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

22 ноября 2024 года Информационный вестник №13

|  |
| --- |
| **периодическое печатное средство массовой информации**Мордовский_МО_ПП-07 **органов местного самоуправления Мордовского муниципального округа Тамбовской области** **22 ноября 2024 года № 13** **12+** <https://r42.tmbreg.ru/> <https://top68.ru/>  |

**ПРАВОВЫЕ АКТЫ**

Администрация Мордовского

муниципального округа

Тамбовской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.11.2024     р.п. Мордово   №1529

О признании утратившими силу отдельных нормативных правовых актов

Руководствуясь Федеральным законом от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», в связи с приведением нормативно-правовой базы в соответствие с законодательством, администрация Мордовского муниципального округа постановляет:

1. Считать утратившими силу постановления администрации Мордовского района:

от 11.09.2018  №532 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность бесплатно отдельным категориям граждан, установленных законом Тамбовской области»;

от 29.07.2019 №383 «О внесении изменений в постановление администрации района от 11.09.2018 №532 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность бесплатно отдельным категориям граждан, установленных законом Тамбовской области»;

от 15.11.2019  №630 «О внесении изменений в постановление администрации Мордовского района Тамбовской области от 11.09.2018 №532 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность бесплатно отдельным категориям граждан, установленных законом Тамбовской области»;

от 21.01.2022  №38 «О внесении изменений в постановление администрации района от 11.09.2018 №532 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность бесплатно отдельным категориям граждан, установленным законом Тамбовской области»;

от 14.06.2022  №308 «О внесении изменений в постановление администрации Мордовского района от 11.09.2018 №532 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам в собственность бесплатно отдельным категориям граждан, установленных законом Тамбовской области».

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления Мордовского муниципального округа Тамбовской области «Информационный вестник» и на официальном сайте администрации Мордовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

     3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Мордовского муниципального округа С.В. Ковешникова.

Глава Мордовского

муниципального округа С.В. Манн

Администрация Мордовского

муниципального округа

Тамбовской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.11.2024   р.п. Мордово   №1530

О признании утратившими силу отдельных нормативных правовых актов

     Руководствуясь Федеральным законом от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», в связи с приведением нормативно-правовой базы в соответствие с законодательством, администрация Мордовского муниципального округа постановляет:

     1. Считать утратившими силу постановления администрации Мордовского района:

 от 04.12.2018 №734 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и на которых расположены здания, строения, сооружения»;

 от 29.07.2019 №385 «О внесении изменений в постановление администрации района от 04.12.2018 №734 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и на которых расположены здания, строения, сооружения»;

 от 15.11.2019 №632 «О внесении изменений в постановление администрации Мордовского района Тамбовской области от 04.12.2018 №734 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и на которых расположены здания, строения, сооружения»;

 от 17.03.2020 №153 «О внесении изменений в постановление администрации Мордовского района от 04.12.2018 №734 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и на которых расположены здания, строения, сооружения»;

 от 21.01.2022 №42 «О внесении изменений в постановление администрации района от 04.12.2018 №734 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и на которых расположены здания, строения, сооружения».

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления Мордовского муниципального округа Тамбовской области «Информационный вестник» и на официальном сайте администрации Мордовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

     3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Мордовского муниципального округа С.В. Ковешникова.

Глава Мордовского

муниципального округа С.В. Манн

Администрация Мордовского

муниципального округа

Тамбовской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.11.2024   р.п. Мордово   № 1532

О внесении изменений в Перечень муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Мордовского муниципального округа, для размещения в реестре муниципальных услуг (функций) Федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)

В соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.09.2019 №2113-р «Об утверждении [перечня типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления](https://docs.cntd.ru/document/561260507#6540IN)», администрация Мордовского муниципального округа постановляет:

 1.Внести в Перечень муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Мордовского муниципального округа, для размещения в реестре муниципальных услуг (функций) Федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденный постановлением Мордовского муниципального администрации округа от 25.01.2024 № 106 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Мордовского муниципального округа, для размещения в реестре муниципальных услуг (функций) Федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», следующие изменения:

в приложении к постановлению:

строку 42 пункт 1 изложить в следующей редакции:

«Выдача разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»;

строку 43 исключить;

строку 45 пункт 4 изложить в следующей редакции:

 «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»;

строку 46 исключить;

строку 49 пункт 8 изложить в следующей редакции:

«Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, а также земельного участка, государственная собственность на который не разграничена»;

строку 55 исключить.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления Мордовского муниципального округа Тамбовской области «Информационный вестник» и на официальном сайте администрации Мордовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Мордовского муниципального округа Т.А.Пелекшину.

Глава Мордовского

муниципального округа   С.В.Манн

Администрация Мордовского

муниципального округа

Тамбовской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.11.2024  р.п. Мордово  №1542

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,постановлением администрации Мордовского муниципального округаот 09.01.2024 №28 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (с изменениями от 13.08.2024 №1003), администрация Мордовского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить административный [регламент](#P29) предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута», согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации Мордовского района от 04.07.2022 №346 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об использовании земель или земельного участка без его предоставления и установления сервитута для размещения объектов, указанных в пункте 3 статьи 3936 Земельного кодекса Российской Федерации»;

постановление администрации Мордовского муниципального округа от 25.10.2024 №1419 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления  сервитута,  публичного  сервитута».

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления Мордовского муниципального округа Тамбовской области «Информационный вестник» и на официальном сайте администрации Мордовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Мордовского муниципального округа С.В. Ковешников.

Глава Мордовского

муниципального округа      С.В.Манн

Приложение

к постановлению администрации

округа от 15.11.2024 №1542

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Выдача разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги.

Административный регламент применяется при выдаче разрешения на использование (принятии решения об использовании) земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена,без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута:

в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;

для размещения объектов, указанных в пункте 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации.

для размещения объектов, предусмотренных статьей 39.36-1 Земельного кодекса Российской Федерации.

**1.2. Круг заявителей**

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), физические лица, индивидуальные предприниматели, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги в орган, предоставляющий муниципальную услугу (далее – заявитель), либо их уполномоченные представители (далее – представители заявителя).

**1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

1.3.1. Муниципальная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель, предоставляются в соответствии с одним из вариантов предоставления муниципальной услуги.

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в результате анкетирования (таблица № 1 приложения № 1 к административному регламенту), исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги (таблица № 2 приложения № 1 к административному регламенту).

1.3.3. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с административным регламентом.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Муниципальная услуга «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута».

**2.2. Наименование органа, предоставляющего**

**муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Мордовского муниципального округа (далее — Администрация).

Запрос о предоставлении муниципальной услуги не может быть подан в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги.

В соответствии с вариантами, определяемыми в таблице № 2 приложения № 1 к административному регламенту, результатами предоставления муниципальной услуги являются:

решение о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута (далее также – разрешение);

решение об отказе в выдаче разрешения;

решение об использовании земель или земельного участка без его предоставления и установления сервитута, публичного сервитута для размещения объектов (далее – решение об использовании);

решения об отказе в использовании земель или земельного участка без его предоставления и установления сервитута, публичного сервитута для размещения объектов (далее – решение об отказе в использовании);

исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее - техническая ошибка);

отказ в исправлении технической ошибки;

выдача дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (далее - дубликат);

отказ в выдаче дубликата.

2.3.2. Наименование документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение о выдаче разрешения является постановление Администрации о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче разрешения является постановление Администрации об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута.

Документом, содержащим решение об использовании, является постановлением Администрации об использовании земель или земельного участка без его предоставления и установления сервитута, публичного сервитута для размещения объектов.

Документом, содержащим решение об отказе в использовании, является постановлением Администрации об отказе в использовании земель или земельного участка без его предоставления и установления сервитута, публичного сервитута для размещения объектов.

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является выданное взамен документа, содержащего техническую ошибку, постановление Администрации о выдаче разрешения на использование (об использовании) земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в исправлении технической ошибки.

Документом, содержащим решение о выдаче дубликата, является дубликат.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликата, является уведомление об отказе в выдаче дубликата.

2.3.3. Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

посредством почтового отправления;

посредством направления на электронную почту[[1]](#footnote-1);

в Администрации;

в личном кабинете заявителя на Едином портале.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

 2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 25 дней со дня регистрации Администрацией запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее также - заявление).

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 административного регламента.

**2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих размещены на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт), Едином портале.

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых**

**для предоставления муниципальной услуги**

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в разделе 3 административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

**2.7. Исчерпывающий перечень оснований**

**для отказа в приеме документов, необходимых**

**для предоставления муниципальной услуги**

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

**2.8. Исчерпывающий перечень оснований для**

**приостановления предоставления муниципальной услуги**

**или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.8.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления в предоставлении муниципальной услуги приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

**2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

Срок регистрации заявления, в том числе в электронной форме, составляет 1 рабочий день.

**2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги**

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте, а также на Едином портале.

**2.13. Показатели качества и доступности муниципальной услуги**

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещены на официальном сайте, а также на Едином портале.

**2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

При предоставлении муниципальной услуги используется Единый портал, федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия», Единый государственный реестр недвижимости (далее – ЕГРН), Единый государственный реестр юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ), Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП).

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

**3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги**

Варианты предоставления муниципальной услуги:

Вариант № 1. Выдача разрешения согласно статье 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации.

Вариант № 2. Принятие решения об использовании согласно статье 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации.

Вариант № 3. Выдача разрешения согласно статье 39.36-1 Земельного кодекса Российской Федерации.

Вариант № 4. Исправление технической ошибки.

Вариант № 5. Получение дубликата.

**3.2. Описание административной процедуры**

**профилирования заявителя**

3.2.1. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливаются признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице № 1 приложения № 1 к административному регламенту.

Профилирование осуществляется в Администрации и посредством Единого портала.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.2.3. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются в Администрации в общедоступном для ознакомления месте.

**3.3. Вариант № 1. Выдача разрешения согласно статье 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации**

3.3.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги заявителю являются:

решение о выдаче разрешения;

решение об отказе в выдаче разрешения.

Документом, содержащим решение о выдаче разрешения является постановление Администрации о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче разрешения является постановление Администрации об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута.

3.3.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя; оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации; распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет:

заявление о выдаче разрешения по форме, приведенной в приложении № 2 к административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении ЕГРН).

3.3.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

выписка из ЕГРН об объекте недвижимости;

копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр;

выписка из ЕГРЮЛ (в случае обращения юридического лица);

выписка из ЕГРИП (в случае обращения индивидуального предпринимателя);

иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34Земельного кодекса Российской Федерации.

3.3.3.3. Способ подачи заявления о выдаче разрешения и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в Администрацию (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением либо на адрес электронной почты);

посредством Единого портала в электронном виде по адресу: https://gosuslugi.ru/600154/1/form.

3.3.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Администрации, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

2) при почтовом отправлении или посредством направления на адрес электронной почты:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического или физического лица, заверенная в установленном законодательством порядке;

3) при подаче заявления (запроса) посредством Единого портала:

посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

при обращении представителя заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

3.3.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.3.3.1. административного регламента.

представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований;

неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме на Едином портале;

наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 5 к административному регламенту.

3.3.3.6. В приеме запроса участвует: Администрация.

Возможность приема Администрацией запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.3.3.7. Регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.3.4.1. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии:

выписка из ЕГРН об объекте недвижимости.

Федеральная налоговая служба:

выписка из ЕГРЮЛ (в случае обращения юридического лица);

выписка из ЕГРИП (в случае обращения индивидуального предпринимателя).

Федеральное агентство по недропользованию:

сведения из Государственного реестра участков недр, предоставленных в пользование, и лицензий на пользование участками недр о лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр.

3.3.4.2. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, запрашиваемые сведения - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

Министерство экологии и природных ресурсов Тамбовской области:

копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр.

Срок направления запроса составляет 1 рабочий день после регистрации в Администрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий муниципальную услугу не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

заявление подано с нарушением требований, установленных пунктами 3 и 4 Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 № 1244;

в заявлении указаны цели использования земель или земельного участка или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;

земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 18 дней с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в Администрации;

путем направления электронного документа в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Результат муниципальной услуги выдается в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления Администрацией результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.3.7. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 25 дней.

**3.4. Вариант № 2. Принятие решения об использовании**

**согласно статье 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации**

3.4.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги заявителю являются:

решение об использовании;

решения об отказе в использовании;

Документом, содержащим решение об использовании, является постановлением Администрации об использовании земель или земельного участка без его предоставления и установления сервитута, публичного сервитута для размещения объектов.

Документом, содержащим решение об отказе в использовании, является постановлением Администрации об отказе в использовании земель или земельного участка без его предоставления и установления сервитута, публичного сервитута для размещения объектов.

3.4.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя; оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации; распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.4.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет:

заявление о выдаче разрешения по форме, приведенной в приложении № 3 к административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

документы, подтверждающие основания для использования земельного участка для размещения объектов (проектная документация, схема монтажа, установки, размещения);

схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием единой системы координат МСК-68, применяемой при ведении государственного реестра недвижимости в Тамбовской области).

3.4.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

 выписка из ЕГРН об объекте недвижимости;

выписка из ЕГРЮЛ (в случае обращения юридического лица);

выписка из ЕГРИП (в случае обращения индивидуального предпринимателя).

3.4.3.3. Способ подачи заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в Администрацию (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением либо на адрес электронной почты);

посредством Единого портала в электронном виде по адресу: https://gosuslugi.ru/600154/1/form.

3.4.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Администрации, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

2) при почтовом отправлении или посредством направления на адрес электронной почты:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического или физического лица, заверенная в установленном законодательством порядке;

3) при подаче заявления (запроса) посредством Единого портала:

посредством единой система идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

при обращении представителя заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

3.4.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.4.3.1. административного регламента.

представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований;

неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме на Едином портале;

наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 5 к административному регламенту.

3.4.3.6. В приеме запроса участвует: Администрация.

Возможность приема Администрацией, запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.4.3.7. Регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.4.4.1. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии:

выписка из ЕГРН об объекте недвижимости.

Федеральная налоговая служба:

выписка из ЕГРЮЛ (в случае обращения юридического лица);

выписка из ЕГРИП (в случае обращения индивидуального предпринимателя).

3.4.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

в заявлении указана цель использования земель или земельного участка, не соответствующая размещению и эксплуатации объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации;

размещение объектов приведет к невозможности использования земель или земельных участков в соответствии с их разрешенным использованием;

размещаемые объекты не соответствуют документам территориального планирования, правилам благоустройства территории муниципального образования;

земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 11 рабочих дней с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.4.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в Администрации;

путем направления электронного документа в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Результат муниципальной услуги выдается в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления Администрацией результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.4.7. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 15 рабочих дней.

**3.5. Вариант № 3.** **Выдача разрешения согласно статье 39.36-1 Земельного кодекса Российской Федерации**

3.5.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги заявителю являются:

решение о выдаче разрешения;

решение об отказе в выдаче разрешения.

Документом, содержащим решение о выдаче разрешения является постановление Администрации о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче разрешения является постановление Администрации об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута.

3.5.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления муниципальной услуги

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: получение дополнительных сведений от заявителя; оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации; распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.5.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет:

заявление о выдаче разрешения по форме, приведенной в приложении № 4 к административному регламенту:

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использование земель или части земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении ЕГРН);

копии документов, подтверждающих возведение объектов до дня вступления в силу Федерального закона от 05.04.2021 № 79-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 79-ФЗ) (при наличии) (в случае, если заявление подается в отношении объектов, являющихся некапитальными сооружениями, возведенных до дня вступления в силу Федерального закона № 79-ФЗ, а также стоянок технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства, предоставленных им до дня вступления в силу Федерального закона № 79-ФЗ);

копии документов о регистрации транспортного средства на имя заявителя (если указанные документы (копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в государственном реестре транспортных средств), копия водительского удостоверения заявителя или копии документов на средство передвижения инвалидов.

3.5.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

выписка из ЕГРН о земельном участке, использование которого планируется для возведения объекта (в случае если планируется использование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности);

сведения, подтверждающие отнесение заявителя к категории ветеранов Великой Отечественной войны, инвалидов I группы, лиц, воспитывающих ребенка-инвалида, включая усыновленных и принятых под опеку (попечительство) (в случае, если подается заявление о разрешении на использование земель или земельного участка для возведения некапитальных гаражей данными категориями граждан);

справка, подтверждающая факт установления инвалидности заявителя (в случае если планируется использование земельного участка для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства);

сведения о транспортных средствах, зарегистрированных на имя заявителя.

3.5.3.3. Способ подачи заявления о выдаче разрешения и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в Администрацию (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением либо на адрес электронной почты);

посредством Единого портала в электронном виде по адресу: https://gosuslugi.ru/600154/1/form.

3.5.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Администрации, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

2) при почтовом отправлении или посредством направления на адрес электронной почты:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя физического лица, заверенная в установленном законодательством порядке;

3) при подаче заявления (запроса) посредством Единого портала:

посредством единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

при обращении представителя заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

3.5.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований;

неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме на Едином портале;

наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 5 к административному регламенту.

3.5.3.6. В приеме запроса участвует Администрация.

Возможность приема Администрацией запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) отсутствует.

3.5.3.7. Регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.5.4.1. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии:

выписка из ЕГРН об объекте недвижимости.

Федеральная налоговая служба:

выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о государственной регистрации актов гражданского состояния (сведения о рождении, усыновлении детей) (для лиц, воспитывающих ребенка-инвалида);

Министерство внутренних дел Российской Федерации:

сведения о транспортных средствах, зарегистрированных на имя заявителя.

3.5.4.2. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, запрашиваемые сведения - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

сведения, подтверждающие факт инвалидности заявителя;

сведения, подтверждающие факт инвалидности ребенка-инвалида (для лиц, воспитывающих ребенка-инвалида);

сведения, подтверждающие отнесение заявителя к категории ветеранов Великой Отечественной войны.

Срок направления запроса составляет 1 рабочий день после регистрации в Администрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий муниципальную услугу не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.5.4.3. Администрация организует между входящими в ее состав структурными подразделениями обмен следующими сведениями, необходимыми для предоставления муниципальной услуги:

решение органа опеки и попечительства (для лиц, воспитывающих ребенка-инвалида).

3.5.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги.

3.5.5.1. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:

на рассмотрении в Администрации находится представленное ранее другим гражданином заявление и испрашиваемое место для возведения гаража или стоянки средства передвижения инвалидов частично или полностью совпадает.

3.5.5.2. Состав и содержание осуществляемых при приостановлении предоставления муниципальной услуги административных действий:

принятие решения о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления;

направление принятого решения заявителю в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

3.5.5.3. Перечень оснований для возобновления предоставления муниципальной услуги:

принятие решения по ранее поступившему заявлению.

3.5.5.4. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги:

срок рассмотрения поданного позднее заявления приостанавливается до принятия решения по ранее поступившему заявлению.

3.5.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

заявление подано с нарушением требований, указанных в пунктах 2.2 - 2.3 Порядка использования земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства на территории области, утвержденного приказом министерства имущественных отношений и государственного заказа Тамбовской области от 30.10.2023 № 607;

размещение объекта, указанного в заявлении, не предусмотрено схемой размещения таких объектов;

заявитель не имеет статуса инвалида (в случае подачи заявления на выдачу разрешения для возведения стоянки средства передвижения инвалида);

земельный участок (участки), указанный в заявлении, на котором планируется размещение объектов, предоставлен на праве аренды, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования третьим лицам либо находится в частной собственности;

в отношении земель или земельного участка (участков), указанных в заявлении, ранее выдано разрешение;

в отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

на указанном в заявлении месте размещения объекта находится объект, принадлежащий иному лицу;

имеется ранее выданное заявителю уполномоченным органом разрешение.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 18 дней с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.5.7. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

посредством направления на адрес электронной почты;

путем выдачи в Администрации;

путем направления электронного документа в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Результат муниципальной услуги выдается в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления Администрацией результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) отсутствует.

3.5.8. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 25 дней.

**3.6. Вариант № 4. Исправление технической ошибки**

3.6.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги заявителю являются:

исправление технической ошибки;

отказ в исправлении технической ошибки.

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является выданное взамен документа, содержащего техническую ошибку постановление Администрации о выдаче разрешения на использование (об использовании) земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в исправлении технической ошибки.

3.6.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги, межведомственное информационное взаимодействие, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.6.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.6.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет:

заявление об исправлении технической ошибки по форме, приведенной в приложении № 6 к административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.6.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

3.6.3.3. Способ подачи заявления об исправлении технической ошибки и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в Администрацию (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением).

3.6.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Администрации, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица или физического лица, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.6.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.6.3.1 административного регламента.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 5 к административному регламенту.

3.6.3.6. В приеме запроса участвует Администрация.

Возможность приема Администрацией запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.6.3.7. Регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.6.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

отсутствие факта допущения технической ошибки.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.6.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в Администрации.

Результат муниципальной услуги выдается в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления Администрацией результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней.

**3.7. Вариант № 5. Получение дубликата**

3.7.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги заявителю являются:

выдача дубликата;

отказ в выдаче дубликата.

Документом, содержащим решение о выдаче дубликата, является дубликат.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликата, является уведомление об отказе в выдаче дубликата.

3.7.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги, межведомственное информационное взаимодействие, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.7.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.7.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет:

заявление о выдаче дубликата по форме, приведенной в приложении № 7 к административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.7.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

3.7.3.3. Способ подачи заявления о выдаче дубликата и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в Администрацию (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением).

3.7.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Администрации, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица или физического лица, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.7.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.7.3.1 административного регламента.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 5 к административному регламенту.

3.7.3.6. В приеме запроса участвует Администрация.

Возможность приема Администрацией запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.7.3.7. Регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.7.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

отсутствие ранее принятого постановления Администрации о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута или об использовании земель или земельного участка без его предоставления и установления сервитута, публичного сервитута для размещения объектов.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 1 рабочий день.

3.7.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в Администрации.

Результат муниципальной услуги выдается в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления Администрацией результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением**

**и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги,**

**а также принятием ими решений**

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, принятием решений и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется уполномоченным должностным лицом Администрации, а также муниципальными служащими, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, в рамках своей компетенции.

**4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации.

4.2.2. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом деятельности Администрации.

Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц Администрации.

**4.3. Ответственность должностных лиц Администрации за решения** **и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, виновные должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.3. О мерах, принятых в отношении должностных лиц, виновных в нарушении положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, в течение 10 рабочих дней со дня принятия таких мер Администрация сообщает в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

**4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращения (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

4.4.2. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений административного регламента.

4.4.3. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

5.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте, на Едином портале или лично в устной и (или) письменной форме.

5.2. Жалоба может быть подана заявителем главе Мордовского муниципального округа при обжаловании действий (бездействия) и решений Администрации, должностного лица, муниципального служащего Администрации:

в письменной форме на бумажном носителе посредством почтового отправления;

в электронной форме с использованием Единого портала или официального сайта.

Приложение № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

Таблица № 1. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование признака заявителя | Значение признака заявителя |
| Муниципальная услуга «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» |
| 1. Цель обращения? | 1. Выдача разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации2. Выдача решения об использовании земель или земельного участка без его предоставления и установления сервитута, публичного сервитута в целях размещения объектов, указанных в пункте 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации3. Выдача разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута в целях размещения объектов, предусмотренных статьей 39.36-1 Земельного кодекса Российской Федерации4. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах5. Получение дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги |
| 2. Кто обратился за услугой? | 1. Заявитель2. Представитель |
| 3. К какой категорииотносится заявитель? | 1. Физическое лицо2. Индивидуальный предприниматель3. Юридическое лицо |
| 4. Какая цель использования земельного участка? | 1. В целях проведения инженерных изысканий либо капитального или текущего ремонта линейного объекта на срок не более одного года2. В целях строительства временных или вспомогательных сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы), складирования строительных и иных материалов, техники для обеспечения строительства, реконструкции линейных объектов федерального, регионального или местного значения на срок их строительства, реконструкции3. В целях осуществления геологического изучения недр на срок действия соответствующей лицензии4. В целях возведения некапитальных строений, сооружений, предназначенных для осуществления товарной аквакультуры (товарного рыбоводства), на срок действия договора пользования рыбоводным участком5. В целях обеспечения судоходства для возведения на береговой полосе в пределах внутренних водных путей некапитальных строений, сооружений6. В целях размещения объектов, для которых не требуется получение разрешения на строительство7. В целях возведения гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо стоянок средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства |

Таблица № 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

|  |  |
| --- | --- |
| Категория заявителя | Результат предоставления муниципальной услуги |
| Вариант № 1: «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута согласно статье 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации» |
| Юридические лица и физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели) | Решение о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута |
| Юридические лица и физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели) | Решение об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута |
| Вариант № 2: «Принятие решения об использовании земель или земельного участка без его предоставления и установления сервитута, публичного сервитута для размещения объектов согласно статье 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации» |
| Юридические лица и физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели) | Решение об использовании земель или земельного участка без его предоставления и установления сервитута, публичного сервитута для размещения объектов |
| Юридические лица и физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели) | Решение об отказе в использовании земель или земельного участка без его предоставления и установления сервитута, публичного сервитута для размещения объектов |
| Вариант № 3: Выдача разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута согласно статье 39.36-1 Земельного кодекса Российской Федерации |
| Физические лица | Решение о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута |
| Физические лица | Решение об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута |
| Вариант № 4: «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах» |
| Юридические лица, физические лица, индивидуальные предприниматели | Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах |
| Юридические лица, физические лица, индивидуальные предприниматели | Отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах |
| Вариант № 5: «Получение дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги» |
| Юридические лица и физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели) | Выдача дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги |
| Юридические лица и физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели) | Отказ в выдаче дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги |

Приложение № 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

Форма

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Заявление

о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута

Прошу выдать разрешение на использование земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута согласно статье 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации.

Предполагаемая цель использования земель или земельного участка в соответствии с пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Площадь земельного участка (часть): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м.

Кадастровый номер земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части)

Местоположение земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Срок использования земель или земельного участка (в пределах срока, установленного пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

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

(Информация о необходимости осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель из состава земель населенных пунктов, предоставленных для обеспечения обороны и безопасности, земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения (за исключением земель, указанных в пункте 3 части 2 статьи 23 Лесного кодекса Российской Федерации), в отношении которых подано заявление, - в случае такой необходимости).

Результат рассмотрения заявления прошу:

(выбрать один из способов получения результата)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Выдать в Администрации |
|  | Направить почтовым отправлением по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Направить в личный кабинет на Едином портале (в случае подачи заявления посредством Единого портала) |

Приложение:

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

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

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

...

Дата подачи: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

Форма

|  |  |
| --- | --- |
|  | Администрация Мордовского муниципального округа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица; полное наименование юридического лица)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, - для физического лица; сведения о государственной регистрации в ЕГРЮЛ - для юридического лица)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адрес места жительства - для физического лица; адрес места нахождения - для юридического лица)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер телефона, почтовый адрес, адрес электронной почты)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, подтверждающего полномочия, номер телефона) |

Заявление

о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута

Прошу разрешить использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, а также земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельного участка и установления сервитута согласно статье 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации для размещения объектов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_площадью \_\_\_\_\_\_\_кв.м,

Кадастровый номер земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части)

Местоположение земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Срок использования земель или земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(при размещении и эксплуатации элементов благоустройства территории срок не указывается

Цель использования земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в качестве цели использования земельного участка указывается размещение и эксплуатация объектов, виды, которых установлены Правительством Российской Федерации)

Результат рассмотрения заявления прошу:

(выбрать один из способов получения результата)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Выдать в Администрации |
|  | Направить почтовым отправлением по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Направить в личный кабинет на Едином портале (в случае подачи заявления посредством Единого портала) |

Приложение:

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

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

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

...

Дата подачи: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

Форма

Заявление

о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута

Прошу выдать разрешение на использование земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута согласно статье 39.36-1 Земельного кодекса Российской Федерации.

Принадлежность к категории граждан, обладающих правом на бесплатное использование земельного участка для размещения некапитального гаража либо стоянки средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Цель использования земель или земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кадастровый номер или номер кадастрового квартала земель, либо земельного участка, либо его части:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Местоположение земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Площадь земель, земельного участка или его части: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м.

Учетный номер в соответствии со Схемой размещения объектов: \_\_\_\_\_\_

Срок использования земель, земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(не должен превышать срок, на который утверждается Схема размещения объектов, а также срок действия установленной инвалидности (в случае выдачи разрешения для размещения стоянки средств передвижения инвалидов)

Результат рассмотрения заявления прошу:

(выбрать один из способов получения результата)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Выдать в Администрации |
|  | Направить почтовым отправлением либо электронной почтой по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Направить в личный кабинет на Едином портале (в случае подачи заявления посредством Единого портала) |

Приложение:

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

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

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

...

Дата подачи: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 5

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

Форма

|  |  |
| --- | --- |
| (Бланк Администрации)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сведения о заявителе (для физического лица - Ф.И.О. (последнее - при наличии), адрес места регистрации, места жительства; для юридического лица - полное наименование, адрес места нахождения, почтовый адрес) |

**Уведомление**

**об отказе в приеме документов**

Вам отказано в приеме документов, представленных Вами для предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута», в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать орган, в который поданы документы)

по следующим основаниям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются причины отказа в приеме документов со ссылкой на положения административного регламента)

Дополнительная информация\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. ответственного исполнителя) (подпись)

Приложение № 6

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

Форма

|  |  |
| --- | --- |
|  | АдминистрацияМордовского муниципального округа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица; полное наименование юридического лица)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, - для физического лица; ИНН, ОГРН - для юридического лица, ИП)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адрес места регистрации, места жительства - для физического лица; адрес места нахождения - для юридического лица)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер телефона, адрес электронной почты)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, номер телефона) |

**Заявление**

**об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в**

**результате предоставления муниципальной услуги документах**

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления муниципальной услуги, содержащего опечатку и (или) ошибку

Сведения, подлежащие исправлению:

Текущая редакция: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(перечислить сведения и их параметры, подлежащие исправлению)

Новая редакция: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать новую редакцию сведений и их параметров)

Приложение: (прилагаются документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки – при необходимости)

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

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

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

...

Результат рассмотрения запроса прошу:

(выбрать один из способов получения результата)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Выдать в Администрации |
|  | Направить почтовым отправлением по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Дата подачи: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 7

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

Форма

**Заявление**

**о выдаче дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги**

Прошу выдать дубликат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 указать реквизиты документа, ранее выданного по результатам

 предоставления муниципальной услуги

Дополнительные сведения (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение (при наличии):

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

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

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

…

Результат рассмотрения запроса прошу:

(выбрать один из способов получения результата)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Выдать в Администрации |
|  | Направить почтовым отправлением по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Дата подачи: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Администрация Мордовского

муниципального округа

Тамбовской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.11.2024   р.п. Мордово   №1543

О признании утратившими силу отдельных нормативных правовых актов

 В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Мордовского муниципального округа Тамбовской области», постановлением администрации Мордовского муниципального округа от 09.01.2024 №28 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (с изменениями от13.08.204 №1003), в связи с принятием постановления администрации Мордовского муниципального округа от 15.11.2024 №1542\_«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута», администрация Мордовского муниципального округа постановляет:

 1. Признать утратившими силу:

 постановления администрации Александровского сельсовета Мордовского района:

от 16.06.2022 № 43 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитутов в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 3934 Земельного кодекса Российской Федерации»;

от 16.12.2019 № 104 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута**»**;

от 03.06.2022 № 41 **«**О внесении изменений в постановление администрации сельсовета от 16.12.2019 № 104 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»;

постановления администрации Ивановского сельсовета Мордовского района:

от 30.06.2022 № 59 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитутов в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 3934 Земельного кодекса Российской Федерации»;

от 30.06.2022 № 60 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об использовании земель или земельного участка без его предоставления и установления сервитута для размещения объектов, указанных в пункте 3 статьи 3936 Земельного кодекса Российской Федерации»;

от 16.12.2019 № 109 "Об утверждении административного регламента  предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в  муниципальной собственности,  без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»";

от 23.05.2022 № 47 "О внесении изменений в постановление администрации сельсовета от 16.12.2019 № 109 "Об утверждении административного регламента  предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в  муниципальной собственности,  без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»";

постановления администрации Лавровского сельсовета Мордовского района:

от 20.06.2022 № 63 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитутов в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 3934 Земельного кодекса Российской Федерации»;

от 20.06.2022 №64 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об использовании земель или земельного участка без его предоставления и установления сервитута для размещения объектов, указанных в пункте 3 статьи 3936 Земельного кодекса Российской Федерации»;

от 20.06.2022 № 66 «О внесении изменений в постановление администрации сельсовета от 16.12.2019 № 115 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»;

от 16.12.2019 № 115 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»;

постановления администрации Мордовского поссовета Мордовского района:

от 04.05.2022 № 664 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитутов в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 3934 Земельного кодекса Российской Федерации»;

от 04.07.2022 № 665 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об использовании земель или земельного участка без его предоставления и установления сервитута для размещения объектов, указных в пункте 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации»;

от 18.12.2019 № 353 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»;

от 02.06.2022 № 639 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Мордовского поссовета Мордовского района Тамбовской области от 18.12.2019 № 353 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»;

постановления администрации Новопокровского поссовета Мордовского района:

от 24.06.2022 № 99 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитутов в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 3934 Земельного кодекса Российской Федерации»;

от 24.06.2022 №98 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об использовании земель или земельного участка без его предоставления и установления сервитута для размещения объектов, указанных в пункте 3 статьи 3936 Земельного кодекса Российской Федерации»;

постановления администрации Шульгинского сельсовета Мордовского района:

от 24.06.2022 № 44 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитутов в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 3934 Земельного кодекса Российской Федерации»;

от 24.06.2022 №45 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об использовании земель или земельного участка без его предоставления и установления сервитута для размещения объектов, указанных в пункте 3 статьи 3936 Земельного кодекса Российской Федерации»;

постановления администрации Шмаровского сельсовета Мордовского района:

от 17.06.2022 №46 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об использовании земель или земельного участка без его предоставления и установления сервитута для размещения объектов, указанных в пункте 3 статьи 3936 Земельного кодекса Российской Федерации»;

от 16.12.2019 № 90 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»;

от 03.06.2022 №43 «О внесении изменений в постановление администрации сельсовета от 16.12.2019 №90 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»;

от 17.06.2022 №45 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитутов в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 3934 Земельного кодекса Российской Федерации».

 2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления Мордовского муниципального округа Тамбовской области «Информационный вестник» и на официальном сайте администрации Мордовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Мордовского муниципального округа С.В. Ковешникова.

Глава Мордовского

муниципального округа    С.В. Манн

Администрация Мордовского

муниципального округа

Тамбовской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 19.11.2024   р.п.Мордово   № 1563

О признании утратившими силу нормативных правовых актов администраций преобразованных поселений Мордовского муниципального округа

 С целью формирования правовой базы Мордовского муниципального округа и на основании постановления администрации муниципального округа от 28.10.2024 № 1424 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов», администрация муниципального округа постановляет:

 1.Признать утратившими силу правовые акты администраций преобразованных поселений:

 - постановление администрации Мордовского поссовета от 27.08.2021 № 191 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов»;

 - постановление администрации Новопокровского поссовета от 09.09.2021 № 173«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов» ;

 - постановление администрации Лавровского сельсовета от 09.09.2021 № 73 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов» ;

 - постановление администрации Шульгинского сельсовета от09.09.2021 № 84  «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов»;

 - постановление администрации Шмаровского сельсовета от09.09.2021 № 86 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов» ;

 - постановление администрации Ивановского сельсовета от 16.08.2021 № 116 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов»;

 - постановление администрации Александровского сельсовета от 09.09.2021 № 101 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов» .

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления Мордовского муниципального округа Тамбовской области «Информационный вестник» и на официальном сайте администрации Мордовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Мордовского муниципального округа Т.А. Пелекшину.

Глава Мордовского

муниципального округа С.В.Манн

Администрация Мордовского

 муниципального округа

Тамбовской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.11.2024   р.п. Мордово   № 1550

Об утверждении реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории Мордовского муниципального округа

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 06.10.2003 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьей 26 Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», в целях обеспечения стабильного транспортного обслуживания населения, создания максимальных условий для предоставления транспортных услуг и организации транспортного обслуживания населения между поселениями в границах муниципального округа, администрация округа постановляет:

1. Утвердить Реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории Мордовского муниципального округа, согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации района:

 1) от 17.12.2015 № 803 «Об утверждении реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории Мордовского района»;

 от 10.10.2022 № 517 «О внесении изменений в постановление администрации района от 17.12.2015 № 803 «Об утверждении реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории Мордовского района»;

 от 24.05.2023 № 381 «О внесении изменений в постановление администрации района от 17.12.2015 № 803 «Об утверждении реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории Мордовского района».

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления Мордовского муниципального округа Тамбовской области «Информационный вестник», на официальном сайте администрации Мордовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации Мордовского муниципального округа О.А. Саталкина.

Глава Мордовского

муниципального округа  С.В.Манн

Приложение

к постановлению администрации

округа от 15.11.2024 №1550

Рег. № п/п № маршрута Наименование маршрута регулярных перевозок Наименование промежуточных остановочных пунктов Наименование улиц, автомобильных дорог, по которым предполагается движение транспортных средств по маршруту регулярных перевозок Протяж. маршрута регуляр. перев., км (прямое/обратное, не указывается при совпадении) Порядок посадки и высадки пассажиров Вид регулярных перевозок Вид и класс Т/С Расписание Наименован. ЮЛ, Ф.И.О. ИП, уп. участника простого товарищества Место нахождения ЮЛ/место жительства ИП Дата начала осуществления перевозок по маршруту Срок действия контракта/срок действия свидетельства

(с "ЧЧ.ММ.ГГ" по "ЧЧ.ММ.ГГ")

Прямое направление Обратное направление

1 101-101а « Мордово – Ивановка - Плоское" Автовокзал Мельгуны – Шульгино – Лавровка – Степной – Сборный – Корякино – Ивановка — Плоское а/д Жердевка -Шехмань , ф/д Воронеж -Тамбов, а/ д Жердевка -Шехмань 114 Только в установленных остановочных пунктах По регулируемым тарифам М 3 Ивановка-Плоское, среда 6-00, 15-00 Мордово, среда

7-00, 16-00 ООО "МОРДОВСКОЕ АТП" Мордовский МО 01.07.2022 01.07.2022-31.12.2024

2 102 « Мордово - Отрада» Автовокзал - М. Романовка- Карпели - Б.Даниловка – Казминка – Артемовка–Александровка- Отрада а/д Жердевка-Шехмань 78 Только в установленных остановочных пунктах По регулируемым тарифам М 3 Отрада, понедельник

6-00, 13-30 Мордово, понедельник

7-00, 14-30 ООО "МОРДОВСКОЕ АТП" Мордовский МО 01.07.2022 01.07.2022-31.12.2024

3 103 « Мордово — Конезавод» Автовокзал –Мельгуны-Шульгино-Сосновка-Хоперка-Конезавод а/ д Жердевка-Шехмань, ф/д Воронеж-Тамбов 244 Только в установленных остановочных пунктах По регулируемым тарифам М 3 Конезавод, четверг

6-00, 14-00 Мордово, четверг

7-20, 15-20 ООО "МОРДОВСКОЕ АТП" Мордовский МО 01.07.2022 01.07.2022-31.12.2024

4 104 "Мордово- Новопокровка" Автовокзал – С/химия – Черняевка – Городище- Новопокровка а/д Жердевка-Шехмань 36,6 Только в установленных остановочных пунктах По регулируемым тарифам М 3 Новопокровка,

ежедневно,8-00, 11-00, среда 14-20, четверг 7-20, 11-00 Мордово, ежедневно,8-30, 11-30, среда 14-45, четверг 8-30, 11-30 ООО "МОРДОВСКОЕ АТП" Мордовский МО 01.07.2022 01.07.2022-31.12.2024

5 104а "Мордово – Новопокровка - Михайловка" Автовокзал – с/химия – Черняевка – Городище – Новопокровка – Михайловка а/д Жердевка- Шехмань, а/д Новопокровка-Михайловка 39,4 Только в установленных остановочных пунктах По регулируемым тарифам М 3 Новопокровка, Михайловка, четверг 7-20, 11-00 Мордово, четверг 7-55, 11-35 ООО "МОРДОВСКОЕ АТП" Мордовский МО 01.07.2022 01.07.2022-31.12.2024

6 105 «Мордово - Кужное" Автовокзал – Борисовка- Николосергиевка- Шмаровка – Кужное а/д Мордово-Кужное, пересекает ф/д Воронеж-Тамбов 82 Только в установленных остановочных пунктах По регулируемым тарифам М 3 Кужное, четверг 6-00, 13-00 Мордово, четверг 06-50, 13-50 ООО "МОРДОВСКОЕ АТП" Мордовский МО 01.07.2022 01.07.2022-31.12.2024

Администрация Мордовского муниципального округа

Тамбовской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.11.2024  р.п. Мордово   № 1578

Об утверждении муниципальной программы Мордовского муниципального округа «Развитие молодежной политики в Мордовском муниципальном округе»

В соответствии с Порядком разработки, утверждения и реализации муниципальных программ Мордовского муниципального округа, утвержденного постановлением администрации Мордовского муниципального округа от 09.01.2024 № 27 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации муниципальных программ Мордовского муниципального округа», администрация Мордовского муниципального округа постановляет:

 1. Утвердить муниципальную программу Мордовского муниципального округа «Развитие молодежной политики в Мордовском муниципальном округе», согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления Мордовского муниципального округа Тамбовской области «Информационный вестник» и на официальном сайте администрации Мордовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации Мордовского муниципального округа М.А. Понкратову.

Глава Мордовского

муниципального округа   С.В. Манн

Приложение

к постановлению администрации

Мордовского муниципального округа

от 21.11.2024 №1578

Паспорт программы

«Развитие молодежной политики в Мордовском муниципальном округе»

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный исполнитель программы  | Отдел по культуре, спорту, делам молодежи и туризму администрации муниципального круга  |
| Соисполнители программы  | Отдел по культуре, спорту, делам молодежи и туризму администрации муниципального округа;Отдел образования администрации округа; МО МВД России «Мордовский» (по согласованию);ТОГБУЗ «Мордовская ЦРБ» (по согласованию); муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центр культуры и досуга» Мордовского муниципального округа; муниципальное бюджетное учреждение культуры «Мордовская центральная районная библиотека»;муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества»; муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Мордовская детская школа искусств» Отдел экономики администрации округа |
| Цели программы  | Создание благоприятных условий для всестороннего развития и самореализации молодёжи муниципального округа, совершенствование системы патриотического воспитания; |
| Задачи программы   | - вовлечение молодёжи в общественную деятельность округа;- формирование духовности, нравственности, патриотизма;- обеспечение эффективной социализации молодёжи;- создание механизмов формирования целостной системы продвижения инициативной и талантливой молодёжи;- развитие молодежного волонтёрства (добровольчества);- повышение  гражданской  активности молодёжи;  |
| Целевые индикаторы и показатели программы  | - увеличение количества мероприятий, направленных на вовлечение молодёжи в социальную, общественно-политическую, экономическую и культурную жизнь общества;- удельный вес численности молодых людей в возрасте от 14 до 35 лет, вовлечённых в реализуемые органами исполнительной власти проекты, мероприятия в сфере поддержки талантливой молодёжи, в общем количестве молодёжи в возрасте от 14 до 35 лет;- увеличение доли молодёжи, занимающейся волонтерской деятельностью и вовлечённых в деятельность добровольческих организаций. |
| Сроки и этапы реализации подпрограммы  | Программа реализуется в один этап –2024-2030 годы |
| Объемы и источники финансирования подпрограммы | Мероприятия подпрограммы финансируются за счет бюджета муниципального округа. Общие затраты на реализацию подпрограммы за счет всех источников финансирования составят бюджет муниципального округа – 222.00 тыс. рублей:2024 год – 0.00 тыс. рублей2025 год – 37.00 тыс. рублей2026 год – 37.00 тыс. рублей2027 год – 37.00 тыс. рублей2028 год – 37.00 тыс. рублей2029 год – 37.00 тыс. рублей2030 год – 37.00 тыс. рублей |

**1. Общая характеристика сферы реализации муниципальной подпрограммы**

Программа «Развитие молодёжной политики в Мордовском муниципальном округе» (далее - Программа) разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Тамбовской области от 31 мая 2021 г. N 630-З «О реализации молодежной политики в Тамбовской области», Государственной программой Тамбовской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами населения области», Постановлением Правительства РФ от 30 декабря 2017 №1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», Порядком разработки, утверждения и реализации муниципальных программ Мордовского муниципального округа Тамбовской области, утвержденного постановлением администрации округа от 09.01.2024 № 27.

Молодежь - это социально-демографическая группа населения в возрасте от 14 до 35 лет, переживающая период становления, социальной зрелости. На этот возраст выпадают самые важные проблемы: получение образования, выбор профессии, создание семьи, рождение детей. Стремительное старение населения и неблагоприятные демографические тенденции заставят общество уже в ближайшем будущем предъявить к сегодняшним 14 - 35-летним жителям страны повышенные требования: молодежь станет основным трудовым ресурсом страны, ее трудовая деятельность в большей степени, чем деятельность ее родителей, станет источником средств для социального обеспечения детей, инвалидов и пожилых людей.

Эффективная государственная молодежная политика - один из важнейших элементов развития страны, роста благосостояния ее граждан и совершенствования общественных отношений.

Программой определены субъекты, в отношении которых осуществляется молодежная политика:

* молодые граждане - физические лица в возрасте от 14 до 35 лет, проживающие в Мордовском муниципальном округе;
* молодежные организации - молодежные и детские общественные объединения округа.

Глубокие изменения социально-экономических условий развития современного общества вызвали потребность в разработке новых подходов к изучению проблем молодежи, обусловили необходимость активного включения многих социальных институтов в процесс формирования муниципальной политики профилактики асоциального поведения в подростковой среде и семейного неблагополучия.

Формирование жизнеспособного подрастающего поколения становится одной из главных стратегических задач развития страны. В этом смысле молодежь - объект национально-государственных интересов, один из главных факторов обеспечения развития Российского государства и общества.

Степень эффективности участия молодых людей в социально- экономических и политических процессах определяется тем, насколько молодежь связывает с ними свои жизненные перспективы и обладает необходимыми личными, образовательными и профессиональными качествами и возможностями применить их в социально полезной практике.

Решение значимых в среде молодежи проблем возможно при создании условий для самоопределения молодежи в выборе сферы деятельности и образа жизни, для осознания молодыми людьми гражданской и исторической ответственности, прежде всего, посредством включения их в решение проблем развития округа.

Обеспечение конкурентоспособности, повышение качества жизни возможно только при эффективном использовании потенциала молодежи. Необходимо создавать условия для самореализации молодежи и стимулы для включения молодых людей в общественные процессы.

Реализация комплексных направлений Программы затрагивает молодежную сферу в целом, предусматривает создание централизованных механизмов их координации и распространения на муниципальный и региональный уровни, а также формирование системы индикаторов и показателей изменений вклада молодежи в социально-экономическое развитие Мордовского муниципального округа.

**2. Приоритеты региональной муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы, цели, задачи, сроки и этапы реализации муниципальной программы**

Важнейшим фактором устойчивого развития страны и общества, роста благосостояния ее граждан и совершенствования общественных отношений является эффективная государственная молодежная политика.

Государственная молодежная политика определяется как деятельность государства и органов местного самоуправления, направленная на создание правовых, экономических и организационных условий и гарантий для социальной адаптации и самореализации молодых граждан, поддержку и развитие молодёжных общественных объединений и инициатив.

Целью государственной молодежной политики является создание условий для успешной социализации и эффективной самореализации молодёжи, а также использовании потенциала молодёжи в интересах инновационного развития страны.

 Современную молодёжь отличает социальная мобильность и восприимчивость к новым идеям, но в то же время в молодежной среде слабо развита культура ответственного гражданского поведения, самоорганизации, низка мотивация к участию в общественно-политической деятельности.

Ключевой проблемой признана социальная пассивность, недостаточная вовлечённость молодёжи в жизнь общества. Эта проблема носит системный характер и проявляется также в криминализации, ухудшении физического и социального здоровья молодого поколения.

Решение значимых в среде молодежи проблем возможно при создании условий для самоопределения молодежи в выборе сферы деятельности и образа жизни, для осознания молодыми людьми гражданской и исторической ответственности, прежде всего, посредством включения их в решение проблем развития округа.

Целью программы является создание благоприятных условий для всестороннего развития и самореализации молодёжи муниципального округа, совершенствование системы патриотического воспитания; предоставление государственной поддержки в решении жилищной проблемы молодым семьям, признанным в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий.

Основными направлениями реализации молодежной политики являются:

- вовлечение молодёжи в общественную деятельность округа;

- формирование духовности, нравственности, патриотизма;

- обеспечение эффективной социализации молодёжи;

- создание механизмов формирования целостной системы продвижения инициативной и талантливой молодёжи;

- развитие молодежного волонтёрства (добровольчества);

- повышение  гражданской  активности молодёжи;

 Программа реализуется в один этап с 2024 по 2030 годы.

**3. Показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач, основные ожидаемые и конечные результаты муниципальной программы**

Показателями достижения целей и решения задач программы являются:

- увеличение количества мероприятий, направленных на вовлечение молодёжи в социальную, общественно-политическую, экономическую и культурную жизнь общества;

- удельный вес численности молодых людей в возрасте от 14 до 35 лет, вовлечённых в реализуемые органами исполнительной власти проекты, мероприятия в сфере поддержки талантливой молодёжи, в общем количестве молодёжи в возрасте от 14 до 35 лет;

- увеличение доли молодёжи, занимающейся волонтерской деятельностью и вовлечённых в деятельность добровольческих организаций;

- поддержка студенческой молодежи;

Эффективность реализации программы и использования выделенных на неё средств федерального бюджета, бюджета Тамбовской области, местного бюджета, а также внебюджетных средств будет обеспечена за счет исключения возможности нецелевого использования бюджетных средств, прозрачности использования бюджетных средств, в том числе средств федерального бюджета, государственного регулирования порядка расчета размера и предоставления социальных выплат, адресного предоставления бюджетных средств, привлечения молодыми семьями собственных и заемных средств для приобретения жилья или строительства индивидуального жилого дома.

Оценка эффективности реализации программы будет осуществляться на основе показателей (индикаторов) программы.

**4. Обобщенная характеристика подпрограмм, мероприятий и ведомственных целевых программ муниципальной программы**

Муниципальной программой предусмотрена реализация комплекса мероприятий, направленных на решение её задач и достижение целей.

 **5. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы**

Мероприятия программы финансируются за счет средств бюджета муниципального округа. Объем средств на реализацию мероприятий подпрограммы составляет222.00 тыс.руб., в том числе по годам:

2024 год – 0.00 тыс.руб.

2025 год – 37.00 тыс.руб.

2026 год – 37.00 тыс.руб.

2027 год – 37.00 тыс.руб.

2028 год – 37.00 тыс.руб.

2029 год – 37.00 тыс.руб.

2030 год – 37.00 тыс.руб.

Объемы средств, выделяемых на реализацию мероприятий Подпрограммы, подлежат ежегодному уточнению с учетом возможностей муниципального бюджета.

**6. Механизмы реализации муниципальной программы**

Механизмы реализации муниципальной программы – это система программных мероприятий, скоординированных по объему финансирования и ответственным исполнителям, обеспечивающих достижение намеченных целей и результатов.

Ответственным исполнителем Программы является одел по культуре, спорту, делам молодежи и туризму администрации Мордовского муниципального округа.

Реализация и предоставление отчетности по итогам реализации муниципальной программы осуществляется исполнителем Программы. Кроме того, к реализации отдельных мероприятий муниципальной программы привлекаются органы местного самоуправления поселений, банк.

Исполнители мероприятий несут ответственность за некачественное и несвоевременное их выполнение, нецелевое и нерациональное использование финансовых средств в соответствии с действующим законодательством.

Механизмами реализации Программы являются:

создание благоприятных условий для всестороннего развития и самореализации молодёжи муниципального округа, совершенствование системы патриотического воспитания; предоставление государственной поддержки в решении жилищной проблемы молодым семьям, признанным в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий.

Ответственные исполнители программы будут осуществлять:

общее управление программой;

организацию мониторинга и оценки эффективности результатов реализации мероприятий программы, соответствия результатов целевым индикаторам;

проведение в средствах массовой информации информационно-разъяснительной работы по вопросам реализации программы;

нести ответственность за своевременную и качественную реализацию программы, обеспечивать эффективное и рациональное использование средств из всех источников, привлекаемых на её реализацию.

В соответствии с требованиями постановления администрации округа от 09.01.2024 № 27 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации муниципальных программ Мордовского муниципального округа Тамбовской области» представляют в отдел экономического развития, труда и предпринимательства администрации округа сведения, необходимые для проведения мониторинга и оценки эффективности подпрограммы;

 размещают на официальном сайте в сети «Интернет» информацию о ходе реализации программы, степени выполнения её мероприятий.

Контроль за целевым использованием бюджетных средств осуществляет финансовое управление администрации Мордовского муниципального округа.

Приложение 1

к муниципальной программе

Мордовского муниципального округа

«Развитие молодежной политики в Мордовском муниципальном округе»

Перечень основных мероприятий

муниципальной программы Мордовского муниципального округа

«Развитие молодежной политики в Мордовском муниципальном округе»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№пп | Наименование мероприятий | Ответственный исполнитель,соисполнитель |  Объемы финансирования тыс.руб |
| Значение (по годам реализации мероприятия) | всего | Районный бюджет |
| 1. | Организация работы молодежных клубов, объединений, советов и др | Отдел по культуре, спорту и делам молодежи администрации округа, МБУДО «Дом детского творчества» | 2024 | 0.0 | 0.0 |
| 2025 | 2.0 | 2.0 |
| 2026 | 2.0 | 2.0 |
| 2027 | 2.0 | 2.0 |
| 2028 | 2.0 | 2.0 |
| 2029 | 2.0 | 2.0 |
| 2030 | 2.0 | 2.0 |
| *2.* | Поддержка добровольческих (волонтёрских) и некоммерческих организаций в целях стимулирования их работы | Отдел по культуре, спорту и делам молодежи администрации округа, Ресурсный центр | 2024 | 0.0 | 0.0 |
| 2025 | 5.0 | 5.0 |
| 2026 | 5.0 | 5.0 |
| 2027 | 5.0 | 5.0 |
| 2028 | 5.0 | 5.0 |
| 2029 | 5.0 | 5.0 |
| 2030 | 5.0 | 5.0 |
| 3. | Проведение спортивных, культурно-массовых мероприятий в молодежной среде | Отдел по культуре, спорту и делам молодежи администрации округа,Учреждения культуры | 2024 | 15.0 | 15.0 |
| 2025 | 15.0 | 15.0 |
| 2026 | 15.0 | 15.0 |
| 2027 | 15.0 | 15.0 |
| 2028 | 15.0 | 15.0 |
| 2029 | 15.0 | 15.0 |
| 2030 | 15.0 | 15.0 |
| 4. | Проведение акций, форумов профилактической направленности (профилактика социально-значимых заболеваний, наркомании, табакокурения и др.)  | Отдел по культуре, спорту и делам молодежи администрации округа,Учреждения культурыУчреждения образования | 2024 | 0.0 | 0.0 |
| 2025 | 5.0 | 5.0 |
| 2026 | 5.0 | 5.0 |
| 2027 | 5.0 | 5.0 |
| 2028 | 5.0 | 5.0 |
| 2029 | 5.0 | 5.0 |
| 2030 | 5.0 | 5.0 |
| 5. | Поддержка социально активной молодежи | Отдел по культуре, спорту и делам молодежи администрации округа | 2024 | 0.0 | 0.0 |
| 2025 | 10.0 | 10.0 |
| 2026 | 10.0 | 10.0 |
| 2027 | 10.0 | 10.0 |
| 2028 | 10.0 | 10.0 |
| 2029 | 10.0 | 10.0 |
| 2030 | 10.0 | 10.0 |
|  |  Итого по подпрограмме |  | 2024 | 0,0 | 0,0 |
|  |  |  | 2025 | 37,0 | 37,0 |
|  |  |  | 2026 | 37,0 | 37,0 |
|  |  |  | 2027 | 37,0 | 37,0 |
|  |  |  | 2028 | 37,0 | 37,0 |
|  |  |  | 2029 | 37,0 | 37,0 |
|  |  |  | 2030 | 37,0 | 37,0 |

Приложение 2

к муниципальной программе

Мордовского муниципального округа

«Развитие молодежной политики в Мордовском муниципальном округе»

**Перечень
показателей (индикаторов) муниципальной программы Мордовского муниципального округа Тамбовской области «Развитие молодежной политики в Мордовском районе» и их значений**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Показатель (индикатор) (наименование) | Единица измерения | Значения показателей (по годам) |
| 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 | 2030 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| **Муниципальная программа Мордовского муниципального округа Тамбовской области** **«Развитие молодежной политики в Мордовском муниципальном округе»**  |
| 1.1 | Увеличение количества мероприятий, направленных на вовлечение молодежи в социальную, общественно-политическую, экономическую и культурную жизнь общества  | единиц | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 30 | 30 |
| 1.2 | Удельный вес численности молодых людей в возрасте от 14 до 35 лет, вовлеченных в реализуемые органами исполнительной власти проекты, мероприятия в сфере поддержки талантливой молодёжи, в общем количестве молодёжи в возрасте от 14 до 35 лет  | процент | 26,0 | 26,5 | 27 | 27,5 | 28,0 | 28,5 | 29 |
| 1.3 | Увеличение доли молодежи, занимающейся волонтерской деятельностью и вовлеченных в деятельность добровольческих организаций  | процент | 38 | 40 | 42 | 44 | 46 | 48 | 50 |

Администрация Мордовского

Муниципального округа

Тамбовской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.11.2024   р.п. Мордово    № 1586

О назначении публичных слушаний по проекту решения «О бюджете Мордовского муниципального округа на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением «О бюджетном процессе в Мордовском муниципальном округе Тамбовской области», утвержденным решением Совета депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области от 21.09.2023 №23, решением Совета депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области от 19.09.2023 №11 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в Мордовском муниципальном округе Тамбовской области,статьей 19 Устава Мордовского муниципального округа Тамбовской области, администрация района постановляет:

1. Назначить проведение публичных слушаний по проекту решения «О бюджете Мордовского муниципального округа на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов» на 10 декабряв 14.00 часов.

2. Определить место проведения публичных слушаний: 393600, Тамбовская область, Мордовский муниципальный округ, р. п. Мордово, ул. Коммунальная, д.46, зал администрации Мордовского муниципального округа.

3. Установить что, предложения и замечания по проекту решения «О бюджете Мордовского муниципального округа на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов» направляются с использованием Единого портала гражданами Российской Федерации, имеющими подтвержденную учетную запись в Федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации», в устной форме - по телефону 8(47542)31178, а также в письменном виде по адресу: 393600, р.п. Мордово, ул. Коммунальная, д.46*,* с 23 ноября по 08 декабря 2024 года.

4. Утвердить состав организационного комитета по подготовке и проведению публичных слушаний, согласно приложению.

5. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления Мордовского муниципального округа Тамбовской области «Информационный вестник» и на официальном сайте администрации Мордовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Глава Мордовского

муниципального округа С.В.Манн

Приложение

к постановлению администрации

округа от 22.11.2024 № 1586

СОСТАВ

организационного комитета

по подготовке и проведению публичных слушаний по проекту

решения «О бюджете Мордовского муниципального округа на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов»

|  |  |
| --- | --- |
| Андреев Владимир Анатольевич | председатель постоянной комиссии Совета депутатов Мордовского муниципального округа по агропромышленным вопросам и развитию территорий |
| ЛиньковаТатьяна Анатольевна | заместитель председателя Совета депутатов Мордовского муниципального округа |
| Невежина Наталия Ивановна | председатель постоянной комиссии Совета депутатов Мордовского муниципального округа по нормотворчеству, депутатской деятельности, связям с общественностью |
| ПелекшинаТатьяна Анатольевна | заместитель главы администрации Мордовского муниципального округа |
| ПлужниковАлексей Валерьевич | и.о. начальника юридического отдела администрации Мордовского муниципального округа |
| Сотникова Елена Алексеевна | начальник финансового управления администрации Мордовского муниципального округа |
| Попов Сергей Васильевич | председатель постоянной комиссии Совета депутатов Мордовского муниципального округа по бюджетным, экономическим и социальным вопросам |
| Ковешников Сергей Владимирович | заместитель главы администрации Мордовского муниципального округа |

Администрация Мордовского

муниципального округа

Тамбовской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.11.2024  р.п. Мордово   № 1587

Об утверждении Порядка сбора и обмена на территории Мордовского муниципального округа Тамбовской области информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ
«О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Законом Тамбовской области от 09.03.2016 № 642-З «Об организации защиты населения Тамбовской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 24.03.1997 № 334 «О Порядке сбора и обмена в Российской Федерации информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», приказом министерства юстиции и региональной безопасности Тамбовской области от 21.03.2023 № 104 «О Порядке сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Тамбовской области в рамках единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», нормативным правовым актом МЧС России, определяющим сроки и формы представления информации, в целях сбора и обмена в Мордовском муниципальном округе Тамбовской области информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, охраны жизни и здоровья людей, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Мордовского муниципального округа Тамбовской области, администрация Мордовского муниципального округа Тамбовской области постановляет:

1. Утвердить Порядок сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Мордовского муниципального округа Тамбовской области в рамках единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Мордовского района:

 от 24.07.2006 № 238 «О Порядке сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций»;

от 26.05.2014 № 480 «О внесении изменений в Порядок сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций».

3.Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления Мордовского муниципального округа Тамбовской области «Информационный вестник» и на официальном сайте администрации Мордовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации Мордовского муниципального округа О.А. Саталкина.

Глава  Мордовского

муниципального округа С.В. Манн

Приложение

к постановлению администрации

округа от 22.11.2024 № 1587

Порядок

сбора и обмена на территории Мордовского муниципального округа Тамбовской области информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

1. Настоящий Порядок сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Мордовского муниципального округа Тамбовской области в рамках единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций определяет порядок, перечень сведений, формы и сроки представления информации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Мордовского муниципального округа Тамбовской области.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями Федеральных законов от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,
от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлениями Правительства Российской Федерации от 24.03.1997 № 334 «О порядке сбора и обмена в Российской Федерации информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», приказами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий России от 05.07.2021 № 429 «Об установлении критериев информации о чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера», от 26.08.2009 № 496 «Об утверждении Положения о системе и порядке информационного обмена в рамках единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», от 11.01.2021 № 2 «Об утверждении Инструкции о сроках и формах представления информации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Законом Тамбовской области от 09.03.2016 № 642-З «Об организации защиты населения Тамбовской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

1.3. В рамках настоящего Порядка применяются следующие понятия:

информация в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Мордовского муниципального округа Тамбовской области, объект информационного обмена - сведения о территориях Мордовского муниципального округа Тамбовской области (далее – МО), организациях и иных органах управления, их деятельности и проводимых мероприятиях в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в соответствии с компетенцией и полномочиями, определенными законодательством Российской Федерации или возложенными на них вышестоящими органами и необходимые для заблаговременного планирования мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Мордовского муниципального округа Тамбовской области (далее – ЧС);

субъект информационного обмена – администрация Мордовского муниципального округа Тамбовской области (далее – АМО) или организация, входящая в звено муниципального округа Тамбовской областной территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – МЗ ТП РСЧС) и осуществляющий сбор, представление или обобщение плановой информации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Мордовского муниципального округа Тамбовской области (далее – МО).

2. Основными задачами сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Мордовского муниципального округа Тамбовской области в рамках МЗ ТП РСЧС является:

разработка и реализация постановлений администрации МО по обеспечению защиты населения и территорий от ЧС на территории МО;

прогнозирование возможных ЧС и их последствий на территории МО;

среднесрочное и долгосрочное планирование мероприятий по вопросам предупреждения и ликвидации ЧС на территории МО;

информационное обеспечение деятельности субъектов информационного обмена в области защиты населения и территорий от ЧС;

обоснование принятия управленческих решений при ликвидации ЧС на территории МО;

оценка полноты выполнения требований федерального законодательства в области защиты населения и территорий от ЧС субъектами информационного обмена;

анализ достаточности принимаемых мер для защиты населения и территории от ЧС на территории МО.

3. Источниками оперативной информации на территории Мордовского муниципального округа Тамбовской области являются:

орган повседневного управления МЗ ТП РСЧС – единая дежурно - диспетчерская служба Мордовского муниципального округа Тамбовской области (далее – ЕДДС МО), дежурно-диспетчерские службы объектов на территории МЗ ТП РСЧС и иные субъекты информационного обмена, а при их отсутствии - подразделения или должностные лица, уполномоченные решением субъекта информационного обмена;

организации, осуществляющие наблюдение и контроль за состоянием окружающей природной среды, обстановкой на потенциально опасных объектах (при их наличии) и прилегающих к ним территориях;

организации, технологические процессы на которых могут представлять угрозу возникновения происшествий и ЧС;

службы, подразделения и организации систем жизнеобеспечения МО;

аварийно-спасательные, аварийные, пожарные службы и формирования МО;

общественные организации и граждане МО.

4. Информационные ресурсы в области защиты населения и территорий от ЧС подразделяются на оперативную и плановую информации.

Оперативная информация предназначена для оповещения и информирования населения об угрозе возникновения или возникновении ЧС на территории МО, оценки вероятных последствий, выработки и принятия мер по ее ликвидации.

К оперативной информации относятся сведения о прогнозируемых и (или) возникших ЧС природного и техногенного характера и их последствиях, сведения о силах и средствах МЗ ТП РСЧС привлекаемых для предупреждения и ликвидации ЧС, а также об их деятельности, направленной на предупреждение и ликвидацию ЧС.

К плановой информации относятся сведения об административно-территориальных образованиях, об организациях и их деятельности, необходимые для заблаговременного планирования мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций. В плановую информацию в обязательном порядке включаются данные о численности населения административно-территориальных образований и работников организаций.

Плановую информацию составляют сведения о состоянии и изменениях радиационной, химической, медико-биологической, взрывной, пожарной, экологической безопасности, а также в системах энерго- и жизнеобеспечения на соответствующих территориях МО, в том числе на потенциально опасных объектах (при их наличии), об эффективности принятых и планируемых мер по предупреждению происшествий и ЧС, подготовке органов управления и поддержании в готовности сил и средств, предназначенных для ликвидации последствий происшествий и ЧС.

4.1. По форме исполнения информация может быть формализованной и неформализованной.

Формализованная информация оформляется по строго установленным формам.

Неформализованная информация оформляется в произвольной форме.

5. Обмен оперативной информацией на территории МО осуществляется незамедлительно устным докладом с последующим письменным подтверждением в центр управления в кризисных ситуациях Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Тамбовской области (далее – ЦУКС ГУ МЧС по Тамбовской области) соответствии с формами и сроками, утвержденными Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий,
в том числе с использованием автоматизированной информационно-управляющей системы МЗ ТП РСЧС.

5.1. Обмен оперативной информацией обеспечивается:

на местном уровне - через ЕДДС МО;

на объектовом уровне - через дежурно-диспетчерские службы организаций (объектов), осуществляющих свою деятельность на территории МО.

5.2. Для сбора и учета плановой информации АМО и организации на основе собранной и обработанной информации формируют базы данных в области защиты населения и территорий от ЧС в своей сфере деятельности и осуществляют их актуализацию (далее - базы данных).

База данных ведется ЕДДС МО с использованием автоматизированных информационных систем, в том числе аппаратно-программного комплекса «Безопасный город».

5.3. Обмен информацией на местном уровне осуществляется в соответствии с действующим законодательством, соглашениями об информационном взаимодействии, заключенными субъектами информационного обмена.

В соглашениях определяются обязанности сторон, состав информации, подлежащей обмену, порядок взаимного использования информационных систем, организации каналов связи, конвергенции ведомственных информационных систем с автоматизированной информационно управляющей системой МЗ ТП РСЧС, а также других данных, необходимых для осуществления сбора и обмена информацией.

6. При сборе и обмене информацией обязательным условием является соблюдение требований конфиденциальности и защиты информации в соответствии с законодательством Российской Федерации в области защиты государственной тайны в Российской Федерации.

7. Сроки и формы представления информации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Мордовского муниципального округа Тамбовской области определены в приложении к настоящему Порядку.

8. Методическое руководство по представлению информации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории МО осуществляет субъект информационного обмена, ответственный за прием данной информации.

9. Финансирование мероприятий по сбору, представлению или обобщению информации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории МО, в том числе оплата услуг связи для передачи информации осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

# Сроки и формы представления информации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Мордовского муниципального округа Тамбовской области

| №п/п | Наименование информации(донесений),№ формы донесения | Наименование органов,организаций, структурныхподразделений органов (организаций), предоставляющих информацию о ЧС | Наименование органов, организаций, структурных подразделений органов (организаций), которым предоставляют информацию о ЧС | Периодичностьи сроки предоставления информации о ЧС |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Донесение об угрозе (прогнозе) ЧС, форма 1/ЧС | Подразделения организаций,обеспечивающие их деятельностьв области защиты населенияи территорий от ЧС, управление силами и средствами, предназначеннымии привлекаемыми для предупрежденияи ликвидации ЧС (дежурно-диспетчерская служба объекта (далее – ДДС объекта) | АМО – через ЕДДС МО | Незамедлительно, по любым из имеющихся средств связи, с последующим подтверждением путем предоставления формы 1/ЧС в течение 1 часа с момента получения данной информации.В дальнейшем, при резком изменении обстановки, – незамедлительно |
| Подведомственные и территориальныеподразделения – по подчиненности |
| Организации (подразделения), обеспечивающие деятельность федеральных органов исполнительной власти (далее – ФОИВ), органов исполнительной власти (далее – ОИВ), в области защиты населения и территорий от ЧС, управление силами и средствами, предназначеннымии привлекаемыми для предупреждения и ликвидации ЧС(далее – ДДС объекта ФОИВ и ОИВ) | АМО через ЕДДС МО |
| Подведомственные и территориальные подразделения ФОИВ и ОИВ – по подчиненности |
| ЕДДС МО | Дежурно-диспетчерские службы экстренных оперативных служб Мордовского муниципального округа Тамбовской области(далее – ДДС ОС МО) |
| ЦУКС ГУ МЧС по Тамбовской области |
| Глава, председатель комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Мордовского муниципального округа Тамбовской области (далее - Глава МО, председатель КЧС и ОПБ МО) |
| Дежурно-диспетчерские службы организаций МО, которые могут попасть в зону ЧС(далее – ДДС организаций МО) |
| 2. | Донесение о факте и основных параметрах ЧС,форма 2/ЧС | ДДС объекта | АМО через ЕДДС МО | Незамедлительно, по любымиз имеющихся средств связи, с последующим подтверждением путем предоставленияформы 2/ЧС в течение 2 часов с момента возникновения ЧС.Уточнение обстановки ежесуточнок 07.00 часампо московскому времени (далее – МСК)и 19.00 часам МСКпо состояниюна 06.00 часов МСКи 18.00 часов МСК соответственно |
| Подведомственные и территориальные подразделения – по подчиненности |
| ДДС объекта ФОИВ и ОИВ | АМО через ЕДДС МО |
| Подведомственные и территориальные подразделения ФОИВ и ОИВ – по подчиненности |
| ЕДДС МО | ДДС ОС МО |
| ЦУКС ГУ МЧС России по Тамбовской области |
| КЧС и ОПБ МО |
| ДДС организаций МО |
| 3. | Донесение о мерах по защите населения и территорий,о ведении аварийно-спасательных и других неотложных работ,форма 3/ЧС | ДДС объекта | АМО через ЕДДС МО | В течение 2 часовс момента возникновения ЧС по любымиз имеющихся средств связи, с последующим подтверждением путем предоставленияформы 3/ЧС.Уточнение обстановки ежесуточнок 07.00 часам МСКи 19.00 часам МСКпо состояниюна 06.00 часов МСКи 18.00 часов МСКсоответственно |
| Подведомственные и территориальные подразделения по подчиненности |
| ДДС объекта ФОИВ и ОИВ | АМО через ЕДДС МО |
| Подведомственные и территориальные подразделения ФОИВ и ОИВ – по подчиненности |
| ЕДДС МО | ДДС ОС МО |
| ЦУКС ГУ МЧС России по Тамбовской области |
| КЧС и ОПБ МО |
| ДДС организаций МО |
| 4. | Донесение о силах и средствах, задействованных для ликвидации ЧС,форма 4/ЧС | ДДС объекта | Администрация МО через ЕДДС МО | В течение 2 часовс момента возникновения ЧС по любым из имеющихся средств связи, с последующим подтверждением путем предоставленияформы 4/ЧС.Уточнение обстановки ежесуточнок 07.00 часам МСКи 19.00 часам МСКпо состояниюна 06.00 часов МСКи 18.00 часов МСК соответственно |
| Подведомственные и территориальныеподразделения – по подчиненности |
| ДДС объекта ФОИВ и ОИВ | АМО через ЕДДС МО |
| Подведомственные и территориальныеподразделения ФОИВ и ОИВ –по подчиненности |
| ЕДДС МО | ДДС ОС МО |
| ЦУКС ГУ МЧС России по Тамбовской области |
| КЧС и ОПБ МО |
| ДДС организаций МО |
| 5. | Итоговое донесение о ЧС,форма 5/ЧС | ДДС объекта | АМО через ЕДДС МО | Путем предоставления информации по форме 5/ЧС не позднее25 суток после завершения ликвидации последствий ЧС |
| Подведомственные и территориальныеподразделения по подчиненности |
| ДДС объекта ФОИВ и ОИВ | АМО через ЕДДС МО |
| ЕДДС МО | ЦУКС ГУ МЧС России по Тамбовской области |
| 6. | Дополнительные документы, донесения, доклады (по запросу) | ЕДДС МО | ЦУКС ГУ МЧС России по Тамбовской области | По отдельному запросу |

Администрация Мордовского

Муниципального округа

Тамбовской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.11.2024   р.п. Мордово № 1604

Об утверждении Порядка учета предложений по проекту решения Совета депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области «О бюджете Мордовского муниципального округа на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов» и участия граждан в его обсуждении

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Мордовского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить Порядок учета предложений по проекту решения Совета депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области «О бюджете Мордовского муниципального округа Тамбовской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов» и участия граждан в его обсуждении, согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления Мордовского муниципального округа Тамбовской области «Информационный вестник» и на официальном сайте администрации Мордовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Глава Мордовского

муниципального округа С.В.Манн

Приложение

к постановлению администрации

округа от 26.11.2024 № 1604

**ПОРЯДОК**

**учета предложений по проекту решения Совета депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области «О бюджете Мордовского муниципального округа Тамбовской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов» и участия граждан в его обсуждении**

1. Настоящий Порядок учета предложений по проекту решения Совета депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области «О бюджете Мордовского муниципального округа Тамбовской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов» и участия граждан в его обсуждении (далее – Порядок) разработан на основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Граждане, проживающие на территории Мордовского муниципального округа Тамбовской области, и обладающие избирательным правом, вправе принять участие в обсуждении проекта решения Совета депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области «О бюджете Мордовского муниципального округа Тамбовской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов» путем внесения предложений к указанному проекту и посредством участия в публичных слушаниях.

3. Порядок подготовки и проведения публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области «О бюджете Мордовского муниципального округа Тамбовской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов» регулируется Порядком организации и проведения публичных слушаний в Мордовском муниципальном округе Тамбовской области, утвержденным решением Совета депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области от 19.09.2023 № 11.

4. Предложения по проекту решения Совета депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области «О бюджете Мордовского муниципального округа Тамбовской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов» представляются в письменном виде в администрацию Мордовского муниципального округа Тамбовской области по адресу: 393600, р.п. Мордово, ул. Коммунальная, д.46*,*  в рабочие дни с понедельника по пятницу с 8 часов 30 минут до 17 часов 00 минут, с момента пинятия Проекта и настоящего Порядка по 08 декабря 2024 года.

5. Предложения вносятся только в отношении сведений, содержащихся в проекте решения Совета депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области «О бюджете Мордовского муниципального округа Тамбовской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов», которые должны соответствовать Конституции Российской Федерации, федеральному законодательству, законодательству Тамбовской области, должны быть четко сформулированы и обеспечивать однозначное их толкование. Предложения, внесенные с нарушением установленных требований, а также с нарушением срока для подачи предложений, рассмотрению не подлежат.

6. Предложения по проекту решения Совета депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области «О бюджете Мордовского муниципального округа Тамбовской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов» должны содержать:

фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес, контактный телефон инициатора предложения;

текст предложения с обоснованием необходимости его принятия.

7. Все предложения по проекту решения Совета депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области «О бюджете Мордовского муниципального округа Тамбовской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов», поданные с соблюдением установленных норм, направляются главе Мордовского муниципального округа Тамбовской области и в организационный комитет по подготовке и проведению публичных слушаний, регистрируются, и не позднее следующего рабочего дня рассматриваются.

8. Глава Мордовского муниципального округа Тамбовской области и организационный комитет по подготовке и проведению публичных слушаний рассматривают каждое поступившее предложение и принимают решение о его принятии и внесении соответствующих изменений в проект решения Совета депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области «О бюджете Мордовского муниципального округа Тамбовской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов» либо об отклонении предложения.

9. Проект решения Совета депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области «О бюджете Мордовского муниципального округа Тамбовской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов», доработанный по результатам рассмотрения всех поступивших предложений граждан, вместе с информацией о количестве поступивших предложений к проекту решения Совета депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области «О бюджете Мордовского муниципального округа Тамбовской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов» и результатах их рассмотрения, представляется на рассмотрение Совета депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области не позднее, чем за пять дней до проведения заседания по рассмотрению вопроса о принятии решения Совета депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области «О бюджете Мордовского муниципального округа Тамбовской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов».

**ИНФОРМАЦИЯ**

**ОБЪЯВЛЕНИЕ**

**Уважаемые жители Мордовского муниципального округа!**

Администрация Мордовского муниципального округа тамбовской области извещает, что 10 декабря 2024 года в 14.00 часов в зале администрации Мордовского муниципального округа (р.п. Мордово, ул. Коммунальная, д.46, 2 этаж) пройдут публичные слушания по проекту решения Совета депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области «О бюджете Мордовского муниципального округа Тамбовской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов».

Предложения и рекомендации по проекту решения принимаются в письменном виде по адресу: 393600, Тамбовская область, р.п. Мордово, ул. Коммунальная, д.46*,* с 23 ноября по 08 декабря 2024 года.

Предложения должны содержать:

- фамилию, имя, отчество, адрес и контактный телефон инициатора предложения;

 - текст предложения с обоснованием необходимости его принятия.

Предложения должны быть подписаны инициаторами их внесения.

 В ходе проведения собрания участников публичных слушаний предложения вносятся в письменной или устной форме.

Приглашаем всех заинтересованных лиц принять участие в обсуждении проекта решения Совета депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области «О бюджете Мордовского муниципального округа Тамбовской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов».

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

22 ноября 2024 года Информационный вестник   №13

**Учредитель:** Совет депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области, администрация Мордовского муниципального округа Тамбовской области.

**Тираж:** 100

### Адрес редакции: 393600, Тамбовская область, Мордовский м.о., р.п. Мордово, ул. Коммунальная, д.46.

### Адрес электронной почты: post@r42.tambov.gov.ru

**Главный редактор:** Пелекшина Татьяна Анатольевна.

**Распространяется бесплатно.**

1. В случае выдачи разрешения на использование согласно статье 39.36-1 Земельного кодекса Российской Федерации [↑](#footnote-ref-1)