящего постановления в течении одного рабочего дня после даты его принятия в ООО УК «Крепость».

4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене Собрания депутатов и администрации МО р.п. Первомайский «Первомайские вести», разместить на официальном сайте администрации МО р.п. Первомайский Щекинского района.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации
МО р.п.Первомайский
Щекинского района

И.И. Шепелёва

Приложение
к постановлению администрации
МО р.п. Первомайский
от «20» августа 2020 года № 188

Перечень управляющих организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация

№ п/п	Наименование управляющей организации	Дата включения в перечень	Количество домов в управлении	Примечание
1	2	3	4	5