Вестник города Каргополя

№ 10(50)

17 июля 2020 года
г. Каргополь

Вестник города Каргополя: бюллетень, официальное издание.
Издатель: администрация муниципального образования «Каргопольский муниципальный район».
Учрежден решением муниципального Совета третьего созыва МО «Каргопольское» от 21.06.2016 года №179 «Об учреждении печатного издания МО «Каргопольское» бюллетень «Вестник города Каргополя»
Ответственный: заместитель главы по социальным вопросам – Е.Н.Попова, тел. 8(81841)21527.
Организационный отдел администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» – тел. 8(81841)22393, e-mail: kargotdel@mail.ru
Тираж 5 экз.
Бюллетень выходит не реже одного раза в три месяца на бесплатной основе.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Распоряжения, постановления администрации муниципального образования "Каргопольский муниципальный район"

от «14» мая 2020 года № 345
О внесении изменений в муниципальную программу «Пожарная безопасность на территории муниципального образования «Каргопольское» на 2019 – 2023 годы» с. 3
от «29» мая 2020 года № 387
Об утверждении Порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по административным штрафам, главным администратором, которых является администрация муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» с. 10
от «16» июня 2020 года № 439
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма с. 13
от « 26 » июня 2020 года № 459
О внесении изменений в Порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по арендной плате за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, арендной плате за земли, находящиеся в собственности муниципального образования «Каргопольский муниципальный район», арендной плате за пользование имуществом, находящимся в собственности муниципального образования «Каргопольский муниципальный район», а также задолженности по договору социального найма за жилые помещения, находящиеся в муниципальной собственности с. 35
от « 26 » мая 2020 года № 547-ро
О разработке проекта межевания земельного участка с кадастровым номером 29:05:021901:8 по адресу: Архангельская область, Каргопольский район, урочище Малый Колокол с. 36
от « 23 » июня 2020 года № 618-ро
Об утверждении проекта межевания территории земельного участка с кадастровым номером 29:05:051101:190 по адресу: Архангельская область, Каргопольский район, МО «Павловское», ур. Островецкая с. 37
от « 23 » июня 2020 года № 706-ро
Об утверждении проекта межевания территории земельного участка с кадастровым номером 29:05:021901:8 по адресу: Архангельская область, Каргопольский район, урочище Малый Колокол с. 37

1. Распоряжения, постановления администрации муниципального образования "Каргопольский муниципальный район"

от «14» мая 2020 года № 345

О внесении изменений в муниципальную программу «Пожарная безопасность на территории муниципального образования «Каргопольское» на 2019 – 2023 годы»

В связи с необходимостью приведения объемов финансирования в соответствие с утвержденным решением муниципального Совета муниципального образования «Каргопольское» от 28.04.2020 № 121 «О внесении изменений в решение муниципального Совета муниципального образования «Каргопольское» от 28.11.2019 № 105 «Об утверждении бюджета муниципального образования «Каргопольское» на 2020 год», в соответствии с Уставом муниципального образования «Каргопольский

муниципальный район» и Уставом муниципального образования «Каргопольское», администрация муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в муниципальную программу «Пожарная безопасность на территории муниципального образования «Каргопольское» на 2019 – 2023 годы», утвержденную постановлением администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» от 26.11.2018 № 769, следующие изменения:

1.1. В **Паспорте муниципальной программы** строку «Объемы и источники финансирования Программы» изложить в новой редакции:

«Объемы и источники финансирования Программы	Общий объем финансирования: 2465,0 тыс. руб. в том числе: местный бюджет: 2465,0 тыс. руб.».

1.2. Приложение № 2 «Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы «Пожарная безопасность на территории муниципального образования «Каргопольское» на 2019 – 2023 годы»» к муниципальной программе «Пожарная безопасность на территории муниципального образования «Каргопольское» на 2019 – 2023 годы» изложить согласно Приложению № 1.

1.3. Приложение № 3 «Перечень мероприятий муниципальной программы «Пожарная безопасность на территории муниципального образования «Каргопольское» на 2019 – 2023 годы»» к муниципальной программе «Пожарная безопасность на территории муниципального образования «Каргопольское» на 2019 – 2023 годы» изложить согласно Приложению № 2.

2. Настоящее постановление опубликовать в бюллетене «Вестник города Каргополя» и разместить на официальном Интернет-сайте администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район».

Исполняющий обязанности
главы муниципального образования
«Каргопольский муниципальный район» В.Н. Купцов

Приложение № 1
к постановлению администрации
муниципального образования
«Каргопольский муниципальный район»
Архангельской области
от «14» мая 2020 года № 345

Приложение № 2
к муниципальной программе
«Пожарная безопасность
на территории муниципального образования
«Каргопольское» на 2019 - 2023 годы»

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
реализации муниципальной программы
«Пожарная безопасность на территории муниципального образования
«Каргопольское» на 2019 – 2023 годы»

Источники финансирования	Объем финансирования – всего, тыс. руб.	В том числе				
		2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год
1	2	3	4	5	6	7
Всего по Программе	2465,0	400,0	1165,0	300,0	300,0	300,0
в том числе						
местный бюджет	2465,0	400,0	1165,0	300,0	300,0	300,0

Приложение № 2
к постановлению администрации
муниципального образования
«Каргопольский муниципальный район»
Архангельской области
от «14» мая 2020 года № 345

Приложение № 3
к муниципальной программе
«Пожарная безопасность
на территории муниципального образования
«Каргопольское» на 2019 – 2023 годы»

Перечень мероприятий муниципальной программы
«Пожарная безопасность на территории муниципального образования
«Каргопольское» на 2019 – 2023 годы»

Наименование мероприятия	**Ответственный исполнитель, соисполнители**	**Источники финансирования**	**Объемы финансирования (тыс. руб.)**						**Ожидаемые результаты реализации мероприятия**
			Всего	**2019 год**	**2020 год**	**2021 год**	**2022 год**	**2023 год**	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Задача 1. Создание системы организационных и практических мер по предупреждению пожаров и ликвидации их последствий									

на территории муниципального образования «Каргопольское»									
1.1. Ремонт и строительство пожарных водоемов, расположенных на территории МО «Каргопольское»	Юридические и физические лица, определяемые в соответствии с ФЗ от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Местный бюджет	1383,04380 коп.	188,04380 коп.	745,0	150,0	150,0	150,0	Повышение уровня противопожарной защиты населённых пунктов МО «Каргопольское». По итогам реализации Программы доля пожарных водоемов, расположенных на территории МО «Каргопольское», находящихся в исправном состоянии, должна составить 100%.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.2. Заполнение водой пожарных водоемов, расположенных на территории МО «Каргопольское»	Юридические и физические лица, определяемые в соответствии с ФЗ от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципал	Местный бюджет	499,280	99,280	100,0	100,0	100,0	100,0	Повышение уровня противопожарной защиты населённых пунктов МО «Каргопольское». По итогам реализации Программы доля пожарных водоемов, расположенных на территории МО «Каргопольское», заполненных водой, должна составить

	ьных нужд»								100%.
1.3. Приобретение резиновой пленки для гидроизоляции бетонной чаши пожарного водоема, расположенного по адресу: г. Каргополь, просп. Октябрьский, 101	Управление по делам ГО, ЧС и МП	Местный бюджет	58,956 20 коп.	58,956 20 коп.	0	0	0	0	Обеспечение герметичности бетонной чаши пожарного водоема, расположенного по адресу: г. Каргополь, просп. Октябрьский, 101.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.4. Механическая расчистка от снега подъездов к источникам наружного противопожарного водоснабжения, расположенным на территории МО «Каргопольское»	Юридические и физические лица, определяемые в соответствии с ФЗ от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Местный бюджет	167,945 37 коп.	0	167,945 37 коп.	0	0	0	Повышение уровня противопожарной защиты населённых пунктов МО «Каргопольское».

1.5. Оборудование освещения пожарных водоемов, расположенных на территории МО «Каргопольское»	Юридические и физические лица, определяемые в соответствии с ФЗ от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Местный бюджет	112,05463 коп.	0	112,05463 коп.	0	0	0	Повышение уровня противопожарной защиты населённых пунктов МО «Каргопольское».
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.6. Приобретение и установка аншлагов, знаков-указателей направления движения к пожарным водоемам, расположенным на территории МО «Каргопольское»	Управление по делам ГО, ЧС и МП	Местный бюджет	12,720	3,720	0	3,0	3,0	3,0	Повышение уровня противопожарной защиты населённых пунктов МО «Каргопольское». По итогам реализации Программы количество приобретенных и установленных аншлагов, знаков-указателей направления движения к пожарным водоемам, расположенным на территории

									МО «Каргопольское», должно составить 150 штук.
Задача 2. Совершенствование противопожарной пропаганды на территории муниципального образования «Каргопольское»									
2.1. Приобретение и распространение наглядной агитационной продукции (листовки, плакаты, памятки и др.) на противопожарную тематику	Управление по делам ГО, ЧС и МП	Местный бюджет	21,0	0	0	7,0	7,0	7,0	Повышение уровня знаний правил пожарной безопасности у различных категорий граждан. По итогам реализации Программы количество приобретенной и распространенной наглядной агитационной продукции (листовки, плакаты, памятки и др.) на противопожарную тематику должно составить 10000 штук.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.2. Проведение бесед, лекций и прочих профилакт	Управление по делам ГО, ЧС и МП; ПЧ-30;	Финансирование не требуется	0	0	0	0	0	0	Повышение уровня знаний правил пожарной безопасности у различных

ических мероприятий по вопросам пожарной безопасности	ОНД и ПР Няндомского, Каргопольского и Коношского районов; Управление образования								категорий граждан.
Задача 3. Оказание содействия деятельности добровольных пожарных формирований, созданных на территории муниципального образования «Каргопольское»									
3.1. Возмещение стоимости ГСМ, воды для тушения пожаров добровольным пожарным формированиям, созданным на территории МО «Каргопольское»	АМО «Каргопольский муниципальный район»	Местный бюджет	210,0	50,0	40,0	40,0	40,0	40,0	Укрепление материально-технической базы добровольных пожарных формирований, созданных на территории МО «Каргопольское».
Всего по муниципальной программе:		**Местный бюджет**	**2465,0**	**400,0**	**1165,0**	**300,0**	**300,0**	**300,0**	

от «29» мая 2020 года № 387

Об утверждении Порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по административным штрафам, главным администратором, которых является администрация муниципального образования «Каргопольский муниципальный район»

В соответствии с пунктом 4 статьи 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2016 № 393 «Об общих требованиях к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации» администрация муниципального образования «Каргопольский муниципальный район»

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по административным штрафам, главным администратором которых является администрация муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» (далее - Порядок).

2. Данный Порядок распространяется на административные штрафы, вынесенные административной комиссией муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» и муниципальной комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район», поступающие в бюджет муниципального образования «Каргопольское» и бюджет муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» (далее – местный бюджет).

3. Настоящее постановление опубликовать в бюллетенях «Вестник города Каргополя», «Вестник Каргопольского района» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район».

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава муниципального образования
«Каргопольский муниципальный район» Н.В. Бубенщикова

УТВЕРЖДЕН:
Постановлением администрации
муниципального образования
«Каргопольский муниципальный район»
Архангельской области
от «29» мая 2020 года № 387

Порядок
принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по административным штрафам,
главным администратором, которых является администрация муниципального образования
«Каргопольский муниципальный район»

1. Настоящий Порядок определяет случаи признании безнадежной к взысканию задолженности по административным штрафам, главным администратором которых является администрация муниципального образования «Каргопольский муниципальный район».

2. Административные штрафы, не уплаченные в установленный срок, признаются безнадежными к взысканию в случае:

1) смерти физического лица - плательщика административного штрафа, поступающего в местный бюджет или объявления его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;

2) признание банкротом индивидуального предпринимателя - плательщика административного штрафа, поступающего в местный бюджет в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» - в части задолженности по административному штрафу, поступающему в местный бюджет, не погашенным по причине недостаточности имущества должника;

3) ликвидации организации - плательщика административного штрафа,

поступающего в местный бюджет, в том числе в случае применения процедуры в деле о банкротстве юридического лица, и (или) исключение организации – плательщика административного штрафа, поступающего в местный бюджет из единого государственного реестра юридических лиц;

4) принятие судом акта, в соответствии с которым администратор доходов бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по административным штрафам, поступающим в местный бюджет в связи с истечением установленного срока ее взыскания (срока исковой давности), в том числе вынесения судом определения об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи заявления в суд о взыскании задолженности по административным штрафам, поступающим в местный бюджет;

5) вынесение судебным приставом - исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным пунктами 3 и 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», если с даты образования задолженности по административным штрафам, поступающим в местный бюджет прошло более пяти лет, в следующих случаях:

размер задолженности не превышает размера требований к должнику, установленного законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) для возбуждения производства по делу о банкротстве;

судом возвращено заявление о признании плательщика платежей в местный бюджет банкротом или прекращено производство по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

6) истечение установленного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях срока давности исполнения постановления о назначении административного наказания при отсутствии оснований для перерыва, приостановления или продления такого срока, в части задолженности по административным штрафам, неуплаченным в установленный срок;

7) если судьей, органом, должностным лицом, вынесшим постановление о назначении административного наказания, в случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесено постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания.

3. Документы, подтверждающие случаи признания безнадежной к взысканию задолженности по административным штрафам, поступающие в бюджет муниципального образования «Каргопольское» и бюджет муниципального образования «Каргопольский муниципальный район», в том числе:

документ, свидетельствующий о смерти физического лица - плательщика административного штрафа или подтверждающий факт объявления его умершим;

документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о прекращении деятельности вследствие признания банкротом индивидуального предпринимателя - плательщика административного штрафа, из Единого государственного реестра юридических лиц о прекращении деятельности в связи с ликвидацией организации - плательщика административного штрафа;

постановление судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства при возврате взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным пунктами 3 и 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 02 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

4. Решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по административным штрафам выносится административной комиссией и муниципальной комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации

муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» (далее - Комиссия), в срок 15 рабочих дней.

5. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

6. Решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по административным штрафам оформляется актом и утверждается председателем Комиссии.

7. Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по административным штрафам, поступающим в бюджет муниципального образования «Каргопольское» и бюджет муниципального образования «Каргопольский муниципальный район», должен содержать следующую информацию:

1) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения физического лица (полное наименование организации, индивидуального предпринимателя);

2) адрес места регистрации (проживания);

3) сведения о платеже, по которому возникла задолженность;

4) код классификации доходов бюджетов Российской Федерации, по которому учитывается задолженность по административным штрафам;

5) сумма задолженности по административным штрафам;

6) дата принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по административным штрафам;

7) подпись председателя Комиссии.

8. На основании оформленного комиссией Акта о признании безнадежной к взысканию задолженности по административным штрафам, поступающей в бюджет муниципального образования «Каргопольское» и бюджет муниципального образования «Каргопольский муниципальный район», выносится распоряжение о списании задолженности, которое утверждается главой администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район».

от «16» июня 2020 года № 439

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 4 пункта 2 статьи 7 закона Архангельской области от 02 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении» администрация муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» (далее – административный регламент).

2. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации, применяются со дня вступления в силу соглашения о взаимодействии между администрацией муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и в течение срока действия такого соглашения.

Установить, что в случаях, предусмотренных соглашением о взаимодействии между администрацией муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, административные действия, связанные с межведомственным информационным взаимодействием, предусмотренные административным регламентом, осуществляются уполномоченными работниками многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций. В этих случаях данные административные действия, предусмотренные административным регламентом, муниципальными служащими администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» не осуществляются.

3. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), применяются со дня вступления в силу соглашения об информационном взаимодействии между администрацией муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» и министерством связи и информационных технологий Архангельской области и в течение срока действия такого соглашения.

4. Настоящее постановление опубликовать в бюллетенях «Вестник города Каргополя», «Вестник Каргопольского района» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район».

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой

Глава муниципального образования
«Каргопольский муниципальный район» Н.В. Бубенщикова

Утвержден постановлением администрации
МО «Каргопольский муниципальный район»
от « 16» июня 2020г. № 439

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в муниципальном образовании «Каргопольское» и в муниципальном образовании «Каргопольский муниципальный район»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в муниципальном образовании «Каргопольское» и в муниципальном образовании «Каргопольский муниципальный район» (далее – муниципальная услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» (далее –

администрация) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

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

1) регистрация заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение заявления и приложенных документов;

3) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3. К административным процедурам, исполняемым многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемыми им организациями, относятся:

1) регистрация заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) передача документов в администрацию;

3) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги

4. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

1) малоимущие граждане являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и обеспеченные общей площадью жилого помещения на одного человека менее учетной нормы площади жилого помещения;

2) малоимущие граждане, не являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения;

3) малоимущие граждане, проживающие в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям;

4) малоимущие граждане, являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий одной их тяжелых форм хронических заболеваний, указанных в перечне, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации № 378 от 16.06.2006 г., при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего на праве собственности.

5. От имени заявителей, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать:

1) законные представители недееспособных граждан-заявителей и членов их семей (опекуны, попечители) на основании документа, подтверждающего их полномочия;

2) доверенные лица на основании нотариально удостоверенных доверенностей.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

6. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

по телефону;

по электронной почте;

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;

при личном обращении заявителя;

на официальном сайте администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в помещениях администрации (на информационных стендах);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях.

7. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные администрации (почтовый адрес, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы администрации с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы администрации с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих администрации, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, их работников;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании администрации, в которую позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего администрации. Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления муниципальной услуги в электронной форме). При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в администрации в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении

доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

8. На официальном сайте администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные администрации, указанные в пункте 7 настоящего административного регламента;

график работы администрации с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы администрации с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

информация о порядке обращения за получением результата муниципальной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации, муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, их работников.

9. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются:

информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента;

информация, указанная в пункте 22 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

10. В помещениях администрации (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента.

В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

11. Полное наименование муниципальной услуги: «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в муниципальном образовании «Каргопольское» и в муниципальном образовании «Каргопольский муниципальный район».

Краткое наименование муниципальной услуги: «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма».

12. Муниципальная услуга исполняется непосредственно администрацией, в лице – отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» (далее – Отдел).

13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Жилищный кодекс Российской Федерации;

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

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

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

постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29 ноября 2012 года № 987н «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире»;

постановление Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп «О государственных информационных системах Архангельской области, обеспечивающих предоставление государственных услуг (исполнение функций) Архангельской области и муниципальных услуг (исполнение функций) муниципальных образований Архангельской области в электронной форме»;

закон Архангельской области от 01 июля 2016 года № 441-27-ОЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»;

постановление Правительства Архангельской области от 14 ноября 2016 года № 482-пп «Об утверждении форм документов, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и предоставления жилых помещений по договорам социального найма»;

решение муниципального совета муниципального образования «Каргопольское» от 12 февраля 2016 года № 165 «Об установлении нормы предоставления и учетной нормы площади жилого помещения на территории муниципального образования «Каргопольское»;

Устав муниципального образования «Каргопольский муниципальный район»;

Устав муниципального образования «Каргопольское»;

Положение об администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район», утвержденное решением Собрания депутатов муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» от 28.10.2010 № 64;

постановление администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» от 24 сентября 2018 года № 572/1 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципального образования «Каргопольский муниципальный район».

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет (далее также – запрос заявителя):

1) заявление о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;

Заявление о принятии на учет должно быть подписано гражданином-заявителем и всеми дееспособными членами его семьи, указанными в заявлении о принятии на учет, либо одиноко проживающим гражданином-заявителем.

2) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего наличие гражданства Российской Федерации (за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации) гражданина-заявителя и каждого члена его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя. Если международным договором Российской Федерации предусмотрено предоставление жилых помещений по договорам социального найма иностранным гражданам, лицам без гражданства, такие лица представляют копии документов, удостоверяющих их личность на территории Российской Федерации;

2.1) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность представителя гражданина-заявителя и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя, в случае подачи заявления о принятии на учет гражданином-заявителем и членами его семьи либо одиноко проживающим гражданином-заявителем через представителя;

2.2) копии документов, свидетельствующих об изменении фамилий, имен и (или) отчеств (последних - при наличии) гражданином-заявителем и (или) членами его семьи либо одиноко проживающим гражданином-заявителем, если изменение фамилий, имен и (или) отчеств (последних - при наличии) произошло до дня подачи заявления о принятии на учет;

3) копии правоустанавливающих документов на жилые помещения, которые принадлежат на праве собственности гражданину-заявителю и (или) членам его семьи либо одиноко проживающему гражданину-заявителю и право собственности на которые не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

4) копию документа, подтверждающего несоответствие жилого помещения требованиям, установленным для жилых помещений, если гражданин-заявитель и члены его семьи либо одиноко проживающий гражданин-заявитель проживают в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям, за исключением случаев, когда такой документ находится в распоряжении администрации;

5) справку медицинской организации о наличии тяжелой формы хронического заболевания, включенного в перечень, утвержденный нормативным правовым актом Российской Федерации, а также документ, подтверждающий наличие согласия больного или его законного представителя на разглашение сведений, составляющих врачебную тайну, и обработку персональных данных больного, а также полномочие гражданина-

заявителя действовать от имени больного при передаче его персональных данных, если гражданин-заявитель и члены его семьи либо одиноко проживающий гражданин-заявитель проживают в квартире, занятой несколькими семьями, и в составе одной из семей имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, которая включена в указанный перечень и при которой совместное проживание с таким больным в одной квартире невозможно;

6) копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, отражающих семейные отношения гражданина-заявителя и членов его семьи;

7) копии судебных решений об определении места жительства или об установлении факта проживания гражданина-заявителя и (или) членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя в определенном жилом помещении, если место жительства гражданина-заявителя и (или) членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя определяется или устанавливается на основании указанных судебных решений;

8) документы, подтверждающие право гражданина-заявителя и (или) членов его семьи либо одиноко-проживающего гражданина-заявителя на дополнительную площадь жилого помещения в соответствии с жилищным законодательством (при наличии указанного права).

15. В целях принятия на учет нуждающихся в жилых помещениях гражданин-заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы, подтверждающие право состоять на учете нуждающихся в жилых помещениях:

1) копию технического паспорта жилого помещения;

2) копии правоустанавливающих документов на жилые помещения, которые принадлежат на праве собственности гражданину-заявителю и (или) членам его семьи либо одиноко проживающему гражданину-заявителю и право собственности на которые зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

3) копию договора социального найма, копию решения о предоставлении жилого помещения или копию ордера на жилое помещение, если гражданин-заявитель или один из членов его семьи либо одиноко проживающий гражданин-заявитель является нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма;

4) копию документа, подтверждающего несоответствие жилого помещения требованиям, установленным для жилых помещений, если гражданин-заявитель и члены его семьи либо одиноко проживающий гражданин-заявитель проживают в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям, в случаях, когда такой документ находится в распоряжении администрации;

5) документ органа регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации о количестве граждан, зарегистрированных в жилом помещении, в котором проживает (проживают) гражданин-заявитель и члены его семьи либо одиноко проживающий гражданин-заявитель. При этом указанный документ должен быть выдан не ранее чем за десять календарных дней до дня представления заявления о принятии на учет.

В целях принятия на учет нуждающихся в жилых помещениях малоимущий гражданин-заявитель вправе представить по собственной инициативе копию действующего решения о признании гражданина-заявителя и членов его семьи либо

одиноко проживающего гражданина-заявителя малоимущими (малоимущим) для принятия на учет нуждающихся в жилых помещениях.

16. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 15 настоящего административного регламента, Отдел должен самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

В случае изменения гражданином-заявителем и (или) членами его семьи либо одиноко проживающим гражданином-заявителем фамилий, имен и (или) отчеств (последних - при наличии) Отдел направляет межведомственные запросы, указанные в пункте 16 настоящего административного регламента, с учетом всех изменений фамилий, имен и (или) отчеств (последних - при наличии), которые имел (имели) гражданин-заявитель и (или) члены его семьи либо одиноко проживающий гражданин-заявитель.

17. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 14 настоящего административного регламента, составляется по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему административному регламенту.

18. Документы, предусмотренные подпунктами 2, 3, 4, 6, 7 пункта 14, подпунктами 1-4 пункта 15 настоящего административного регламента, представляются в виде в копии, скан копии, в одном экземпляре каждый. Копии должны быть заверены лицом, ответственным за предоставление услуги.

Копии документов должны полностью соответствовать оригиналам документов. Электронные документы представляются размером не более 5 Мбайт в формате: текстовые документы – *.doc, *.docx, *.xls, *.xlsx, *.pdf (один документ – один файл); иные изображения, – *.pdf, *.gif, *.jpg, *.jpeg. Электронные документы должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе и должны быть заверены электронной подписью.

19. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

подаются заявителем лично в администрацию;

направляются заказным почтовым отправлением в администрацию;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций). Формирование запроса заявителя в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме.

Документы, предусмотренные настоящим подразделом, могут быть представлены в составе запроса заявителя о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (комплексного запроса) в соответствии с правилами, предусмотренными статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Комплексные запросы в части, касающейся муниципальной услуги, рассматриваются в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом для рассмотрения запросов заявителя.

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

20. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие обстоятельства:

1) в заявлении о принятии на учет указаны не в полном объеме сведения, предусмотренные постановлением Правительства Архангельской области от 14.11.2016 № 482-пп в качестве обязательных;

2) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктами 5, 14 настоящего административного регламента;

3) представление заявления о принятии на учет от граждан-заявителей, не зарегистрированных на территории муниципального образования «Каргопольский муниципальный район»;

4) представление документов, оформление которых не соответствует требованиям, установленным федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Архангельской области.

5) текст документа написан неразборчиво; в документе присутствуют неоговоренные исправления; документы исполнены карандашом.

21. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 20 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Сроки при предоставлении муниципальной услуги

22. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя – в день его поступления;

2) выдача уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги – в течение 7 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя;

3) рассмотрение обращения заявителя 27 дней;

4) выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю 3 дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

23. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги – до 15 минут;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги – до 15 минут.

24. Общий срок предоставления муниципальной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме - до 30 дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 30 дней со дня поступления запроса заявителя.

2.4. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

25. Основания для принятия решения администрации о приостановлении предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

26. Основаниями для принятия решения администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются следующие обстоятельства:

1) не представлены предусмотренные пунктом 14 настоящего административного регламента документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

2) ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся *в* жилых помещениях в соответствии с частью 4 статьи 52 Жилищного Кодекса, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

3) представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

4) совершение действий с намерением приобретения права состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в результате которых граждане могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях.

4.1. Граждане, которые с намерением приобретения права состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях совершили действия, в результате которых такие граждане могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях, принимаются на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях не ранее чем через пять лет со дня совершения указанных намеренных действий.

27. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 26 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

28. За предоставление муниципальной услуги плата не взимается.

2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги

29. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

2) информирование заявителя о принятом решении, о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

30. Помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего отдела администрации (при наличии), фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах Отдела администрации.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 8 настоящего административного регламента.

31. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия беспрепятственного доступа к помещениям администрации и предоставляемой в них муниципальной услуге;

возможность с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги передвижения по зданию, в котором расположены помещения администрации, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположения помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям администрации и предоставляемой в них муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления муниципальной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата муниципальной услуги действий;

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

32. Помещения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей государственных и муниципальных услуг, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

2.8. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

33. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;

3) установление сокращенных сроков предоставления муниципальной услуги;

4) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с администрацией в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

запись на прием в администрацию для подачи запросов о предоставлении муниципальной услуги (заявлений с прилагаемыми к ним документами);

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме, прием и регистрация этих запросов администрацией;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

5) предоставление заявителям возможности получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях;

6) безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

34. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих администрации за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

35. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение администрацией запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

Муниципальный служащий администрации, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 22 настоящего административного регламента регистрирует запрос заявителя. Муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение запроса заявителя, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (пункт 20 настоящего административного регламента) и выдает расписку в получении от него заявления о принятии на учет (по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту);

Если заявление о принятии на учет представлено гражданином-заявителем через многофункциональный центр, расписка в получении этого заявления выдается многофункциональным центром

Запросы заявителей, поступившие в администрацию в электронной форме во внерабочее время, подлежат рассмотрению в целях их регистрации или принятия решения об отказе в приеме документов в начале очередного рабочего дня до рассмотрения запросов заявителей, поступающих иными способами.

36. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 20 настоящего административного регламента) муниципальный служащий администрации, ответственный за рассмотрение запроса заявителя, подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 20 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается главой муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в администрацию или посредством почтового отправления. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

любым из способов, предусмотренных абзацами вторым – четвертым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

37. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 20 настоящего административного регламента) муниципальный служащий администрации, ответственный за рассмотрение запроса заявителя приступает к рассмотрению запроса о предоставлении муниципальной услуги.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 20 настоящего административного регламента) муниципальный служащий администрации, ответственный за рассмотрение запроса заявителя:

принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов;

направляет заявителю, представившему запрос о предоставлении муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), уведомление о приеме и регистрации запроса.

3.2. Рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги

38. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

39. Муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 22 настоящего административного регламента:

1) проверяет полноту и правильность оформления полученных документов

2) проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

40. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 15 настоящего административного регламента), муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги направляет межведомственные информационные запросы:

для получения копии технического паспорта жилого помещения - в органы БТИ - в течение 10 рабочих дней с момента регистрации запроса заявителя;

для получения копии правоустанавливающих документов на жилые помещения, которые принадлежат на праве собственности гражданину-заявителю и (или) членам его семьи либо одиноко проживающему гражданину-заявителю и право собственности, на которые зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости - в органы Росреестра - в течение 10 рабочих дней с момента регистрации запроса заявителя;

для получения документов, подтверждающих регистрацию заявителя членов его семьи по месту жительства или по месту пребывания – органы ОМВД России - в течение 10 рабочих дней с момента регистрации запроса заявителя.

Указанные межведомственные информационные запросы направляются администрацией через единую систему межведомственного электронного взаимодействия, Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия или иным способом.

41. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 26 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение запроса заявителя подготавливает постановление администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В постановлении администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

42. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 26 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение запроса заявителя подготавливает постановление о предоставлении муниципальной услуги.

43. постановление об отказе в предоставлении муниципальной услуги или постановление о предоставлении муниципальной услуги подписывается главой муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» и передается муниципальному служащему ответственному за рассмотрения запроса заявителя.

3.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

44. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 43 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления муниципальной услуги).

Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается по его выбору возможность получения:

электронного документа, подписанного главой муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного администрацией, в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях.

45. Муниципальный служащий, ответственный за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 4 пункта 22 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в администрацию или посредством почтового отправления;

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), результат предоставления муниципальной услуги заявителю направляет муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение запроса заявителя;

любым из способов, предусмотренных абзацами первым – четвертым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

46. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в администрацию одним из способов, предусмотренных пунктом 19 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах муниципальный служащий администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги, осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

IV. Контроль за исполнением административного регламента

47. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется главой муниципального образования в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими администрации административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

48. Обязанности муниципальных служащих администрации по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

49. Решения главы муниципального образования могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, их работников

50. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, их работников (далее – жалоба).

51. Жалобы подаются:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации – главе муниципального образования;

2) на решения и действия (бездействие) работника (кроме руководителя) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – руководителю многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

3) на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – министру связи и информационных технологий Архангельской области;

4) на решения и действия (бездействие) работника организации, привлекаемой многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, – руководителю этой организации.

52. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 51 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и настоящим административным регламентом.

Приложение №1
к административному регламенту
утвержденному постановлением администрации
МО «Каргопольский муниципальный район»
от _____июня № _____

В администрацию муниципального образования
«Каргопольский муниципальный район»

от _____
(фамилия и инициалы)
_____
_____,
проживающего по адресу:
_____
_____
_____,
номер телефона (при наличии):
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о признании граждан нуждающимися в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам социального найма, и принятии
на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых
по договорам социального найма

1. Заявитель:
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения)
2. Занимаемое жилое помещение:
2.1. Вид жилого помещения <1>: _____
2.2. Адрес жилого помещения:
_____
2.3. Общая площадь жилого помещения: _____
2.4. Основание проживания в жилом помещении <2>:
_____
2.5. Реквизиты документа, подтверждающего несоответствие занимаемого

жилого помещения требованиям, установленным для жилых помещений (если занимаемое жилое помещение не соответствует установленным требованиям):

_____

3. Состав граждан, проживающих в занимаемом жилом помещении <3>:

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)	Дата рождения	Отношение к заявителю
1.		
2.		

4. Основание признания заявителя и членов его семьи нуждающимися в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма (отметить нужное):

а) заявитель и члены его семьи не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения	☐
б) заявитель и члены его семьи являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и обеспечены общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы	☐
в) заявитель и члены его семьи проживают в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям	☐
г) заявитель и члены его семьи являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеют иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального	☐

использования или принадлежащего на праве собственности	

5. Перечень жилых помещений, в которых проживал заявитель и члены его семьи за последние пять лет, предшествующие дню подачи настоящего заявления:

Вид жилого помещения	Адрес жилого помещения	Общая площадь жилого помещения	Действия заявителя и (или) членов его семьи, повлекшие уменьшение общей площади занимаемого жилого помещения
1.			
2.			

6. Семейное положение заявителя и членов его семьи <4>:

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, члена его семьи	Состояние в браке	Несовершеннолетние дети
1.		
2.		

7. Жилые помещения, принадлежащие заявителю и (или) членам его семьи на праве собственности:

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) собственника	Вид жилого помещения	Адрес жилого помещения	Общая площадь жилого помещения	Реквизиты правоустанавливающего документа на жилое помещение
1.				
2.				

8. Сведения о наличии права на предоставление жилого помещения по договору социального найма (выбрать нужное):

а) заявитель и члены его семьи признаны малоимущими для принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

_____

_____

(реквизиты документа о признании граждан малоимущими)

б) заявитель и (или) члены его семьи относятся к категории граждан, определенной федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Архангельской области, имеющей право на получение мер социальной поддержки в виде предоставления жилых помещений по договорам социального найма

_____

_____

(реквизиты федерального закона, указа Президента Российской Федерации, закона Архангельской области, а также реквизиты документа, подтверждающего отнесение заявителя и (или) членов его семьи к соответствующей категории граждан)

9. Сведения о наличии права на дополнительную площадь жилого помещения:

_____

_____

(размер дополнительной площади жилого помещения, на которую имеет право заявитель или член его семьи, и реквизиты документа, подтверждающего наличие права)

10. Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю.

11. Прошу признать нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и принять на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма <5>:

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя и членов его семьи	Дата рождения	Отношение к заявителю
1.		
2.		

Приложение: 1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Дата

Подпись заявителя _____ (расшифровка подписи)

Подписи дееспособных членов семьи:

_____ (расшифровка подписи)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (расшифровка подписи)

Примечания:

1. Указывается один из видов жилого помещения: жилой дом, часть жилого дома, квартира, часть квартиры, комната.

2. Указывается одно из оснований проживания заявителя и членов его семьи в занимаемом жилом помещении: договор социального найма, право собственности, проживание в качестве члена семьи нанимателя жилого помещения, проживание в качестве члена семьи собственника жилого помещения, договор поднайма жилого помещения, проживание в качестве временного жильца, договор найма жилого помещения специализированного жилищного фонда, проживание на условиях безвозмездного пользования, договор найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования, иное. В отношении договоров приводятся их реквизиты (дата, стороны, срок действия (при наличии).

3. Указываются все граждане, проживающие в занимаемом жилом помещении, вне зависимости от того, претендуют ли они на признание их нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма. В третьей графе таблицы указывается отношение к заявителю: супруг (супруга), дети, родители, другие родственники, нетрудоспособные иждивенцы, иные граждане. Если указанные граждане проживают в занимаемом жилом помещении по заключенному с заявителем или кем-либо из членов его семьи договору поднайма жилого помещения жилищного фонда социального использования, по договору найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования или по договору безвозмездного пользования жилым помещением, в третьей графе таблицы должно содержаться указание на эти обстоятельства.

4. Пункт 6 заявления заполняется, если супруги или несовершеннолетние дети заявителя или кого-либо из членов его семьи не проживают в занимаемом жилом помещении, указанном в пункте 1 заявления. В графе второй указываются фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) супруга (супруги) заявителя или кого-либо из членов его семьи. В графе третьей указываются фамилии, имена, отчества (последние - при наличии), даты рождения несовершеннолетних детей заявителя или кого-либо из членов его семьи.

5. В случае если заявление подается заявителем, уже состоящим на учете нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в связи с истечением срока ранее принятого решения о принятии заявителя и членов его семьи на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, следует подчеркнуть слова "Прошу признать нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма".

Приложение №2
к административному регламенту
утвержденному постановлением администрации
МО «Каргопольский муниципальный район»
от 16 июня № 439

РАСПИСКА

В получении заявления о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма

от гр. _____
проживающего по адресу:
_____
_____
Паспорт серия_____ номер _____,
выдан_____
_____

Получено заявление о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, с приложением к нему следующих документов:
1._____

2._____

3._____

4._____

5._____

6._____

7._____

Документы принял:

_____ _____

(подпись) (расшифровка подписи должность)

_____

(дата приема документа)

от « 26 » июня 2020 года № 459

О внесении изменений в Порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по арендной плате за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, арендной плате за земли, находящиеся в собственности муниципального образования «Каргопольский муниципальный район», арендной плате за пользование имуществом, находящимся в собственности муниципального образования «Каргопольский муниципальный район», а также задолженности по договору социального найма за жилые помещения, находящиеся в муниципальной собственности

В соответствии с пунктом 4 статьи 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 06.05.2016 № 393 «Об общих требованиях к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Каргопольский муниципальный район», Уставом муниципального образования «Каргопольское», администрация муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» **п о с т а н о в л я е т**:

1. В Порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по арендной плате за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, арендной плате за земли, находящиеся в собственности муниципального образования «Каргопольский муниципальный район», арендной плате за пользование имуществом, находящимся в собственности муниципального образования «Каргопольский муниципальный район», а также задолженности по договору социального найма за жилые помещения, находящиеся в муниципальной собственности, утвержденный постановлением от 14.03.2019 № 219 внести следующие изменения:

1.1 Пункт 2 дополнить подпунктом 6:

«Сомнительной признается задолженность при условии, что должник нарушил исполнения обязательства, и наличии одного из следующих обстоятельств:

- наличие справки из органов внутренних дел о приостановлении возбужденного дела;
- наличие решения судебных органов (судебных приставов) о приостановлении взыскания;
- срок образования данной задолженности более 3 лет и имеются исполнительные листы, по которым неоднократно вынесены постановления судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства при возврате взыскателю исполнительного документа, ввиду не возможности взыскания суммы задолженности;
- предприятия находятся в процедуре банкротства или в процессе ликвидации и исключении его из ЕГРЮЛ.

Резерв по сомнительной задолженности формируется на забалансовом счете (одновременно со списанием сомнительного долга с балансового учета). В дальнейшем суммы сформированного резерва на забалансовом счете либо восстанавливаются, либо списываются безвозвратно.»

2. Настоящее постановление опубликовать в бюллетенях «Вестник Каргопольского района», «Вестник города Каргополя» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования
«Каргопольский муниципальный район» Н.В. Бубенщикова

от « 26 » мая 2020 года № 547-ро

О разработке проекта межевания земельного участка с кадастровым номером 29:05:021901:8 по адресу: Архангельская область, Каргопольский район, урочище Малый Колокол

Руководствуясь ст. 45, 46 Градостроительного кодекса РФ, Уставом муниципального образования «Каргопольский муниципальный район», Уставом муниципального образования «Каргопольское»:

1. Разработать проект межевания квартала земельного участка с кадастровым номером 29:05:021901:8 по адресу: Архангельская область, Каргопольский район, урочище Малый Колокол.
2. Отделу строительства и жилищно-коммунального хозяйства подготовить техническое задание на разработку проекта межевания.
3. Настоящее распоряжение опубликовать в бюллетене «Вестник города Каргополя».
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя начальника отдела строительства и жилищно-коммунального хозяйства, главного архитектора администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» Р.Л. Капустину.

Исполняющий обязанности
главы муниципального образования
«Каргопольский муниципальный район» В.Н. Купцов

от « 23 » июня 2020 года № 618-ро

Об утверждении проекта межевания территории земельного участка с кадастровым номером 29:05:051101:190 по адресу: Архангельская область, Каргопольский район, МО «Павловское», ур. Островецкая

Руководствуясь ст. 45, 46 Градостроительного кодекса РФ, Уставом муниципального образования «Каргопольский муниципальный район», Уставом муниципального образования «Каргопольское»:

1. Утвердить проект межевания территорииземельного участка с кадастровым номером 29:05:051101:190 по адресу: Архангельская область, Каргопольский район, МО «Павловское», ур. Островецкая.
2. Настоящее распоряжение опубликовать в бюллетене «Вестник города Каргополя».
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя начальника отдела строительства и жилищно-коммунального хозяйства, главного архитектора администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» Р. Л. Капустину.

Глава муниципального образования
«Каргопольский муниципальный район» Н.В. Бубенщикова

от « 23 » июня 2020 года № 706-ро

Об утверждении проекта межевания территории земельного участка с кадастровым номером 29:05:021901:8 по адресу: Архангельская область, Каргопольский район, урочище Малый Колокол

Руководствуясь ст. 45, 46 Градостроительного кодекса РФ, Уставом муниципального образования «Каргопольский муниципальный район»:

1. Утвердить проект межевания территории земельного участка с кадастровым номером 29:05:021901:8 по адресу: Архангельская область, Каргопольский район, урочище Малый Колокол.
2. Настоящее распоряжение опубликовать в бюллетене «Вестник города Каргополя».
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя начальника отдела строительства и жилищно-коммунального хозяйства, главного архитектора администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» Р.Л. Капустину.

Глава муниципального образования
«Каргопольский муниципальный район» Н.В. Бубенщикова