



БЮЛЛЕТЕНЬ

ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ НЕРЮНГРИНСКОГО РАЙОНА

Учредители: Нерюнгринский районный Совет депутатов, Нерюнгринская районная администрация

Четверг, 11 мая 2023 г.

№ 17 (890)

Издается с 05.10.2006

ПОСТАНОВЛЕНИЯ, РАСПОРЯЖЕНИЯ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "НЕРЮНГРИНСКИЙ РАЙОН"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Главы Нерюнгринской районной администрации от 03.05.2023 № 9

О признании утратившим силу постановление главы района от 14.03.2023 № 3

«О назначении общественных обсуждений по оценке воздействия намечаемой хозяйственно деятельности на окружающую среду по объекту: «Технологический комплекс сезонной неотапливаемой установки по сушке шлама из отстойника»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 01.12.2020 № 999 «Об утверждении требований к материалам оценки воздействия на окружающую среду», решением Нерюнгринского районного Совета депутатов от 21.11.2018 № 4-3 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведении публичных слушаний, общественных обсуждений на территории муниципального образования «Нерюнгринский район» Республики Саха (Якутия)», на основании обращения АО ХК «Якутуголь» от 21.04.2023 № 1-13.7-06/2054

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление главы района от 14.03.2023 № 3 «О назначении общественных

обсуждений по оценке воздействия намечаемой хозяйственно деятельности на окружающую среду по объекту: «Технологический комплекс сезонной неотапливаемой установки по сушке шлама из отстойника».

2. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по вопросам промышленности и строительства М.А. Громак.

Глава района

Р.М. Щегельняк

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 03.05.2023 № 9

О назначении общественных обсуждений по оценке воздействия намечаемой хозяйственной деятельности на окружающую среду по объекту государственной экологической экспертизы по проектной документации: «Технологический комплекс сезонной неотапливаемой установки по сушке шлама из отстойника»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 01.12.2020 № 999 «Об утверждении требований к материалам оценки воздействия на окружающую среду», решением Нерюнгринского районного Совета депутатов от 21.11.2018 № 4-3 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведении публичных слушаний, общественных обсуждений на территории муниципального образования «Нерюнгринский район» Республики Саха (Якутия)», на основании обращения АО ХК «Якутуголь» от 21.04.2023 № 1-13.7-06/2055

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести общественные обсуждения по оценке воздействия намечаемой хозяйственной деятельности на окружающую среду по объекту: «Технологический комплекс сезонной неотапливаемой установки по сушке шлама из отстойника» в двух этапах.

2. Общественные обсуждения назначить:

1 этап: общественные обсуждения технического задания по оценке воздействия намечаемой хозяйственной деятельности на окружающую среду по объекту: «Технологический комплекс сезонной неотапливаемой установки по сушке шлама из отстойника» на 26 мая 2023 года в 14 часов 30 минут в режиме видеоконференцсвязи.

2 этап: общественные обсуждения ОВОС по оценке воздействия намечаемой хозяйственной деятельности на окружающую среду по объекту: «Технологический комплекс сезонной неотапливаемой установки по сушке шлама из отстойника» на 25 июля 2023 года в 14 часов 30 минут в режиме видеоконференцсвязи.

3. Местом проведения общественных обсуждений определить: Республика Саха (Якутия), г. Нерюнгри, пр. Дружбы народов, д. 21, 2 этаж, большой зал.

4. Утвердить организационный комитет общественных обсуждений в следующем составе:

Председатель оргкомитета:

- Громак Матвей Александрович, первый заместитель

главы Нерюнгринской районной администрации по вопросам промышленности и строительства;

Члены оргкомитета:

- Обревко Артём Михайлович, начальник Управления промышленности, транспорта и связи Нерюнгринской районной администрации;

- Печёнкина Анастасия Александровна, главный специалист по охране окружающей среды Управления промышленности, транспорта и связи Нерюнгринской районной администрации;

- Шевченко Анатолий Витальевич, заместитель председателя Нерюнгринского районного Совета депутатов;

- Лукьянова Елена Дмитриевна, депутат, председатель комиссии по проблемам малочисленных народов Севера, экологии, сельского хозяйства и предпринимательства Нерюнгринского районного Совета депутатов;

- Рудакова Наталья Валентиновна, главный специалист отдела по связям с общественностью СМИ МУ «СОТО»;

- Шевченко Татьяна Афанасьевна, секретарь общественного Совета Нерюнгринского района;

- Осадчий Сергей Анатольевич, технический руко-

водитель департамента технического развития АО ХК «Якутуголь»;

- Колодочка Владимир Викторович, главный эколог АО ХК «Якутуголь»;

- Забелин Алексей Викторович, директор департамента технического развития АО ХК «Якутуголь».

5. Организацию проведения общественных обсуждений возложить на организационный комитет.

6. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

7. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

8. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по вопросам промышленности и строительства М.А. Громак.

Глава района

Р.М. Щегельняк

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 03.05.2023 № 899

О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений системы образования Нерюнгринского района, утвержденное постановлением Нерюнгринской районной администрации от 24.10.2022 № 2013

Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 11.02.2023 № 53 «Об увеличении фонда оплаты труда отдельных категорий работников бюджетной сферы Республики Саха (Якутия) в 2023 году», постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 28.04.2023 № 200 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Республики Саха (Якутия), утвержденное постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 30.08.2022 № 518», Уставом муниципального образования «Нерюнгринский район», в связи с изменением структуры заработной платы Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений системы образования Нерюнгринского района, утвержденное постановлением Нерюнгринской районной администрации от 24.10.2022 № 2013, следующие изменения:

1.1. в пункте 3.1.:

1.1.1. Абзац первый после слов «педагогических работников» дополнить словами «, на которых не распространяется действие указов Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 01.06.2012 № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 – 2017 годы», от 28.12.2012 № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.».

1.1.2. Абзац третий признать утратившим силу.

1.1.3. В абзаце пятом слова «педагогических работников организаций дополнительного образования детей и» исключить.

1.2. Пункт 3.1.1. изложить в следующей редакции:

«3.1.1. Размеры окладов педагогических работников, реализующих программы дошкольного образования устанавливаются в следующих размерах:

Наименование профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней	Размер должностного оклада, рублей
ПКГ «Педагогические работники»	
1 квалификационный уровень	9 149
2 квалификационный уровень	9 696
3 квалификационный уровень	10 244
4 квалификационный уровень	10 791

1.3. Пункт 3.1.2. изложить в следующей редакции:

«3.1.2. Размеры окладов педагогических работников образовательных организаций общего образования, преподавателей и мастеров производственного обучения образовательных организаций среднего профессионального образования, педагогических работников организаций, оказывающих социальные услуги детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней	Размер должностного оклада, рублей
ПКГ «Педагогические работники»	
1 квалификационный уровень	9 486
2 квалификационный уровень	10 053
3 квалификационный уровень	10 621
4 квалификационный уровень	11 188

1.4. Дополнить пунктом 3.1.3. в следующей редакции:

«3.1.3. Размеры окладов педагогических работников организаций дополнительного образования детей устанавливаются в следующих размерах:

Наименование профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней	Размер должностного оклада, рублей
ПКГ «Педагогические работники»	
1 квалификационный уровень	9 209
2 квалификационный уровень	9 760
3 квалификационный уровень	10 311
4 квалификационный уровень	10 862

1.5. Пункт 4.2. изложить в следующей редакции:

«4.2. Оклады (должностные оклады) медицинских и фармацевтических работников устанавливаются в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20.12.2012 № 1183н «Об утверждении Номенклатуры должностей медицинских работников и фармацевтических работников» на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников» в размерах, установленных Положением по оплате труда работников государственных бюджетных, автономных, казенных

учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Саха (Якутия), утвержденным постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 30.08.2022 № 519.».

1.6. Пункт 4.2.1. исключить.

1.7. Пункт 4.3. исключить.

2. Руководителям муниципальных учреждений системы образования Нерюнгринского района:

3.1. Привести локальные нормативные акты учреждения, регламентирующие оплату труда работников учреждения, в соответствие требованиям, утвержденным настоящим постановлением.

3.2. Привести условия оплаты труда работников, в ранее заключенных договорах, в соответствие с локальным нормативным актом учреждения, регламентирующим оплату труда.

4. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2023.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по социальным вопросам Л.А. Зотова.

Глава района

Р.М. Щегельняк

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 03.05.2023 № 900

О внесении изменений в приложение к постановлению Нерюнгринской районной администрации от 12.05.2021 № 758 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление муниципальной собственностью и закупками Нерюнгринского района»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Главы Республики Саха (Якутия) от 29.12.2018 № 310 «О Концепции совершенствования системы оплаты труда в учреждениях бюджетной сферы Республики Саха (Якутия) на 2019 - 2024 годы», постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 10.03.2023 № 92 «О мерах по реализации в 2023 году Указа Главы Республики Саха (Якутия) от 29 декабря 2018 года № 310 «О концепции совершенствования системы оплаты труда в учреждениях бюджетной сферы Республики Саха (Якутия) на 2019 - 2024 годы», постановлением Нерюнгринской районной администрации от 29.03.2023 № 625 «О внесении изменений в нормативно-правовые акты по оплате труда работников подведомственных муниципальных учреждений муниципального образования «Нерюнгринский район», Уставом МО «Нерюнгринский район», Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение к постановлению Нерюнгринской районной администрации от 12.05.2021 № 758 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление муниципальной собственностью и закупками Нерюнгринского района» следующие изменения:

1.1. пункт 1.1 раздела 1. «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление муниципальной собственностью и закупками Нерюнгринского района», замещающих должности, при работе на которых

применяется отраслевая система оплаты труда (далее – Положение) разработано в соответствии с нормативными правовыми актами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;

- постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 28.08.2017 № 290 «О порядке формирования фонда оплаты труда работников учреждений, финансируемых из государственного бюджета Республики Саха (Якутия)»;

- постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 18.07.2022 № 453 «О размерах окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей служащих и профессий рабочих»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- приказом Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) от 09.11.2017 № 1424-ОД «Об утверждении Рекомендаций по разработке государственными органами Положений об оплате труда работников подведомственных государственных учреждений».

1.2. в пункте 2.2 раздела 2. «Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих общеотраслевые должности служащих»:

1) слова «приказом Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) от 18.02.2021 № 276-ОД «О размерах окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей служащих и профессий рабочих» исклю-

чить;

2) таблицу изложить в следующей редакции:

Наименование профессиональных квалификационных групп	Наименование квалификационных уровней	Размер должностного оклада, руб.
1	2	3
Общепрофессиональные должности служащих первого уровня	1 квалификационный уровень	9 443
	2 квалификационный уровень	9 499
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	1 квалификационный уровень	9 658
	2 квалификационный уровень	9 813
	3 квалификационный уровень	10 605
	4 квалификационный уровень	11 080
	5 квалификационный уровень	11 872
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня	1 квалификационный уровень	12 030
	2 квалификационный уровень	12 505
	3 квалификационный уровень	13 456
	4 квалификационный уровень	14 246
	5 квалификационный уровень	14 958
Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня	1 квалификационный уровень	16 145
	2 квалификационный уровень	16 621
	3 квалификационный уровень	16 937

1.3. в пункте 2.3 раздела 2 «Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих общепрофессиональные должности служащих» таблицу изложить в следующей редакции:

Наименование профессиональных квалификационных групп	Наименование квалификационных уровней	Размер должностного оклада, руб.	Наименование должности
1	2	3	4
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	1 квалификационный уровень	9 658	Техник

Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня	1 квалификационный уровень	12 030	Инженер
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня	1 квалификационный уровень	12 030	Специалист по кадрам
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня	4 квалификационный уровень	14 246	Ведущий специалист
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня	5 квалификационный уровень	14 958	Главный специалист
Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня	1 квалификационный уровень	16 145	Начальник отдела

1.4. в пункте 2.8. раздела 2 «Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих общепрофессиональные должности служащих» цифру «200» заменить цифрой «100».

2. внесение изменений произвести в рамках утвержденного фонда оплаты труда за счет пересмотра переменной части заработной платы (выплаты стимулирующего характера).

3. Муниципальному казенному учреждению «Управление муниципальной собственностью и закупками» (Еремина И.Н.) в недельный срок со дня принятия настоящего постановления заключить с работниками дополнительные соглашения к трудовым договорам согласно ст. 72 Трудового кодекса Российской Федерации.

4. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте МО «Нерюнгринский район» в сети интернет.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 апреля 2023 года.

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по имущественному комплексу – председателя Комитета земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района Савельеву Т.Ю.

Глава района

Р.М Щегельняк

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 03.05.2023 № 901

О внесении изменений в постановление Нерюнгринской районной администрации от 10.12.2020 № 1812 «Об утверждении муниципальной программы «Охрана окружающей среды и природных ресурсов Нерюнгринского района на 2021-2025 годы»

В соответствии с Бюджетным Кодексом, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Федеральным законом от 24.06.1998 № 89 «Об отходах производства и потребления», Законом Республики Саха (Якутия) от 25.12.2003 104-3 № 211-III «Об охране окружающей среды Республики Саха (Якутия)», Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2022 № 1370 «О порядке разработки и согласования плана мероприятий, указанных в пункте 1 статьи 16⁶, пункте 1 статьи 75¹ и пункте 1 статьи 78²

Федерального закона «Об охране окружающей среды», субъекта Российской Федерации, Законом Республики Саха (Якутия) от 27.01.2005 205-3 № 415-III «Об экологическом образовании и просвещении», с решением Нерюнгринского районного Совета депутатов от 20.12.2022 № 1-35 «О бюджете Нерюнгринского района на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», постановлением Нерюнгринской районной администрации от 26.03.2018 № 451 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации муниципальных программ муниципального образования «Нерюнгринский район», постановлением Нерюнгринской районной администрации от 10.02.2020 № 215 «Об утвержде-

дений перечня муниципальных программ муниципального образования «Нерюнгринский район» на 2021-2025 годы», Уставом МО «Нерюнгринский район», Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение к постановлению Нерюнгринской районной администрации от 10.12.2020 № 1812 «Об утверждении муниципальной программы «Охрана окружающей среды и природных ресурсов Нерюнгринского района на 2021-2025 годы» следующие изменения:

1.1. Пункт 2 паспорта программы «Основание для разработки муниципальной программы» паспорта программы дополнить текстом: «- Постановление Правительства Российской Федерации от 02.08.2022 № 1370 «О порядке разработки и согласования плана мероприятий, указанных в пункте 1 статьи 16⁶, пункте 1 статьи 75¹ и пункте 1 статьи 78² Федерального закона «Об охране окружающей среды»».

1.2. Пункт 4 паспорта программы «Соисполнители – разработчик муниципальной программы» паспорта программы дополнить: «Комитет земельных и имущественных отношений».

1.3. Из пункта 8 паспорта программы «Задачи муниципальной программы» паспорта программы исключить предложения: «2. Мониторинг состояния воздуха в Нерюнгринском районе»; «22, 31, 34 Разработка и получение разрешительной документации в области охраны окружающей среды»; «36, 38 Производственный экологический контроль»; «39 Инвестиции в основной капитал, направленные на охрану окружающей среды и рациональное использование природных ресурсов» и дополнить предложением: «34. Ликвидация мест несанкционированного размещения отходов».

1.4. Пункт 11 «Предельный объем финансового обеспечения на реализацию программы с разбивкой по годам и источникам финансирования» паспорта программы изложить в следующей редакции:

Источник финансирования	Базовый вариант (тыс.рублей)				Итого базовый вариант
	ФБ	РБ	МБ	ВБИ	
2021			60,2	757 413,7	757 473,9
2022			80,0	1 046 545,9	1 046 625,9
2023			27 634,4	3 458 929,7	3 486 564,1
2024			28 580,6	2 429 655,3	2 458 235,9
2025			29 723,2	541 852,4	571 575,6
Итого:			86 078,4	8 234 397,0	8 320 475,4
Источник финансирования	Интенсивный вариант (тыс.рублей)				Итого интенсивный вариант
	ФБ	РБ	МБ	ВБИ	
2021			60,2	757 413,7	757 473,9
2022			80,0	1 265 744,2	1 265 824,2
2023			27 634,4	3 905 247,9	3 932 882,3
2024			28 580,6	2 826 930,3	2 855 510,9
2025			29 723,2	2 500 107,4	2 529 830,6
Итого:			86 078,4	11 255 443,5	11 341 521,9

1.5. Раздел IV. «Цели и задачи муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Целью Программы является сохранение и восстановление природной среды, и обеспечение экологической безопасности населения Нерюнгринского района.

Для реализации цели необходимо решить следующие задачи:

1. Развитие экологического просвещения населения.
2. Исследование границ ТБО, ПО на территории

Нерюнгринского района.

3. Благоустройство территорий мест захоронений ТКО и ПО.

4. Развитие государственной и муниципальной системы экологического мониторинга и надзора в Нерюнгринском районе.

5. Разработка и получение разрешительной документации в области окружающей среды.

6. Охрана атмосферного воздуха.

7. Охрана водных объектов и водопользования.

8. Обращение с отходами производства и потребления.

9. Охрана земель, рекультивация нарушенных и загрязненных территорий.

10. Плата за негативное воздействие на окружающую среду.

11. Сохранение биоразнообразия и охрану природных ресурсов.

12. Разработка и получение разрешительной документации в области охраны окружающей среды.

13. Производственный экологический контроль.

14. Охрана атмосферного воздуха.

15. Охрана водных объектов и водопользования.

16. Обращение с отходами производства и потребления.

17. Охрана земель, рекультивация нарушенных и загрязненных территорий.

18. Мероприятия, снижающие негативные воздействия на окружающую среду, в т.ч. с использованием НДТ.

19. Обеспечение функционирования системы охраны окружающей среды.

20. Научно-техническое обеспечение

21. Мероприятия, снижающие негативные воздействия на охрану окружающей среды в области охраны атмосферного воздуха.

22. Экологические платежи.

23. Мероприятия, снижающие негативные воздействия на окружающую среду в области охраны водных объектов и водопользования.

24. Мероприятия, снижающие негативные воздействия на окружающую среду в области обращения с отходами производства и потребления.

25. Мероприятия, снижающие негативные воздействия на окружающую среду в области охраны земель.

26. Мероприятия, снижающие негативные воздействия на окружающую среду в области животного мира.

27. Мероприятия, снижающие негативные воздействия на окружающую среду в области охраны лесных ресурсов.

28. Обеспечение функционирования системы охраны окружающей среды.

29. Мероприятия, снижающие негативные воздействия на окружающую среду.

31. Снижение негативного воздействия на окружающую среду, в том числе с использованием наилучших доступных технологий.

32. Производственный экологический контроль.

33. Инвестиции в основной капитал, направленные на охрану окружающей среды и рациональное использование природных ресурсов.

34. Ликвидация мест несанкционированного размещения отходов.

Данная Программа состоит из трех подпрограмм:

Подпрограмма № 1. Работа с населением в области экологии.

Подпрограмма № 2. Экологический мониторинг.

Подпрограмма № 3. Охрана окружающей среды в зоне действия угледобывающих и промышленных предприятий.

Подпрограмма № 1 содержит одну задачу «Развитие экологического просвещения населения»:

Мероприятие 1. «Обеспечение участия молодежи Нерюнгринского района в экологических акциях, декадах, развитие детско-юношеского экологического движения».

Подпрограмма № 2 содержит четыре задачи:
Задача № 1 – «Исследование границ ТБО, ПО на территории Нерюнгринского района».

Мероприятие 1. Мониторинг воздушной среды полигона ТБО.

Мероприятие 2. Мониторинг почвы на участке полигона ТБО

Задача № 2 – «Благоустройство территорий мест захоронений ТКО и ПО».

Мероприятие 1. Получение лицензии на деятельность по обращению с отходами.

Мероприятие 2. Устройство противопожарных полос.

Мероприятие 3. Устройство водоотводных канав.

Мероприятие 4. Устройство железобетонной ванны для дезинфекции.

Мероприятие 5. Размещение переносных легких щитов для улавливания легких фракций отходов на полигоне.

Мероприятие 6. Обеспечение своевременной укладки промежуточных слоев инертного материала после складирования отходов на рабочих картах.

Мероприятие 7. Разработка сметной документации (проектно-сметная документация «Рекультивация свалки с.Иенгра – п.Золотинка» с гос.экологической экспертизой)

Мероприятие 8. Оборудование хозяйственной зоны на полигоне (санкционированной свалке).

Мероприятие 9. Оборудование контрольно-дезинфицирующей установки на выезде с территории полигона (санкционированной свалки).

Мероприятие 10. Обеспечение легкого ограждения полигона (санкционированной свалки).

Мероприятие 11. Установка ДЭС для обеспечения освещенности полигона (санкционированной свалки).

Мероприятие 12. Рекультивация санкционированной свалки в п.Нагорный.

Мероприятие 13. Рекультивация санкционированной свалки твердо-бытовых отходов с.Иенгра – п. Золотинка.

Задача № 3 – «Развитие государственной и муниципальной системы экологического мониторинга и надзора в Нерюнгринском районе».

Мероприятие 1. Проведение инженерно-геологических и инженерно-экологических работ, в т.ч. химический анализ поверхностных и подземных вод.

Мероприятие 2. Выполнение лабораторных исследований, испытаний и замеров вредных физических факторов (атмосферный воздух).

Мероприятие 3. Выполнение лабораторных исследований, испытаний и замеров вредных физических факторов (воздух рабочей зоны).

Мероприятие 4. Выполнение лабораторных исследований, испытаний и замеров вредных физических факторов в почве на границе полигона ТБО и на границе полигона ПО.

Мероприятие 5. Приобретение инсинераторной установки.

Мероприятие 6. Установка мерных столбиков (Реперов) на карте полигона ТБО.

Задача № 4 – «Ликвидация мест несанкционированного размещения отходов».

Мероприятие 1. Ликвидация мест несанкционированного размещения отходов в Нерюнгринском районе.

Подпрограмма № 3. «Охрана окружающей среды в зоне действия угледобывающих и промышленных предприятий».

Подпрограмма № 3.1. «Охрана окружающей среды в зоне действия АО ХК «Якутуголь».

Задача № 1 – «Разработка и получение разрешительной документации в области охраны окружающей среды».

Мероприятие 1. Разработка проекта ПДВ и получение разрешительной документации на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух стационарных источников.

Мероприятие 2. Разработка проекта НДС и получение разрешительной документации на сбросы загрязняющих веществ и микроорганизмов.

Мероприятие 3. Разработка проекта НООЛР и получение разрешительной документации об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

Мероприятие 4. Разработка и получение комплексного экологического разрешения.

Задача № 2 – «Охрана атмосферного воздуха».

Мероприятие 1. Ремонт и обслуживание аспирационного и вентиляционного оборудования филиала ОФ «Нерюнгринская».

Мероприятие 2. Диагностика и ремонт пылеулавливающего оборудования буровых станков филиала разрез «Нерюнгринский».

Мероприятие 3. Пылеподавление автодорог филиала разрез «Нерюнгринский».

Мероприятие 4. Капитальный ремонт пылеуловителя «Рото-Клон» филиала ОФ «Нерюнгринская».

Мероприятие 5. Ремонт системы пылеподавления буровых станков филиала разрез «Нерюнгринский».

Задача № 3 – «Охрана водных объектов и водопользования».

Мероприятие 1. Проведение химических исследований сточных вод.

Мероприятие 2. Проведение микробиологических исследований сточных вод.

Мероприятие 3. Очистка отстойника ливневых вод филиала ОФ «Нерюнгринская».

Задача № 4 – «Обращение с отходами производства и потребления»

Мероприятие 1. Сбор, транспортирование, переработка (размещение) отходов I-IV класса опасности отходами силами специализированных организаций.

Мероприятие 2. Сбор, транспортирование, размещение отходов ТКО региональным оператором.

Задача № 5 – «Охрана земель, рекультивация нарушенных и загрязненных территорий».

Мероприятие 1. Рекультивация нарушенных земель в филиале разрез «Нерюнгринский».

Задача № 6 – «Плата за негативное воздействие на окружающую среду».

Мероприятие 1. Платежи за выбросы в атмосферный воздух.

Мероприятие 2. Платежи за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты.

Мероприятие 3. Рекультивация нарушенных земель в филиале разрез «Нерюнгринский».

Задача № 7 – «Сохранение биоразнообразия и охрану природных территорий».

Мероприятие 1. Рекультивация нарушенных земель в филиале разрез «Нерюнгринский». Искусственное воспроизводство водных биологических ресурсов.

Мероприятие 2. Охрана водных территорий.

Подпрограмма 3.2 «Охрана окружающей среды в зоне действия ООО «Эльгауголь»:

Задача № 1 – «Разработка и получение разрешительной документации в области охраны окружающей среды».

Мероприятие 1. Разработка проекта строительства полигона ТКО.

Мероприятие 2. Разработка материалов комплексного экологического разрешения.

Мероприятие 3. Оформление подписки на экологические периодические издания.

Мероприятия 4. Государственная экологическая экспертиза проектной документации.

Задача № 2 – «Производственный экологический контроль».

Мероприятие 1. Проведение мониторинга состояния и загрязнения окружающей среды на территории объектов

размещения отходов и в пределах их воздействия на окружающую среду.

Мероприятие 2. Производственный экологический контроль. Проведение инструментальных замеров параметров окружающей среды.

Задача № 3 – «Охрана атмосферного воздуха».

Мероприятие 1. Диагностика и ремонт пылеулавливающего вентиляционного оборудования обогатительной установки после ввода в эксплуатацию.

Мероприятие 2. Противодействие смерзанию угля. Обработка угля и стенок вагонов поверхностно-активными веществами в холодный период года.

Мероприятие 3. Полив водой технологических автодорог, отвалов и складов угля.

Задача № 4 – «Охрана водных объектов и водопользования».

Мероприятие 1. Оборудование, ввод в эксплуатацию и эксплуатация станции биологической очистки сточных вод производительностью 500 куб.м/сутки.

Мероприятие 2. Эксплуатация зумпфов на территории угольных разрезов с дальнейшим использованием очищенных вод в технологических процессах.

Задача № 5 – «Обращение с отходами производства и потребления».

Мероприятие 1. Передача специализированным организациями промышленных и бытовых отходов на утилизацию, обезвреживание и размещение.

Мероприятие 2. Профессиональная подготовка, повышение квалификации в области обращения с отходами.

Мероприятие 3. Использование отходов при производстве щебня для технологических нужд и строительных работ.

Задача № 6 – «Охрана земель, рекультивация нарушенных и загрязненных территорий»

Мероприятие 1. Приобретение нефтеструктуров с целью предотвращения разливов нефтепродуктов, устранения загрязнения почв.

Подпрограмма 3.3. «Охрана окружающей среды в зоне действия ООО «УК «Колмар»:

Задача № 1- «Мероприятия, снижающие негативные воздействия на окружающую среду, в т.ч. с использованием НДТ»

Мероприятие 1. ИТС 37-2017 «Добыча и обогащение угля»: НДТ1 – Внедрение систем экологического менеджмента.

Мероприятие 2. ИТС 37-2017 «Добыча и обогащение угля»: НДТ 2 – Производственный контроль и экологический мониторинг.

Мероприятие 3. ИТС 37-2017 «Добыча и обогащение угля»: НДТ 5 – Орошение пылящих поверхностей водой.

Мероприятие 4. ИТС 37-2017 «Добыча и обогащение угля»: НДТ 15 – Базовая очистка сточных вод.

Мероприятие 5. ИТС 37-2017 «Добыча и обогащение угля»: НДТ 18 – Физико-химическая очистка сточных вод.

Мероприятие 6. ИТС 37-2017 «Добыча и обогащение угля»: НДТ 19 – Использование отходов добывающего и связанного с ним перерабатывающих производств для закладки выработанного пространства при добыче угля.

Задача № 2 – «Обеспечение функционирования системы охраны окружающей среды».

Мероприятие 1. Профессиональная подготовка, повышение квалификации и аттестация в области охраны окружающей среды.

Мероприятие 2. Проведение конференций, участие в работе форумов, конгрессов, отраслевых Советов, семинаров, совещаний.

Мероприятие 3. Информирование общественности о природоохранной деятельности компании через СМИ и т.п.

Задача № 3 – «Научно-техническое обеспечение».

Мероприятие 1. Научно-исследовательские работы:

Проведение комплексных научно-исследовательских работ (исследование экосистем водных объектов, оценка воздействия разработки каменноугольных месторождений на животный и растительный мир).

Мероприятие 2. Проектные работы по нормированию: Государственная экологическая экспертиза проектной документации.

Задача № 4 – «Разработка и получение разрешительной документации в области охраны окружающей среды».

Мероприятие 1. Проведение паспортизации отходов.

Мероприятие 2. Разработка проекта НДС и получение разрешительной документации по нормированию сбросов вредных веществ.

Мероприятие 3. Разработка и представление в заинтересованные органы соответствующей статистической отчетности по формам 2-ТП, 4-ОС, 18-КС и иной отчетности, обусловленной требованиями нормативной, лицензионной и разрешительной документации.

Мероприятие 4. Разработка Комплексного экологического разрешения.

Задача № 5 – «Мероприятия, снижающие негативное воздействие на охрану окружающей среды в области охраны атмосферного воздуха».

Мероприятие 1. Оборудование пылегазоулавливающими установками котельных.

Мероприятие 2. Своевременное проведение техосмотра и техобслуживания техники, контроль за содержанием СО, дымности в выхлопных газах.

Мероприятие 3. Использование герметичных систем топливо заправки.

Мероприятие 4. Выпуск на линию автотранспорта с закрытым пологом.

Мероприятие 5. Установка автоматизированной системы мониторинга и учета выбросов в атмосферный воздух.

Мероприятие 6. Проведение инструментальных замеров вредных веществ в атмосферном воздухе.

Мероприятие 7. Проведение исследования загрязнения почв в местах временного накопления отходов.

Мероприятие 8. Организация производственного контроля за качеством поверхностных вод (выше, ниже, место сброса сточных вод), сточных очищенных вод и шахтных вод.

Задача 6 - «Экологические платежи».

Мероприятие 1. Выбросы ЗВ и АВ.

Мероприятие 2. Сброс ЗВ в водные объекты.

Мероприятие 3. Размещение отходов.

Мероприятие 4. Плата за водо-, лесопользование.

Мероприятие 5. Водный налог.

Задача № 7 – «Мероприятия, снижающие негативные воздействия на окружающую среду в области охраны водных объектов и водопользования».

Мероприятие 1. Организация лабораторного контроля: - воды хозяйственно-питьевого назначения; - воды технического назначения; - лабораторные исследования питьевых скважин.

Мероприятия 2. Содержание территории границы водоохранной зоны в удовлетворительном санитарном состоянии.

Мероприятия 3. Содержание очистных сооружений.

Мероприятия 4. Строительство очистных сооружений.

Мероприятие 5. Хранение ГСМ на участке осуществлять на специально оборудованном складе ГСМ. Слив отработанных автомобильных и дизельных масел производить в специальные емкости в строго определенном месте.

Мероприятие 6. Осуществлять мойку автотранспорта на специализированной мойке.

Мероприятие 7. Запретить движение и стоянку транспортных средств в границах водоохранной зоны, за исключением их движения по дорогам и стоянке на дорогах и в специально оборудованных местах, имеющих твердое по-

крытие.

Задача № 8 – «Мероприятия, снижающие негативные воздействия на окружающую среду в области обращения с отходами производства и потребления».

Мероприятие 1. Своевременно продлевать договоры на оказание услуг по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I – IV класса опасности.

Мероприятие 2. Проводить инструктаж по вопросам охраны окружающей среды.

Мероприятие 3. Производить сбор отработанных светодиодных ламп и светильников и передача сторонней организации на утилизацию.

Мероприятие 4. Отработанные шины сдать на переработку специализированной организации.

Мероприятие 5. Производить сбор и сдачу отработанных аккумуляторов с не слитым электролитом.

Мероприятие 6. Производить сбор и сдачу лома черных и цветных металлов.

Мероприятие 7. Обустройство мест хранения отходов производства и потребления.

Мероприятие 8. Вывоз ТБО производить на специализированный полигон для размещения.

Мероприятие 9. Вести документацию (акты, журналы, отчеты, накладные), подтверждающие движение отходов.

Задача № 9 – «Мероприятия, снижающие негативные воздействия на окружающую среду в области охраны земель».

Мероприятие 1. Мероприятия, снижающие негативные воздействия на окружающую среду в области охраны земель.

Мероприятие 2. Рациональное планирование и размещение проектируемых объектов.

Мероприятие 3. Максимальное использование выработанного пространства для складирования собственных вскрышных пород.

Мероприятие 4. Своевременное проведение рекультивации постоянных отвалов и возврат земель постоянному землепользователю.

Мероприятие 5. Засыпка отработанных участков карьера вскрышными породами с новых участков разработки.

Задача № 10 «Мероприятия, снижающие негативные воздействия на окружающую среду в области животного мира».

Мероприятие 1. Искусственное воспроизводство водных биологических ресурсов.

Мероприятие 2. Запретить сбор дикоросов (пищевых и лекарственных растений).

Мероприятие 3. Исключить наличие собак без привязи на территории проведения работ.

Мероприятие 4. Запретить движение тяжелой тракторно-вездеходной техники вне дорог и зимников.

Мероприятие 5. Хранить пищевые отходы в контейнерах с плотно закрывающимися крышками. Запретить персоналу приручать и подкармливать диких животных.

Задачу № 11 – «Мероприятия, снижающие негативные воздействия на окружающую среду в области охраны лесных ресурсов».

Мероприятие 1. Создание и уход за минерализованными полосами и противопожарными разрывами. Строительство и уход за дорогами противопожарного назначения.

Мероприятие 2. Устройство пункта сосредоточения противопожарного оборудования.

Мероприятие 3. Установка информационных аншлагов противопожарного содержания.

Мероприятие 4. Очистка лесных участков от захламлений. Не допускать захламливание леса порубочными остатками.

Мероприятие 5. Рекультивация нарушенных земель проводится в 2 этапа: 1) Планировка рекультивируемых площа-

дей (выравнивание поверхности до основания ровной поверхности) 2) Оставление площадей после планировки под самозарастание.

Мероприятие 6. Создание пожарной дружины.

Мероприятие 7. Очистка участков от промышленных, строительных и бытовых отходов, и складирование в соответствии с нормами.

Мероприятие 8. Соблюдение правил безопасности в лесах в пожароопасный период.

Подпрограмма № 3.4. «Охрана окружающей среды в зоне действия филиала «Нерюнгринское РНУ «ООО «Транснефть-Восток»

Задача № 1 – Обеспечение функционирования системы охраны окружающей среды.

Мероприятие 1. Экологический аудит Системы экологического менеджмента (СЭМ), разработка и принятие внутрифирменных стандартов СЭМ, корректирующие действия и внедрение рекомендаций в рамках СЭМ.

Мероприятие 2. Квалификация и аттестация в области охраны окружающей среды.

Задача № 2 – Разработка и получение разрешительной документации в области охраны окружающей среды.

Мероприятие 1. Разработка и получение разрешительной документации в области охраны окружающей среды.

Задача № 3 – Мероприятия, снижающие негативные воздействия на окружающую среду.

Мероприятие 1. В области охраны атмосферного воздуха.

Мероприятие 2. В области охраны водных объектов и водопользования.

Задача № 4 – Производственный экологический контроль.

Мероприятие 1 – Производственный аналитический контроль.

Мероприятие 2. Техническое оснащение лабораторий.

Мероприятие 3. Аккредитация, инспекционный контроль.

Подпрограмма 3.5. «Охрана окружающей среды в зоне действия филиала НГРЭС АО «ДГК»:

Задача № 1 – «Разработка и получение разрешительной документации в области охраны окружающей среды».

Мероприятие 1. Разработка и получение комплексного экологического разрешения.

Мероприятие 2. Разработка разрешительной документации в области охраны окружающей среды.

Задача № 2 – «Обеспечение функционирования системы охраны окружающей среды».

Мероприятие 1. Профессиональная подготовка, повышение квалификации и аттестация в области охраны окружающей среды.

Задача № 3 – «Снижение негативного воздействия на окружающую среду, в том числе с использованием наилучших доступных технологий».

Мероприятие 1. В области охраны атмосферного воздуха.

Мероприятие 2. Обращение с отходами производств и потребления.

Задача № 4 – «Производственный экологический контроль».

Мероприятие 1. Осуществление производственного аналитического контроля.

Задача № 5 – «Инвестиции в основной капитал, направленные на охрану окружающей среды и рациональное использование природных ресурсов».

Мероприятие 1. Реконструкция, модернизация и строительство природоохранных объектов согласно плану капитальных вложений.

Подпрограмма № 3.6. «Охрана окружающей среды в зоне действия АО НГВК».

Задача № 1 – Производственный экологический кон-

троль

Мероприятие 1 – Проведение лабораторного исследования питьевой воды, очищенных сточных вод КОС.

Мероприятие 2 – Проведение замеров выбросов вредных веществ в атмосферу от объектов НВОС.

Мероприятие 3 – Проведение лабораторного исследования почвы в месте складирования осадка стоков на КОС.

Задача № 2 – «Инвестиции в основной капитал, направленные на охрану окружающей среды и рациональное использование природных ресурсов».

Мероприятие 1 – Производство ремонтных работ корпуса аэротенков КОС-3, КОС-2.

Мероприятие 2 – Реконструкция КНС-6,7,8.

Мероприятие 3 – Реконструкция и ремонт канализационных очистных сооружений КОС, канализационных сетей, КНС.

Мероприятие 4 – Замена оборудования на КОС-2, КОС-3.

Мероприятие – 5 Реконструкция системы обеззараживания сточных вод с применением электролизных установок «Хлорэфс».

Мероприятие 6 – проект и реконструкция самотечных и напорных коллекторов.

Мероприятие 7 – Восстановление ЗСО 1 пояса скважин Омulinского, Верхне-Нерюнгринского, Нерюнгринского водозаборов.

Мероприятие 8. Проведение гидрологических работ и работ по определению фоновых концентраций химических веществ р.Олонгоро.

Мероприятие 9. Проведение инвентаризации сбросов загрязняющих веществ в р.Олонгоро».

Ожидаемые конечные результаты реализации «Программы»:

1. Максимальная информированность населения Нерюнгринского района об экологической ситуации на территории Нерюнгринского района.

2. Санитарная очистка и благоустройство межселенной территории Нерюнгринского района.

3. Содержание в чистоте прибрежных зон водных объектов в местах отдыха населения Нерюнгринского района.

4. Проведение экологических акций, декад, конкурсов посвященных экологии с привлечением максимального количества населения Нерюнгринского района.

5. Уменьшение негативного воздействия на окружающую среду от хозяйственной деятельности при переработке отходов.

6. Приведение полигонов захоронения отходов потребления в соответствие с требованиями Санитарных правил «Гигиенические требования к устройству и содержанию полигонов для ТКО. СанПиН 2.1.7.1322-03».

7. Улучшение санитарного состояния и благоустройство полигонов.

1.6. Подпрограмму № 2 «Экологический мониторинг» раздела VI «Информация по финансовому обеспечению муниципальной программы в разрезе источников финансирования, программных мероприятий, а также по годам реализации муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

Соисполнитель – МУП «Переработчик»

«Данная программа представлена задачами:

1. «Исследование границ ТБО, ПО на территории Нерюнгринского района».

Для решения данной задачи предусмотрены следующие мероприятия:

Мониторинг воздушной среды полигона ТБО.

Мониторинг почвы на участке полигона ТБО.

2. «Благоустройство территорий мест захоронений ТКО и ПО».

Получение лицензии на деятельность по обращению с отходами.

Устройство противопожарных полос.

Устройство водоотводных канав.

Устройство железобетонной ванны для дезинфекции.

Размещение переносных легких щитов для улавливания легких фракций отходов на полигоне.

Обеспечение своевременной укладки промежуточных слоев инертного материала после складирования отходов на рабочих картах.

Разработка сметной документации (проектно-сметная документация «Рекультивация свалки с.Иенгра – п.Золотинка» с гос.экологической экспертизой)

Оборудование хозяйственной зоны на полигоне (санкционированной свалке).

Оборудование контрольно-дезинфицирующей установки на выезде с территории полигона (санкционированной свалки).

Обеспечение легкого ограждения полигона (санкционированной свалки).

Установка ДЭС для обеспечения освещенности полигона (санкционированной свалки).

Рекультивация санкционированной свалки в п.Нагорный.

Рекультивация санкционированной свалки твердо-бытовых отходов с.Иенгра – п. Золотинка.

3. «Развитие государственной и муниципальной системы экологического мониторинга и надзора в Нерюнгринском районе».

Проведение инженерно-геологических и инженерно-экологических работ, в т.ч. химический анализ поверхностных и подземных вод.

Выполнение лабораторных исследований, испытаний и замеров вредных физических факторов (атмосферный воздух).

Выполнение лабораторных исследований, испытаний и замеров вредных физических факторов (воздух рабочей зоны).

Выполнение лабораторных исследований, испытаний и замеров вредных физических факторов в почве на границе полигона ТБО и на границе полигона ПО.

Приобретение инсинераторной установки.

Установка мерных столбиков (Реперов) на карте полигона ТБО.

4. «Ликвидация мест несанкционированного размещения отходов».

Ликвидация мест несанкционированного размещения отходов в Нерюнгринском районе.

1.7. Раздел VI «Информация по финансовому обеспечению муниципальной программы в разрезе источников финансирования, программных мероприятий, а также по годам реализации муниципальной программы» подпрограммы № 3 № «Охрана окружающей среды в зоне действия угледобывающих и промышленных предприятий», изложить в следующей редакции:

Участники данной программы – Нерюнгринское РНУ – филиал ООО «Транснефть – Восток», АО ХК «Якутуголь», ООО «Эльгауголь», ООО «УК «Колмар», АО «ДГК» филиал Нерюнгринская ГРЭС, АО «Нерюнгринский водоканал». О ходе исполнения муниципальной программы по проведению мероприятий по охране окружающей среды в зоне действия угледобывающих и промышленных предприятий ведутся ежеквартальные отчеты.

Данная программа представлена следующими задачами:

Обеспечение функционирования системы охраны окружающей среды;

Разработка и получение разрешительной документации в области охраны окружающей среды;

Производственный экологический контроль;

Охрана атмосферного воздуха;

Охрана водных объектов и водопользования;

Обращение с отходами производства и потребления;

Охрана земель, рекультивация нарушенных и загрязнен-

ных территорий;

Научно-технического обеспечения;

Экологические платежи;

Компенсационные мероприятия, в т.ч. по восполнению ресурсов животного растительного мира;

Обеспечение функционирования системой охраны окружающей среды;

Мероприятия снижающие негативные воздействия на окружающую среду;

Снижение негативного воздействия на окружающую среду, в том числе с использованием наилучших доступных технологий.

АО «Нерюнгринский водоканал» является ответственным за целевое и эффективное использование средств из Федерального бюджета и бюджета Республики Саха (Якутия).

Реализация программных мероприятий предусматривается за счет средств местного бюджета и внебюджетных источников. Для достижения цели и решения задач Программы потребуется 8 320 475,4 тыс. рублей, в том числе из средств бюджета Нерюнгринского района 86 078,4 тыс. рублей, из внебюджетных источников – 8 234 397,0 тыс. рублей.

Таблица №3

Ресурсное обеспечение программы, тыс. руб.

Источник финансирования	Базовый вариант	Интенсивный вариант
ВСЕГО	8 320 475,4	11 341 521,9
федеральный бюджет		
бюджет Республики Саха (Якутия)		
бюджет Нерюнгринского района	86 078,4	86 078,4
внебюджетные источники	8 234 397,0	11 255 443,5

Финансовые средства местного бюджета направляются на реализацию подпрограммы № 1 «Работа с населением в области экологии» и подпрограммы № 2 «Экологический мониторинг». Подпрограмма № 1 включает одно мероприятие: «Обеспечение участия молодежи Нерюнгринского района в экологических акциях, декадах, развитие детско-юношеского экологического движения» целью которой является обеспечение участия молодежи Нерюнгринского района в экологических акциях, декадах, развития детско-юношеского движения. Выделенные финансовые средства будут направлены на поощрение активных участников Республиканской акции «Природа и мы». Реализация средств будет осуществляться по итогу года в четвертом квартале на сувенирную

продукцию.

Подпрограмма № 2 «Экологический мониторинг» финансируется за счет средств местного бюджета и за счет собственных средств МУП «Переработчик».

За счет средств местного бюджета финансируются:

- мероприятие № 13 «Рекультивация санкционированной свалки твердо-бытовых отходов п.Иенгра – п.Золотинка» задачи № 2 «Благоустройство территорий мест захоронения ТКО и ПО»;

- мероприятие № 1 «Ликвидация мест несанкционированного размещения отходов в Нерюнгринском районе» задачи № 4 «Ликвидация мест несанкционированного размещения отходов».

Расчет по данным мероприятиям составлен на плановый период исходя из условий (цен) 2022 года с учетом обновленных направлений, коммерческих предложений, смет, а также дефляторов экономического развития района на 2022-2025 годы.

Объем финансирования программных мероприятий за счет местного бюджета будет ежегодно корректироваться.

Подпрограмма № 3 финансируется за счет собственных средств участников Программы.

Перечень мероприятий Программы представлен в приложении № 1.

1.8 Приложение № 1 «Система программных мероприятий муниципальной программы «Охрана окружающей среды и природных ресурсов Нерюнгринского района на 2021-2025 годы» к Программе утвердить в новой редакции согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Нерюнгринской районной администрации от 02.02.2023 № 166 «О внесении изменений в постановление Нерюнгринской районной администрации от 10.12.2020 № 1812 «Об утверждении муниципальной программы «Охрана окружающей среды и природных ресурсов Нерюнгринского района на 2021-2025 годы»».

3. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети интернет.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Нерюнгринской районной администрации (вопросы промышленности и строительства) М.А. Громак.

Глава района

Р.М. Щегельняк

Задача №1	Разработка и получение разрешительной документации в области охраны окружающей среды	ВСЕГО: Федеральный бюджет Бюджет Республики Саха (Якутия) Местный бюджет Внебюджетные источники	11 155,6	3 987,3	4 652,8	2 515,5	11 155,6	3 987,3	4 652,8	2 515,5
Мероприятие №1	Разработка проекта ПДВ и получение разрешительной документации на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух стационарных источников выбросов	ВСЕГО: Федеральный бюджет Бюджет Республики Саха (Якутия) Местный бюджет Внебюджетные источники	3 597,5	1 082,0	4 652,8	2 515,5	3 597,5	1 082,0	4 652,8	2 515,5
Мероприятие №2	Разработка проекта НДС и получение разрешительной документации на сбросы загрязняющих веществ и микроорганизмов	ВСЕГО: Федеральный бюджет Бюджет Республики Саха (Якутия) Местный бюджет Внебюджетные источники	905,3	905,3	905,3	905,3	905,3	905,3	905,3	905,3
Мероприятие №3	Разработка проекта НООЛР и получение разрешительной документации об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение	ВСЕГО: Федеральный бюджет Бюджет Республики Саха (Якутия) Местный бюджет Внебюджетные источники	2 614,8	2 614,8	2 614,8	2 614,8	2 614,8	2 614,8	2 614,8	2 614,8
Мероприятие №4	Разработка и получение комплексного экологического решения	ВСЕГО: Федеральный бюджет Бюджет Республики Саха (Якутия) Местный бюджет Внебюджетные источники	4 038,0	2 000,0	2 038,0	4 038,0	2 000,0	2 038,0	4 038,0	2 038,0

Мероприятие №2	Разработка материалов комплексного экологического решения	ВСЕГО:	10 000,0	7 500,0	2 500,0	10 000,0	7 500,0	2 500,0			
		Федеральный бюджет									
		Бюджет Республики Саха (Якутия)									
		Местный бюджет									
		Внебюджетные источники	10 000,0	7 500,0	2 500,0	10 000,0	7 500,0	2 500,0			
Мероприятие №3	Оформление подписки на экологические периодические издания	ВСЕГО:	25,0	25,0		25,0	25,0				
		Федеральный бюджет									
		Бюджет Республики Саха (Якутия)									
		Местный бюджет									
		Внебюджетные источники	25,0	25,0		25,0	25,0				
Мероприятие №4	Государственная экологическая экспертиза проектной документации	ВСЕГО:	200,0	200,0		200,0	200,0				
		Федеральный бюджет									
		Бюджет Республики Саха (Якутия)									
		Местный бюджет									
		Внебюджетные источники	200,0	200,0		200,0	200,0				
Задача №2	Производственный экологический контроль	ВСЕГО:	14 000,0	2 500,0	2 500,0	2 500,0	2 500,0	4 000,0	2 500,0	2 500,0	
		Федеральный бюджет									
		Бюджет Республики Саха (Якутия)									
		Местный бюджет									
		Внебюджетные источники	14 000,0	2 500,0	2 500,0	2 500,0	2 500,0	4 000,0	2 500,0	2 500,0	2 500,0
Мероприятие №1	Проведение мониторинга состояния и загрязнения окружающей среды на территории объектов размещения отходов и в пределах их воздействия на окружающую среду	ВСЕГО:	5 500,0	1 000,0	1 000,0	1 000,0	1 000,0	1 500,0	1 000,0	1 000,0	
		Федеральный бюджет									
		Бюджет Республики Саха (Якутия)									
		Местный бюджет									
		Внебюджетные источники	5 500,0	1 000,0	1 000,0	1 000,0	1 000,0	1 500,0	1 000,0	1 000,0	1 000,0

Задача №1	Мероприятия, снижающие негативные воздействия на окружающую среду, в т.ч. С использованием НДТ	ВСЕГО:	5 237 400,0	0,0	424 700,0	2 869 000,0	1 939 600,0	4 100,0	5 237 400,0	0,0	424 700,0	2 869 000,0	1 939 600,0	4 100,0	
		Федеральный бюджет													
		Бюджет Республики Саха (Якутия)													
		Местный бюджет													
Мероприятие №1	ИТС 37-2017 «Добыча и обогащение угля»: НДТ1 - Внедрение систем экологического менеджмента	Внебюджетные источники	5 237 400,0	0,0	424 700,0	2 869 000,0	1 939 600,0	4 100,0	5 237 400,0	0,0	424 700,0	2 869 000,0	1 939 600,0	4 100,0	
		ВСЕГО:	1 000,0			500,0	500,0			1 000,0			500,0	500,0	
		Федеральный бюджет													
		Бюджет Республики Саха (Якутия)													
Мероприятие №2	ИТС 37-2017 «Добыча и обогащение угля»: НДТ 2 - Производственный контроль и экологический мониторинг	Внебюджетные источники	1 000,0			500,0	500,0		1 000,0			500,0	500,0		
		ВСЕГО:	12 500,0		2 500,0	3 000,0	3 500,0	3 500,0	12 500,0		2 500,0	3 000,0	3 500,0	3 500,0	
		Федеральный бюджет													
		Бюджет Республики Саха (Якутия)													
Мероприятие №3	ИТС 37-2017 «Добыча и обогащение угля»: НДТ 5 - Обогащение пылящих пород верхностей водой	Внебюджетные источники	12 500,0		2 500,0	3 000,0	3 500,0	3 500,0	12 500,0		2 500,0	3 000,0	3 500,0	3 500,0	
		ВСЕГО:	1 900,0		200,0	500,0	600,0	600,0	1 900,0		200,0	500,0	600,0	600,0	
		Федеральный бюджет													
		Бюджет Республики Саха (Якутия)													
Мероприятие №4	ИТС 37-2017 «Добыча и обогащение угля»: НДТ15 - Базовая очистка сточных вод	Внебюджетные источники	1 900,0		200,0	500,0	600,0	600,0	1 900,0		200,0	500,0	600,0	600,0	
		ВСЕГО:	179 000,0		164 000,0	15 000,0			179 000,0		164 000,0	15 000,0			
		Федеральный бюджет													
		Бюджет Республики Саха (Якутия)													
		Местный бюджет													
		Внебюджетные источники	179 000,0		164 000,0	15 000,0		179 000,0		164 000,0	15 000,0				

Задача №1	Обеспечение функционирования системы охраны окружающей среды	ВСЕГО:	420,0	82,5	85,0	85,0	85,0	420,0	82,5	82,5	85,0	85,0	85,0	85,0	
		Федеральный бюджет													
		Бюджет Республики Саха (Якутия)													
		Местный бюджет													
Мероприятие №1.	Экологический аудит Системы экологического менеджмента (СЭМ), разработка и принятие внутрифирменных стандартов СЭМ, корректирующие действия и внедрение рекомендаций в рамках СЭМ	ВСЕГО:	420,0	82,5	85,0	85,0	420,0	82,5	82,5	85,0	85,0	85,0	85,0	85,0	
		Федеральный бюджет													
		Бюджет Республики Саха (Якутия)	64,0	12,5	13,0	13,0	64,0	12,5	12,5	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	
		Местный бюджет													
Мероприятие №2.	Квалификация и аттестация в области охраны окружающей среды	ВСЕГО:	356,0	70,0	72,0	72,0	356,0	70,0	70,0	72,0	72,0	72,0	72,0	72,0	
		Федеральный бюджет													
		Бюджет Республики Саха (Якутия)													
		Местный бюджет													
Задача №2	Разработка и получение разрешительной документации в области охраны окружающей среды	ВСЕГО:	603,2	151,6	100,0	100,0	603,2	151,6	151,6	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	
		Федеральный бюджет													
		Бюджет Республики Саха (Якутия)													
		Местный бюджет													
Мероприятие №1	Разработка и получение разрешительной документации в области охраны окружающей среды	ВСЕГО:	603,2	151,6	100,0	100,0	603,2	151,6	151,6	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	
		Федеральный бюджет													
		Бюджет Республики Саха (Якутия)													
		Местный бюджет													
		603,2	151,6	100,0	100,0	603,2	151,6	151,6	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0		

Мероприятие № 2.	Техническое оснащение лабораторий	ВСЕГО:	291,0	52,0	52,0	60,0	62,0	65,0	291,0	52,0	52,0	60,0	62,0	65,0
		Федеральный бюджет												
		Бюджет Республики Саха (Якутия)												
		Местный бюджет												
		Внебюджетные источники	291,0	52,0	52,0	60,0	62,0	65,0	291,0	52,0	52,0	60,0	62,0	65,0
Мероприятие № 3	Аккредитация, инспекционный контроль	ВСЕГО:	356,1	6,1	350,0	0,0	0,0	0,0	356,1	6,1	350,0	0,0	0,0	0,0
		Федеральный бюджет												
		Бюджет Республики Саха (Якутия)												
		Местный бюджет												
		Внебюджетные источники	356,1	6,1	350,0	0,0	0,0	0,0	356,1	6,1	350,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма №3.5	«Охрана окружающей среды в зоне действия филиал НГРС АО ДГК»	ВСЕГО:	180	53	25	52 369,1	24 231,5	24 080,0	180	53	25	52 369,1	24 231,5	24 080,0
		Федеральный бюджет	189,6	842,3	666,7				189,6	842,3	666,7			
		Федеральный бюджет (Якутия)												
		Местный бюджет												
		Внебюджетные источники	180	53	25	52 369,1	24 231,5	24 080,0	180	53	25	52 369,1	24 231,5	24 080,0
Задача № 1	Разработка и получение разрешительной документации в области охраны окружающей среды	ВСЕГО:	12 361,6	5 250,4	3 300,0	1 712,0	711,6	1 387,6	12 361,6	5 250,4	3 300,0	1 712,0	711,6	1 387,6
		Федеральный бюджет												
		Бюджет Республики Саха (Якутия)												
		Местный бюджет												
		Внебюджетные источники	12 361,6	5 250,4	3 300,0	1 712,0	711,6	1 387,6	12 361,6	5 250,4	3 300,0	1 712,0	711,6	1 387,6
Мероприятие №1	Разработка и получение комплексного экологического решения	ВСЕГО:	8 550,4	5 250,4	3 300,0				8 550,4	5 250,4	3 300,0			
		Федеральный бюджет												
		Бюджет Республики Саха (Якутия)												
		Местный бюджет												
		Внебюджетные источники	8 550,4	5 250,4	3 300,0				8 550,4	5 250,4	3 300,0			

Мероприятие №2	Разработка разрешительной документации в области охраны окружающей среды	ВСЕГО: Федеральный бюджет Бюджет Республики Саха (Якутия) Местный бюджет	3 811,2	0,0		1 712,0	711,6	1 387,6	3 811,2	0,0	1 712,0	711,6	1 387,6	1 387,6
Задача № 2	Обеспечение функционирования системы охраны окружающей среды	ВСЕГО: Федеральный бюджет Бюджет Республики Саха (Якутия) Местный бюджет	3 811,2	40,0	32,4	1 712,0	711,6	1 387,6	3 811,2	40,0	39,6	711,6	1 387,6	1 387,6
Мероприятие №1	Профессиональная подготовка, повышение квалификации и аттестация в области охраны окружающей среды	ВСЕГО: Федеральный бюджет Бюджет Республики Саха (Якутия) Местный бюджет	207,5	40,0	32,4	39,6	46,8	48,7	207,5	40,0	39,6	46,8	48,7	48,7
Задача № 3	Снижение негативного воздействия на окружающую среду, в том числе с использованием наилучших доступных технологий.	ВСЕГО: Федеральный бюджет Бюджет Республики Саха (Якутия) Местный бюджет	207,5	40,0	32,4	39,6	46,8	48,7	207,5	40,0	39,6	46,8	48,7	48,7
Мероприятие №1	В области охраны атмосферного воздуха	ВСЕГО: Федеральный бюджет Бюджет Республики Саха (Якутия) Местный бюджет	14 243,3	1 931,9	2 899,2	3 015,2	3 135,8	3 261,2	14 243,3	1 931,9	2 899,2	3 015,2	3 261,2	3 261,2
		ВСЕГО: Федеральный бюджет Бюджет Республики Саха (Якутия) Местный бюджет	14 243,3	1 931,9	2 899,2	3 015,2	3 135,8	3 261,2	14 243,3	1 931,9	2 899,2	3 015,2	3 261,2	3 261,2

ПОСТАНОВЛЕНИЕ**Нерюнгринской районной администрации от 03.05.2023 № 902**

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территории Нерюнгринского района, в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

Руководствуясь Федеральным законом 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», Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов правительства Российской Федерации», постановлением Нерюнгринской районной администрации № 1693 от 16.11.2018 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка формирования ведения реестра муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальному образованию «Нерюнгринский район» с изменениями от 12.10.2022 № 1914, Уставом муниципального образования «Нерюнгринский район», Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территории

Нерюнгринского района, в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Нерюнгринской районной администрации от 25.04.2019 №658 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территории Нерюнгринского района, в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

3. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района

Р.М. Щегельняк

УТВЕРЖДЕН:

Постановлением Нерюнгринской районной администрации от 03.05.2023 г. № 902 (Приложение)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территории

Нерюнгринского района, в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**1.1. Предмет регулирования**

1.1.1. Административный регламент по предоставлению

муниципальной услуги «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территории Нерюнгринского района, в

соответствии с [Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ](#) «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Административный регламент), определяет стандарт предоставления указанной муниципальной услуги, устанавливает сроки и последовательность административных процедур и действий при осуществлении муниципальной услуги «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территории Нерюнгринского района, в соответствии с [Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ](#) «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Муниципальная услуга предоставляется:

- гражданам Российской Федерации (далее – заявитель);
- иностранным гражданам и лицам без гражданства, являющимся участниками [Государственной программы](#) по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и членам их семей, совместно переселяющимся на постоянное место жительства в Российскую Федерацию (далее – также заявитель).

1.2.2. С заявлением о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование вправе обратиться группа граждан (не более 10 человек).

1.2.3. С 01.08.2021 года гражданину, которому в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 г. № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - Федеральный закон №119-ФЗ) земельный участок предоставлен в аренду, в собственность бесплатно или в случаях, предусмотренных пунктом 2 части 9 и пунктом 2 части 10 статьи 10 указанного Федерального закона, в собственность за плату, в том числе в общую долевую собственность или в аренду с множественностью лиц на стороне арендатора, дополнительно однократно может быть предоставлен в соответствии с указанным Федеральным законом в безвозмездное пользование земельный участок, площадь которого не превышает одного гектара.

1.2.4. С заявлением о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование вправе обратиться лица, наделенные таким правом, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (далее – представитель заявителя).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных

и муниципальных услуг

1.3.1.1. Местонахождение органа местного самоуправления, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги:

Нерюнгринская районная администрация от имени которой услугу оказывает Комитет земельных и имущественных отношений:

- адрес: 678960, Республика Саха (Якутия), г. Нерюнгри, пр. Дружбы народов, д. 21;

- режим работы: понедельник-четверг с 9:00 до 17:15, пятница с 9:00 до 17:00, перерыв на обед с 13:00 до 14:00. Выходные: суббота, воскресенье;

- телефоны: 8 (41147) 4-16-40;

- официальный сайт в сети Интернет: neruadmin.ru;

- адрес электронной почты: cityhall@neruadmin.ru.

Структурные подразделения Нерюнгринской районной администрации:

1) Комитет земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района:

- адрес: 678960, Республика Саха (Якутия), г. Нерюнгри, пр. Дружбы народов, д. 21, каб. 205а;

- режим работы: понедельник-четверг с 9:00 до 17:15, пятница с 9:00 до 17:00, перерыв на обед с 13:00 до 14:00. Выходные: суббота, воскресенье;

- телефоны: 8 (41147) 4-06-76, 4-06-53;

- адрес электронной почты: zemotdel@list.ru.

2) Отдел архитектуры и градостроительства Нерюнгринской районной администрации:

- адрес: 678960, Республика Саха (Якутия), г. Нерюнгри, пр. Дружбы народов, д. 21, каб. 212;

- режим работы: понедельник-четверг с 9:00 до 17:15, пятница с 9:00 до 17:00, перерыв на обед с 13:00 до 14:00. Выходные: суббота, воскресенье;

- телефоны: 8 (41147) 4-17-75, 4-07-92;

- адрес электронной почты: neruarch@mail.ru.

1.3.1.2. Местонахождение органов государственной и муниципальной власти и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Саха (Якутия) Нерюнгринский отдел (далее – Управление Росреестра по РС (Я)):

- адрес: 678960, Республика Саха (Якутия), г. Нерюнгри, ул. Южно-Якутская, д.10;

- режим работы: понедельник – четверг с 09:00 до 18:00, пятница с 09:00 до 16:45. Выходные: суббота, воскресенье;

- телефоны: 8-800-100-34-34, 8(41147) 4-30-38;

- официальный сайт: www.tol4.rosreestr.ru.

Филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Республике Саха (Якутия) (далее - ФГБУ «ФКП Росреестра» по РС (Я)):

- адрес: 678960, Республика Саха (Якутия), г. Нерюнгри, ул. Южно-Якутская, д.10;

- режим работы: понедельник – четверг с 09:00 до 18:00, пятница с 09:00 до 16:45. Выходные: суббота, воскресенье;

- телефоны: 8-800-100-34-34, 8(41147) 4-30-38;

- официальный сайт: www.tol4.rosreestr.ru.

Государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Нерюнгринского муниципального района Республики Саха (Якутия)» (далее - МФЦ):

- адрес: 678960, Республика Саха (Якутия), г. Нерюнгри, ул. Карла Маркса, д. 15;

- режим работы: понедельник, вторник, четверг, пятница с 09:00 до 19:00, среда с 09:00 до 20:00, суббота с 09:00 до 13:00. Выходной: воскресенье;

- телефоны: 8-800-100-22-16, 8(41147) 4-53-47;

- официальный сайт: mfc sakha.ru;
- адрес электронной почты: mfc@mfc sakha.ru.

1.3.1.3. Способы получения информации о месте нахождения и графике работы органа местного самоуправления, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги:

через официальные сайты:

в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)» (далее – ПГУ РС(Я): e-yakutia.ru и (или) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ): gosuslugi.ru.

на информационных стендах Нерюнгринской районной администрации (Комитета земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района).

1.3.1.4. Информацию по процедуре предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица могут получить:

- при личном обращении посредством получения консультации;
- по телефону;
- по почте, в том числе электронной почте.

1.3.1.5. Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования.

1.3.1.6. Устное информирование осуществляется ответственными специалистами при обращении заинтересованных лиц за информацией лично или по телефону.

Ответственные специалисты, осуществляющие устное информирование, принимают все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном личном консультировании не может превышать 15 (пятнадцать) минут.

Личное консультирование каждого заинтересованного лица не может превышать 15 (пятнадцать) минут.

1.3.1.7. При ответах на телефонные звонки ответственные специалисты подробно в корректной форме информируют обратившихся заинтересованных лиц по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратились заинтересованные лица, фамилии, имени, отчества и должности ответственного специалиста, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 (десять) минут.

При устном обращении заинтересованных лиц (по телефону) ответственные специалисты дают ответы самостоятельно. Если специалист, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, то заинтересованное лицо должно быть направлено к другому специалисту, обладающему необходимыми познаниями в соответствующей сфере или же сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, либо предложить заинтересованному лицу обратиться письменно.

1.3.1.8. Письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет (по электронной почте).

Ответ на обращение предоставляется в простой, четкой и понятной форме и должен содержать:

- ответы на поставленные вопросы;
- должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;
- фамилию и инициалы исполнителя;
- наименование уполномоченного органа;
- номер телефона исполнителя.

Ответ направляется в письменном виде в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заинтересованного лица.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней со дня поступления обращения.

1.3.1.9. Информирование и консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляет заинтересованным лицам так же с использованием ЕПГУ, ПГУ РС(Я) и федеральной государственной информационной системы для предоставления гражданам земельных участков, доступ к которой обеспечивается посредством официального сайта федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством Российской Федерации на осуществление функций по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, по оказанию государственных услуг в сфере осуществления государственного кадастрового учета недвижимого имущества, землеустройства, государственного мониторинга земель, геодезии и картографии, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, по адресу: На Дальний Восток (далее – информационная система).

1.3.1.10. Ответственный специалист не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания муниципальной услуги, влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

Заявители, представившие документы, в обязательном порядке информируются о возможном мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги, а также о сроке завершения оформления документов и возможности их получения.

1.3.2. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)

1.3.2.1. Информационный стенд Нерюнгринской районной администрации содержит следующую информацию:

- режим приема заявителей;
- реквизиты нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- извлечения из настоящего Административного регламента с приложениями;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- адрес ПГУ РС(Я) и адрес ЕПГУ;
- порядок получения информации по предоставлению муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием ПГУ РС(Я) и ЕПГУ.

Официальный сайт Нерюнгринской районной администрации содержит следующую информацию:

- режим работы;
- почтовый адрес и адрес электронной почты;
- сведения о телефонных номерах для получения информации о предоставлении муниципальной услуги;
- информационные материалы (брошюры, буклеты и т.д.);
- извлечения из настоящего Административного регламента.

мента с приложениями;

- реквизиты нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- адреса и контакты территориальных органов федеральных органов государственной власти и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- адрес ПГУ РС(Я) и адрес ЕПГУ;

- порядок получения информации по предоставлению муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием ПГУ РС(Я) и адрес ЕПГУ;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам, в том числе в электронной форме;

- информацию о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

ПГУ РС(Я) содержит следующую информацию:

- полное наименование, полные почтовые адреса и график работы органов, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

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

- адреса электронной почты;

- порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о результате предоставления муниципальной услуги;

- адреса официальных сайтов в сети Интернет;

- адрес ЕПГУ;

- порядок получения информации по предоставлению муниципальной услуги, сведений о ходе исполнения муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ;

- реквизиты нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

- информацию о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

ЕПГУ содержит следующую информацию:

- полное наименование, полные почтовые адреса и график работы органов, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

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

- адреса электронной почты;

- порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о результате предоставления муниципальной услуги;

- адреса официальных сайтов в сети Интернет;

- адрес ЕПГУ;

- порядок получения информации по предоставлению муниципальной услуги, сведений о ходе исполнения муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ;

- реквизиты нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

- информацию о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территории Нерюнгринского района, в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется уполномоченным органом – Комитетом земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района (далее – Комитет).

2.2.2. Органы государственной и муниципальной власти и иных организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги указаны в пунктах 1.3.1.1.-1.3.1.2. настоящего Административного регламента.

2.2.3. Специалисты Комитета, сотрудники МФЦ, не вправе требовать осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, связанных с обращением в территориальные органы федеральных органов государственной власти и иные организации, указанные в подпункте 2.2.2 Административного регламента.

2.2.4. МФЦ не вправе принять решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача (направление) заявителю зарегистрированного Управлением Росреестром по РС (Я) договора безвозмездного пользования земельным участком (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту);

- выдача (направление) заявителю решения об отказе в предоставлении земельного участка на праве безвозмездного пользования, с указанием причин отказа (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

- 20 рабочих дней – в случае, если сведения об испрашиваемом земельном участке внесены в государственный кадастр недвижимости (без учета времени на государственную регистрацию права безвозмездного пользования земельным участком);

- 23 рабочих дня – в случае, если испрашиваемый участок предстоит образовать (без учета времени на государственный кадастровый учет земельного участка и на государственную регистрацию права безвозмездного пользования земельным участком);

- срок предоставления муниципальной услуги увеличивается на 3 рабочих дня в случае предоставления муниципальной услуги на базе МФЦ.

2.5. Нормативно правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 24.07.2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;
- Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;
- Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- Закон Республики Саха (Якутия) от 21.02.2018 № 1972-З № 1503-V «О территориях Республики Саха (Якутия), в границах которых земельные участки не могут быть предоставлены в безвозмездное пользование в соответствии с Федеральным Законом «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территории субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного Федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Закон Республики Саха (Якутия) от 15.12.2010 888-З № 673-IV «Земельный кодекс Республики Саха (Якутия)».

2.5.2. перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников, размещаются на официальном сайте Администрации, а также на ЕПГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги. Состав и способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги.

2.6.1. Муниципальная услуга предоставляется при поступлении заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование от заявителя (далее – заявление о предоставлении земельного участка) (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту).

2.6.2. В заявлении о предоставлении земельного участка должны быть указаны:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, подавшего заявление о предоставлении земельного участка;

2) страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);

3) номер свидетельства участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, установленного Правительством Российской Федерации образца, если заявление о предоставлении подано иностранным гражданином или лицом без гражданства, являющимися участниками Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом;

4) кадастровый номер земельного участка, заявление о предоставлении которого подано (далее - испрашиваемый земельный участок), за исключением случаев, если земельный участок предстоит образовать;

5) площадь испрашиваемого земельного участка;

6) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка или кадастровые номера испрашиваемых земельных участков, из которых в соответствии со схемой размещения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости;

7) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

8) способ направления заявителю проекта договора о безвозмездном пользовании земельным участком, иных документов, направление которых предусмотрено Федеральным законом №119-ФЗ (лично, по почтовому адресу, адресу электронной почты или с использованием информационной системы).

2.6.3. К заявлению о предоставлении земельного участка заявитель самостоятельно прилагает:

1) копию документа, удостоверяющего личность заявителя;

2) схему размещения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать. Схема размещения земельного участка представляет собой изображений границ образуемого земельного участка на публичной кадастровой карте или кадастровом плане территории. В схеме размещения земельного участка указывается площадь образуемого земельного участка. Подготовка схемы размещения земельного участка осуществляется на публичной кадастровой карте в форме электронного документа с использованием информационной системы либо на кадастровом плане территории в форме документа на бумажном носителе;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя;

4) копию свидетельства участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, установленного Правительством Российской Федерации образца, если заявление о предоставлении подано иностранным гражданином или лицом без гражданства, являющимися участниками Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом.

2.6.4. К заявлению о предоставлении земельного участка заявитель по собственной инициативе может приложить выписку из Единого государственного реестра недвижимости, в случае если сведения о земельном участке внесены в Единый государственный реестр недвижимости.

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

2.6.5. С заявлением о предоставлении земельного участка могут обратиться:

- не более десяти граждан, в этом случае в заявлении о предоставлении земельного участка указываются фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства каждого заявителя, страховые номера индивидуальных лицевого счетов всех заявителей в системе обязательного пенсионного страхования и к указанному заявлению прилагаются копии документов, удостоверяющих личность каждого заявителя;

- член семьи, совместно переселяющийся с иностранным гражданином или лицом без гражданства, являющимися участниками Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, на постоянное место жительства в Российскую Федерацию, вправе обратиться с заявлением о предоставлении земельного участка только совместно с указанным иностранным гражданином или лицом без гражданства.

2.6.6. Заявление о предоставлении земельного участка заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета.

Для предоставления муниципальной услуги заявитель может по своему выбору предоставить заявление о предоставлении земельного участка одним из следующих способов:

- 1) лично;
- 2) посредством почтовой связи на бумажном носителе, по адресу электронной почты;
- 3) в форме электронного документа с использованием информационной системы;
- 4) через Управление Росреестра по РС (Я);
- 5) через МФЦ.

В случае, если заявитель подает заявление о предоставлении земельного участка через МФЦ или через Управление Росреестра по РС (Я), подготовку схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте в форме электронного документа с использованием информационной системы (в случае если запрашиваемый земельный участок предстоит образовать) обеспечивает соответственно МФЦ и Управление Росреестра по РС (Я).

2.6.7. Специалисты Комитета не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия) и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также оснований для возврата заявления о предоставлении земельного участка заявителю

2.7.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством не предусмотрены.

2.7.2. В течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка, Комитет возвращает данное заявление заявителю с указани-

ем причин возврата в случае, если:

1) в заявлении о предоставлении земельного участка отсутствует информация, предусмотренная пунктом 2.6.2. настоящего Административного регламента;

2) к заявлению о предоставлении земельного участка не приложены документы, указанные в пункте 2.6.3. настоящего Административного регламента;

3) заявление о предоставлении земельного участка подано лицом, не являющимся гражданином Российской Федерации и не являющимся участником Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, или членом его семьи, совместно переселяющимся на постоянное место жительства в Российскую Федерацию;

4) заявление о предоставлении земельного участка подано с нарушением требований, указанных в пункте 2.6.5. настоящего Административного регламента;

5) площадь испрашиваемого земельного участка превышает предельный размер, установленный Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ.

2.7.3. В случае если в компетенцию Комитета не входит предоставление испрашиваемого земельного участка, Комитет в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка направляет его в соответствующий уполномоченный орган и уведомляет об этом в письменной форме заявителя, подавшего заявление о предоставлении земельного участка.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. В случае, если на дату поступления в Комитет заявления о предоставлении испрашиваемого земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой размещения земельного участка, на рассмотрении Комитета находится представленная ранее другим лицом схема размещения земельного участка либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Комитет принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предоставлении земельного участка и направляет принятое решение заявителю.

2.8.2. В случае, предусмотренном частью 2 статьи 6 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ, срок рассмотрения поданного позднее заявления о предоставлении земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы размещения земельного участка либо схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, либо до принятия решения об отказе в утверждении соответствующей схемы.

2.8.3. В случае, если при рассмотрении заявления о предоставлении земельного участка Комитетом выявлены основания, указанные в пунктах 1 – 24 статьи 7 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ, либо пересечение границ земельного участка, образуемого в соответствии со схемой размещения земельного участка на публичной кадастровой карте, с границами земельных участков общего пользования, территорий общего пользования, территориальной зоны, населенного пункта, муниципального образования, либо ограничение доступа к иным земельным участкам в случае образования земельного участка в соответствии с данной схемой, Комитет принимает решение о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка, к которому приложена данная схема. В срок не более 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия указанного ре-

шения Комитет подготавливает и направляет заявителю возможные варианты схемы размещения земельного участка (в том числе с возможным уменьшением площади земельного участка), исключающие обстоятельства, повлекшие приостановление рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка, а также перечень земельных участков, которые могут быть предоставлены Комитетом в безвозмездное пользование в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ.

При наличии в письменной форме согласия заявителя с одним из предложенных вариантов схемы размещения земельного участка или с предоставлением земельного участка, сведения о котором включены в указанный в части 4.1. статьи 6 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ перечень, Комитет утверждает выбранный заявителем вариант схемы размещения земельного участка либо предоставляет выбранный заявителем земельный участок в порядке, предусмотренном частями 4-12 статьи 5 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ.

Если в течение 30 (тридцати) дней со дня направления Комитетом заявителю предусмотренных пунктом 2.8.3. настоящего Административного регламента вариантов схемы размещения земельного участка и перечня земельных участков, которые могут быть предоставлены Комитетом в безвозмездное пользование в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ, от заявителя не поступило согласие ни с одним из предложенных вариантов схемы размещения земельного участка или согласие на предоставление одного из предложенных земельных участков, Комитет отказывает в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

2.8.4. В предоставлении испрашиваемого земельного участка может быть отказано по следующим основаниям:

1) испрашиваемый земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

2) испрашиваемый земельный участок предоставлен гражданину до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации для ведения личного подсобного, дачного хозяйства, огородничества, садоводства, строительства гаража для собственных нужд или индивидуального жилищного строительства и в акте, свидетельстве или другом документе, устанавливающих или удостоверяющих право гражданина на такой земельный участок, не указано право, на котором предоставлен такой земельный участок, или невозможно определить вид этого права, за исключением случаев, если такой земельный участок ранее был предоставлен заявителю на основании акта о предоставлении земельного участка, изданного органом государственной власти или органом местного самоуправления в пределах его компетенции и в порядке, установленном законодательством, действовавшим в месте издания этого акта на момент его издания, и (или) на нем расположены объекты недвижимости, принадлежащие ему на праве собственности;

3) испрашиваемый земельный участок находится в собственности гражданина или юридического лица;

4) на испрашиваемом земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам, юридическим лицам либо находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на условиях сервитута, или объекты, виды которых установлены Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

5) испрашиваемый земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных

нужд;

6) в отношении испрашиваемого земельного участка принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка и срок действия такого решения не истек;

7) выявлено полное или частичное совпадение местоположения испрашиваемого земельного участка, образование которого предусмотрено схемой размещения земельного участка, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым уполномоченным органом решением об утверждении схемы размещения земельного участка или схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, срок действия которого не истек;

8) образование испрашиваемого земельного участка в соответствии со схемой его размещения нарушает предусмотренные статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требования к образуемым земельным участкам, за исключением требований к предельным (минимальным и максимальным) размерам земельного участка;

9) испрашиваемый земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о комплексном развитии территории, либо испрашиваемый земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории;

10) испрашиваемый земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, либо в отношении такого земельного участка принято решение о проведении аукциона;

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

12) в отношении испрашиваемого земельного участка опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

13) испрашиваемый земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

14) испрашиваемый земельный участок указан в лицензии на пользование недрами или находится в границах территории, указанной в такой лицензии, за исключением случаев предоставления в пользование участков недр для регионального геологического изучения недр, геологического изучения, включающего поиск и оценку месторождений полезных ископаемых, осуществляемых за счет бюджетных средств, геологического изучения, включающего поиск и оценку месторождений углеводородного сырья, либо для сбора минералогических, палеонтологических и других геологических коллекционных материалов;

15) испрашиваемый земельный участок находится:

а) на площадях залегания полезных ископаемых, запасы которых поставлены на государственный баланс запасов полезных ископаемых;

б) в границах территории, необходимой для разработки участка недр, предлагаемого для предоставления в пользование для разведки и добычи полезных ископаемых (за исключением углеводородного сырья) или для геологического изучения, разведки и добычи полезных ископаемых (за исключением углеводородного сырья), осуществляемых по совмещенной лицензии;

16) испрашиваемый земельный участок расположен в границах территорий, указанных в части 3.3 статьи 2 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ;

17) на испрашиваемый земельный участок не зарегистрировано право государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на такой земельный участок государственная собственность не разграничена или он образуется из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

18) испрашиваемый земельный участок расположен в границах территории опережающего социально-экономического развития, особой экономической зоны или зоны территориального развития;

19) испрашиваемый земельный участок расположен в границах территорий традиционного природопользования коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации;

20) испрашиваемый земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд;

21) испрашиваемый земельный участок изъят из оборота или ограничен в обороте в соответствии со статьей 27 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, если подано заявление о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка из состава земель лесного фонда;

22) испрашиваемый земельный участок является земельным участком из состава земель лесного фонда и на таком земельном участке расположены особо защитные участки лесов или защитные леса, относящиеся к следующим категориям защитных лесов: леса, расположенные на особо охраняемых природных территориях; леса, расположенные в первом и втором поясах зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения; леса, расположенные в зеленых зонах; леса, расположенные в лесопарковых зонах; леса, имеющие научное или историко-культурное значение; запретные полосы лесов, расположенные вдоль водных объектов; нерестоохраняемые полосы лесов; городские леса;

23) испрашиваемый земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

24) испрашиваемый земельный участок является земельным участком, который не может быть предоставлен в соответствии с частью 3 статьи 2 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ;

25) границы испрашиваемого земельного участка, который предстоит образовать в соответствии со схемой размещения земельного участка, пересекают границы земельного участка, который не может быть предоставлен по основаниям, предусмотренным пунктами 1 - 23 статьи 7 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ, либо испрашиваемый земельный участок образуется из земель или земельных участков, которые не могут быть предоставлены по указанным основаниям;

26) заявление подано гражданином, с которым ранее в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ заключался договор безвозмездного пользования земельным участком, в том числе с несколькими граждана-

ми, за исключением случаев, если такой договор был признан недействительным в соответствии с частью 7 статьи 9 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ или прекращен в связи с отказом гражданина от договора безвозмездного пользования земельным участком в соответствии с частью 21.2, 21.5 или 27 статьи 8 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ либо если земельный участок, ранее предоставленный гражданину на основании договора безвозмездного пользования, предоставлен этому гражданину в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ в собственность или аренду;

27) испрашиваемый земельный участок расположен на территории субъекта Российской Федерации или муниципального образования, указанных в пунктах 2, 3, 7, 11, 13, 16 и 18 статьи 1 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ, вне границ территорий, определенных в соответствии с частью 3.5 статьи 2 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ.

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

2.9.1. Предоставление муниципальной услуги не предусматривает представления документов, выдаваемых в результате предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

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

2.10.1. Предоставление муниципальной услуги является бесплатной для заявителя.

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

2.11.1. Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении земельного участка не может превышать 15 (пятнадцать) минут.

2.11.2. Время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не может превышать 15 (пятнадцать) минут.

2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.12.1. Заявление и необходимые документы могут быть поданы непосредственно в Комитет, через многофункциональный центр, направлены посредством почтовой связи, а также в форме электронного документа с использованием электронных носителей либо посредством ЕПГУ и/или РПГУ.

2.12.2. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, не должен превышать один рабочий день со дня его получения Комитетом.

2.12.3. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме с использованием ЕПГУ и/или РПГУ регистрируется в ведомственной системе электронного документооборота Комитетом с присвоением заявлению входящего номера и указанием даты его получения.

2.12.4. Заявление о предоставлении муниципаль-

ной услуги, поступивший в нерабочее время, регистрируется на следующий рабочий день.

2.12.5. Заявления, направленные посредством почтовой связи, а также в форме электронного документа с использованием электронных носителей либо посредством ЕПГУ и/или РПГУ регистрируются не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его получения Комитетом с копиями необходимых документов.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов

2.13.1. Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги.

1) Требования к местам приема заявителей:

- служебные кабинеты специалистов Комитета, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста, ведущего прием;

- места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов.

2) Требования к местам для ожидания:

- места для ожидания в очереди оборудуются стульями и (или) кресельными секциями;

- места для ожидания находятся в холле или ином специально приспособленном помещении;

- в здании, где организуется прием заявителей, предусматриваются места общественного пользования (туалеты), места для хранения верхней одежды;

- здание, в котором организуется прием заявителей, оборудуется средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

3) Требования к местам для информирования заявителей:

- оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде;

- оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов;

- информационный стенд, столы размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

4) Требования к местам заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги:

- оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями, а также столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для осуществления необходимых записей. Количество мест определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении.

5) Требования к обеспечению доступности для инвалидов помещений, мест для ожидания и информирования заявителей предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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.

В здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, должны быть созданы условия для прохода инвалидов и маломобильных групп населения, в том числе возможность беспрепятственного входа и выхода из помещений.

Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги должна быть оказана помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Вход в здание должен быть оборудован пандусом. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях.

В целях беспрепятственного доступа инвалидов и маломобильных групп населения к информации о муниципальной услуге, размещение носителей информации о порядке предоставления услуги производится с учетом ограничений их жизнедеятельности, а также дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Инвалидам обеспечивается допуск в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, с собаками-проводниками при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

2.14.1. Показателем доступности и качества муниципальной услуги является возможность:

- получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

- получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- получать информацию о результате предоставления муниципальной услуги;

- обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) специалистов Комитета.

2.14.2. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

- своевременность предоставления муниципальной услуги;

- достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его обращения;

- удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.14.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей предоставленной муниципальной услугой;

- отсутствие обоснованных жалоб на сроки и последова-

тельности исполнения административных действий, выделяемых в рамках административного регламента;

- обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.15.1. Заявителю предоставляется доступ к сведениям о муниципальной услуге и возможность подать необходимые для предоставления муниципальной услуги документы в электронном виде через ПГУ РС(Я) (e-yakutia.ru), а также через ЕПГУ (gosuslugi.ru).

При подаче документов в электронном виде через ЕПГУ заявителю через «Личный кабинет» предоставляется информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка.

2.15.2. Предоставление муниципальной услуги может осуществляться в электронной форме через «Личный кабинет» через ЕПГУ с использованием информационной системы «надальнийвосток.рф» или через ПГУ РС(Я).

Идентификация заявителей в ПГУ РС(Я) осуществляется посредством подтверждения учетной записи пользователя в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (ЕСИА).

2.15.3. Требования к электронным документам и электронным копиям документов, предоставляемым через «Личный кабинет» через ЕПГУ или ПГУ РС(Я):

1) размер одного файла, содержащего электронный документ или электронную копию документа, не должен превышать 10 Мб. Максимальный объем всех файлов - 50 Мб;

2) заявления и прилагаемые к ним документы предоставляются в уполномоченный орган в форме электронных документов путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте, посредством отправки через единый портал или местный портал, направляются в виде файлов в формате xml (далее - xml-документ), созданных с использованием xml-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных;

3) заявления представляются в уполномоченный орган в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты;

4) электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах pdf, tif;

5) качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах pdf, tif должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа;

6) документы, которые предоставляются уполномоченным органом по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет;

7) каждый отдельный документ должен быть отсканирован и загружен в систему подачи документов в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, представляемых через Портал, а на-

именование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе;

8) файлы не должны содержать вирусов и вредоносных программ.

2.15.4. Отказ заявителя от предоставления услуги.

2.15.4.1. Заявитель имеет право отказаться от предоставления муниципальной услуги до принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.15.4.2. Заявление о прекращении предоставления муниципальной услуги подается заявителем почтовым отправлением, либо через МФЦ, в электронной форме посредством ЕПГУ и/или РПГУ, федеральной информационной системы.

2.15.4.3. Заявление о прекращении предоставления муниципальной услуги подлежит регистрации не позднее дня, следующего за днем поступления в Комитет в порядке делопроизводства. В случае поступления заявления о прекращении предоставления муниципальной услуги, рассмотрение заявления осуществляется исходя из даты приема почтового отправления оператором почтовой связи.

2.15.4.4. Срок рассмотрения заявления о прекращении предоставления муниципальной услуги составляет не более 1 рабочего дня со дня регистрации в Комитете.

2.15.4.5. К заявлению о прекращении предоставления муниципальной услуги прилагаются следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

2) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).

2.15.4.6. Основанием для отказа в приеме заявления о прекращении предоставления муниципальной услуги является если заявление о прекращении предоставления муниципальной услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

2.15.4.7. Отказ в приеме заявления о прекращении предоставления муниципальной услуги направляется заявителю почтовым отправлением, через МФЦ, в электронной форме посредством ЕПГУ и/или РПГУ, федеральной информационной системы.

2.15.4.8. Основанием для отказа в прекращении предоставления муниципальной услуги является принятое решение о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.15.4.9. Заявление о прекращении предоставления муниципальной услуги рассматривается ответственным специалистом, по результатам рассмотрения принимается решение о прекращении предоставления муниципальной услуги.

2.15.4.10. Прекращение предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Перечень административных процедур (действий)

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

Предоставление в безвозмездное пользование земельного участка, в случае если требуется образование земельного участка (Блок схема приложение № 4 к настоящему Административному регламенту).

Административная процедура содержит следующие административные действия:

- прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка;

- проверка представленных документов, установление соответствия документов требованиям настоящего Административного регламента, а также наличия оснований для возврата данного заявления или приостановления в предоставлении муниципальной услуги;

- формирование и направление межведомственных запросов в целях получения документов и информации, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, иных государственных и муниципальных органов;

- обеспечение подготовки схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте в форме электронного документа, размещение в информационной системе информации о поступлении заявления о предоставлении земельного участка и отображение сведений о местоположении границ испрашиваемого земельного участка;

- подготовка проекта решения об утверждении схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте;

- принятие решения об утверждении схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте;

- отображение в информационной системе сведений о местоположении границ образуемого земельного участка, обращение в Управление Росреестра по РС (Я) с заявлением о кадастровом учете испрашиваемого земельного участка, подлежащего образованию;

- подготовка проекта договора безвозмездного пользования земельным участком или решения об отказе в предоставлении земельного участка в случае образования земельного участка;

- выдача (направление) заявителю проекта договора безвозмездного пользования земельным участком или решения об отказе в предоставлении земельного участка;

- подписание проекта договора безвозмездного пользования земельным участком и обращение с заявлением о государственной регистрации права безвозмездного пользования земельным участком;

- получение в Управлении Росреестра по РС (Я) договора безвозмездного пользования земельным участком после регистрации права безвозмездного пользования и выдача договора безвозмездного пользования заявителю.

Предоставление в безвозмездное пользование земельного участка, в случае если сведения об испрашиваемом земельном участке внесены в Единый государственный реестр недвижимости (Блок схема приложение № 4 и 5 к настоящему Административному регламенту).

Административная процедура содержит следующие административные действия:

- прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка;

- проверка представленных документов, установление соответствия документов требованиям настоящего Административного регламента, а также наличия оснований для возврата данного заявления или приостановления в предоставлении муниципальной услуги;

- формирование и направление межведомственных запросов в целях получения документов и информации, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, иных государственных и муниципальных органов;

- размещение в информационной системе информации о поступлении заявления о предоставлении земельного

участка;

- подготовка проекта договора безвозмездного пользования земельным участком или решения об отказе в предоставлении земельного участка в случае образования земельного участка;

- выдача (направление) заявителю проекта договора безвозмездного пользования земельным участком или решения об отказе в предоставлении земельного участка;

- подписание проекта договора безвозмездного пользования земельным участком и обращение в Управление Росреестра по РС (Я) с заявлением о государственной регистрации права безвозмездного пользования земельным участком;

- получение в Управлении Росреестра по РС (Я) договора безвозмездного пользования земельным участком после регистрации права безвозмездного пользования и выдача договора безвозмездного пользования заявителю.

Блок-схемы предоставления муниципальной услуги приведены в приложениях 4 и 5 к настоящему Административному регламенту.

3.1.2. Административная процедура - предоставление в безвозмездное пользование земельного участка, в случае если требуется образование земельного участка

3.1.2.1. Основанием для начала административной процедуры является представление в Комитет заявления о предоставлении земельного участка и документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

3.1.3. Административное действие - прием и регистрация заявления о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка

3.1.3.1. Заявление о предоставлении земельного участка и документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, подаются или направляются в Комитет заявителем по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационной системы, либо перенаправляется через МФЦ, либо Управление Росреестра по РС (Я).

Прием заявителя с заявлением о предоставлении земельного участка осуществляется специалистом Комитета, ответственным за выполнение административного действия.

Специалист Комитета устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия представителя заявителя.

Специалист Комитета проверяет наличие документов, установленных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, представляемых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист Комитета принимает заявление в двух экземплярах, один из которых с отметкой о принятии возвращает заявителю, и регистрирует его в установленном порядке.

3.1.3.2. Прием заявления по установленной форме с приложением документов, регистрация заявления с приложением документов в установленном порядке осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления в Комитет.

3.1.4. Административное действие - проверка представленных документов, установление соответствия документов требованиям настоящего Административного регламента, а также наличия оснований для возврата данного заявления или приостановления в предоставлении муниципальной услуги

3.1.4.1. Выполнение административного действия осуществляется ответственным специалистом Комитета.

В случае наличия оснований для возврата заявления о предоставлении земельного участка специалист Комитета готовит извещение о возврате заявителю поданного им заявления с указанием причин возврата.

В случае установления наличия оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги специалист Комитета готовит проект решения о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предоставлении земельного участка до принятия решения об утверждении ранее направленной или представленной схемы размещения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

3.1.4.2. Проект извещения о возврате заявления о предоставлении земельного участка передается для подписания главе муниципального образования «Нерюнгринский район» (далее – Глава), при его отсутствии - исполняющему обязанности главы района.

Проект решения о приостановлении срока рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка передается для подписания Главе, при его отсутствии – исполняющему обязанности главы района.

3.1.4.3. После подписания, извещение о возврате заявления о предоставлении земельного участка или решение о приостановлении срока рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка направляется в адрес заявителя способом, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка.

В случае, если в компетенцию Комитета не входит предоставление испрашиваемого земельного участка, специалист Комитета в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка обеспечивает его направление в соответствующий уполномоченный орган и уведомляет об этом в письменной форме заявителя.

3.1.4.4. Проект уведомления готовит специалист Комитета, после чего проект передается для подписания Главе, при его отсутствии - исполняющему обязанности главы района.

После подписания уведомление направляется в адрес заявителя способом, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка.

Срок выполнения настоящего административного действия не может превышать 7 (семи) рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка.

3.1.5. Административное действие - формирование и направление межведомственных запросов в целях получения документов и информации, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, иных государственных и муниципальных органов

3.1.5.1. Выполнение административного действия осуществляется ответственным специалистом Комитета.

В целях проверки наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование специалист Комитета не позднее следующего дня после регистрации заявления о предоставлении земельного участка направляет следующие запросы:

1) в Управление Росреестра по РС (Я) о предоставлении выписки из Единого государственного реестра недвижимости на испрашиваемый земельный участок и расположенные на нем объекты недвижимого имущества (при необходимости) или уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений.

Запрос может быть направлен почтовым отправлением,

курьером, посредством факсимильной связи с одновременным направлением почтовым отправлением или курьером, а также с использованием региональной системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

При направлении запроса почтовым отправлением, курьером или посредством факсимильной связи запрос оформляется в виде документа на бумажном носителе, который подписывает Глава, при его отсутствии - заместитель главы администрации по имущественному комплексу.

3.1.5.2. Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

2) наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;

3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг (если имеется);

4) положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения о заявителе;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса и срок ожидаемого ответа на него (срок подготовки и направления ответа на запрос не должен превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления запроса в Управление Росреестра по РС (Я));

8) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность специалиста Комитета, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты для связи.

Направление межведомственного запроса и направление ответа на межведомственный запрос допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

3.1.5.3. При направлении запроса с использованием региональной системы межведомственного электронного взаимодействия запрос формируется в электронном виде и подписывается электронной подписью уполномоченного лица Комитета.

3.1.6. Административное действие – обеспечение подготовки схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте в форме электронного документа, размещение в информационной системе информации о поступлении заявления о предоставлении земельного участка и отображение сведений о местоположении границ испрашиваемого земельного участка

3.1.6.1. Выполнение административного действия осуществляется ответственным специалистом Комитета.

При отсутствии оснований для возврата заявления о предоставлении земельного участка или приостановления срока рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка специалист Комитета выполняет следующие действия:

- обеспечивает подготовку на публичной кадастровой карте в форме электронного документа с использованием информационной системы схемы размещения земельного участка, местоположение границ которого соответствует местоположению границ земельного участка, указанному в схеме размещения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленной в форме документа на бумажном носителе в случае, если к заявлению о предоставлении земельного участка, поданному заявителем, приложе-

на схема размещения земельного участка, подготовленная в форме документа на бумажном носителе.

3.1.6.2. В случае если представленная заявителем схема размещения земельного участка подготовлена в форме документа на бумажном носителе с нарушением требований, предусмотренных пунктом 1 части 2 статьи 3 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ, специалист Комитета запрашивает у заявителя согласие в письменной форме на утверждение иного варианта схемы размещения земельного участка. В случае получения согласия специалист Комитета обеспечивает подготовку иного варианта схемы размещения земельного участка;

- размещает в информационной системе информацию о поступлении заявления о предоставлении земельного участка и обеспечивает отображение в информационной системе сведений о местоположении границ испрашиваемого земельного участка.

3.1.6.3. Выполнение настоящего административного действия составляет не более 7 (семи) рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка.

3.1.7. Административное действие – подготовка проекта решения об утверждении схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте

3.1.7.1. Выполнение административного действия осуществляется ответственным специалистом Комитета.

В случае установления соответствия заявления о предоставлении земельного участка и приложенных к нему документов требованиям законодательства Российской Федерации, настоящего Административного регламента специалист Комитета обеспечивает подготовку проекта решения об утверждении схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте.

В случае установления наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента, специалист Комитета готовит проект решения об отказе в предоставлении земельного участка и передает его на подпись.

3.1.8. Административное действие – принятие решения об утверждении схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте

3.1.8.1. Ответственным за принятие решения об утверждении схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте, является Глава, при его отсутствии - исполняющий обязанности главы района.

Глава, при его отсутствии - исполняющий обязанности главы района, подписывает проект решения об утверждении схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте.

Глава, при его отсутствии - исполняющий обязанности главы района, подписывает решение об отказе в предоставлении земельного участка по основаниям, предусмотренным пунктом 2.8. настоящего Административного регламента.

Выполнение настоящего административного действия составляет не более 20 (двадцати) рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка.

3.1.9. Административное действие – отображение в информационной системе сведений о местоположении границ образуемого земельного участка, обращение в Управление Росреестра по РС (Я) с заявлением о кадастровом учете испрашиваемого земельного участка, подлежащего образованию

3.1.9.1. Выполнение административного действия осуществляется ответственным специалистом Комитета.

Одновременно с утверждением схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте специалист Комитета обеспечивает:

- отображение в информационной системе сведений о местоположении границ земельного участка, образуемого в соответствии с такой схемой;

- подготовку и направление в Управление Росреестра по РС (Я) заявления о кадастровом учете испрашиваемого земельного участка, подлежащего образованию.

Срок выполнения административного действия составляет не более 20 (двадцати) рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка.

3.1.10. Административное действие – подготовка проекта договора безвозмездного пользования земельным участком или решения об отказе в предоставлении земельного участка в случае образования земельного участка

3.1.10.1. Выполнение административного действия осуществляется ответственным специалистом Комитета.

После осуществления государственного кадастрового учета земельного участка и поступления от Управления Росреестра по РС (Я) выписки из Единого государственного реестра недвижимости, специалист Комитета в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней осуществляет подготовку проекта договора безвозмездного пользования земельным участком в 3 (трех) экземплярах.

В случае принятия Управлением Росреестра по РС (Я) решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 5, 7, 10 и 18 части 1 статьи 26 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», специалист Комитета устраняет обстоятельства, послужившие основанием для принятия решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка, и обеспечивает направление уведомления об этом с приложением необходимых документов в Управление Росреестра по РС (Я).

В случае принятия Управлением Росреестра по РС (Я) решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка по основаниям, предусмотренным пунктами 20, 21, 26 - 28, 35, 43, 49 части 1 статьи 26 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», специалист Комитета в срок не более 3 (трех) рабочих дней со дня поступления такого решения обеспечивает подготовку и направление уведомления об этом заявителю.

Глава, при его отсутствии - исполняющий обязанности главы района подписывает указанное уведомление.

В целях устранения обстоятельств, послуживших основанием для принятия решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка, направляемое в адрес заявителя уведомление должно содержать предложение об утверждении иного варианта схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте с приложением такой схемы.

В случае получения согласия заявителя об утверждении иного варианта схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте специалист Комитета обеспечивает ее утверждение.

В случае принятия Управлением Росреестра по РС (Я) решения об отказе в осуществлении государственного кадастрового учета земельного участка специалист Комитета обеспечивает подготовку и принятие решения об отказе в предоставлении заявителю земельного участка в безвозмездное пользование с указанием причин и направляет ко-

пию указанного решения заявителю.

Выполнение настоящего административного действия осуществляется в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с момента осуществления государственного кадастрового учета земельного участка или со дня поступления соответствующего решения Управления Росреестра по РС (Я).

3.1.11. Административное действие – выдача (направление) заявителю проекта договора безвозмездного пользования земельным участком или решения об отказе в предоставлении земельного участка

3.1.11.1. Выполнение административного действия осуществляется ответственным специалистом Комитета.

Проект договора безвозмездного пользования земельным участком по выбору заявителя выдается ему лично либо направляется ему по почтовому адресу или адресу электронной почты, содержащимся в его заявлении о предоставлении земельного участка, либо направляется в форме электронного документа с использованием информационной системы.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении заявителю земельного участка в безвозмездное пользование, специалист Комитета с указанием причин направляет данное решение заявителю.

Срок выполнения административного действия составляет не более 1 (одного) рабочего дня со дня подготовки проекта договора безвозмездного пользования или решения об отказе в предоставлении земельного участка.

3.1.12. Административное действие – подписание проекта договора безвозмездного пользования земельным участком и обращение с заявлением о государственной регистрации права безвозмездного пользования земельным участком

3.1.12.1. Ответственным лицом за подписание проекта договора безвозмездного пользования земельным участком является Глава, при его отсутствии – уполномоченный заместитель.

Специалист Комитета после поступления подписанного заявителем проекта договора безвозмездного пользования земельным участком обеспечивает его подписание Главой, при его отсутствии - уполномоченным заместителем.

После подписания проекта договора безвозмездного пользования земельным участком специалист Комитета осуществляет подготовку и подачу в Управление Росреестра по РС (Я) заявления о государственной регистрации права безвозмездного пользования земельным участком.

Срок выполнения административного действия составляет не более 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления подписанного заявителем проекта договора безвозмездного пользования.

3.1.13. Административное действие – получение в Управлении Росреестра по РС (Я) договора безвозмездного пользования земельным участком после регистрации права безвозмездного пользования и выдача его заявителю

3.1.13.1. Выполнение административного действия (получение в Управлении Росреестра по РС (Я) договора безвозмездного пользования земельным участком после осуществления государственной регистрации права безвозмездного пользования) осуществляется ответственным специалистом Комитета.

Специалист Комитета после получения в Управлении Росреестра по РС (Я) договора безвозмездного пользования земельным участком после осуществления государственной регистрации права безвозмездного пользования уведомляет

заявителя или его представителя посредством телефонной связи, либо сотрудников МФЦ о необходимости получить договор с отметкой о регистрации.

Специалист Комитета выдает лично заявителю или его представителю, либо через МФЦ договор безвозмездного пользования и фиксирует выдачу в журнале выданных договоров.

В случае если заявитель или его представитель не явились в течение 1 (одного) месяца за получением договора безвозмездного пользования, договор направляется посредством почтовой связи по почтовому адресу, указанному заявителем при подаче заявления о предоставлении земельного участка.

Срок выполнения административного действия не более 1 (одного) месяца со дня получения специалистом Комитета договора безвозмездного пользования в Управлении Росреестра по РС (Я).

3.1.13.2. Критерии для принятия решения

Критерием для принятия решения о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

3.1.13.3. Результат административной процедуры и порядок передачи результата

Результатом выполнения административной процедуры является договор безвозмездного пользования земельным участком или решение об отказе в предоставлении земельного участка.

3.1.13.4. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение ответственным специалистом Комитета порядкового номера договору безвозмездного пользования земельным участком или регистрация решения об отказе в предоставлении земельного участка, а также внесение информации о договоре безвозмездного пользования или о решении об отказе в предоставлении земельного участка в информационную систему.

3.1.14. Административная процедура - предоставление в безвозмездное пользование земельного участка, в случае если сведения об испрашиваемом земельном участке внесены в Единый государственный реестр недвижимости

3.1.14.1. Основанием для начала административной процедуры является представление в Комитет заявления о предоставлении земельного участка и документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

3.1.15. Административное действие – прием и регистрация заявления о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка

3.1.15.1. Заявление о предоставлении земельного участка и документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, подаются или направляются в Комитет заявителем по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационной системы, либо перенаправляется через МФЦ, либо Управление Росреестра по РС (Я).

Прием заявителя с заявлением о предоставлении земельного участка осуществляется специалистом Комитета, ответственным за выполнение административного действия.

Специалист Комитета устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет пол-

номочия представителя заявителя.

Специалист Комитета проверяет наличие документов, установленных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, представляемых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист Комитета принимает заявление в двух экземплярах, один из которых с отметкой о принятии возвращает заявителю, и регистрирует его в установленном порядке.

Прием заявления по установленной форме с приложением документов, регистрация заявления с приложением документов в установленном порядке осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня с момента его поступления в Комитет.

3.1.16. Административное действие – проверка представленных документов, установление соответствия документов требованиям настоящего Административного регламента, а также наличия оснований для возврата данного заявления или приостановления в предоставлении муниципальной услуги

3.1.16.1. Выполнение административного действия осуществляется ответственным специалистом Комитета.

В случае наличия оснований для возврата заявления о предоставлении земельного участка специалист Комитета готовит извещение о возврате заявителю поданного им заявления с указанием причин возврата.

В случае установления наличия оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги специалист Комитета готовит проект решения о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предоставлении земельного участка до принятия решения об утверждении ранее направленной или представленной схемы размещения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

Проект извещения о возврате заявления о предоставлении земельного участка передается для подписания главе муниципального образования «Нерюнгринский район» (далее – Глава), при его отсутствии - уполномоченному заместителю.

Проект решения о приостановлении срока рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка передается для подписания Главе, при его отсутствии – уполномоченному заместителю.

После подписания, извещение о возврате заявления о предоставлении земельного участка или решение о приостановлении срока рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка направляется в адрес заявителя способом, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка.

В случае, если в компетенцию Комитета не входит предоставление испрашиваемого земельного участка, специалист Комитета в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка обеспечивает его направление в соответствующий уполномоченный орган и уведомляет об этом в письменной форме заявителя.

Проект уведомления готовит специалист Комитета, после чего проект передается для подписания Главе, при его отсутствии - уполномоченному заместителю.

После подписания уведомление направляется в адрес заявителя способом, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка.

Срок выполнения настоящего административного действия не может превышать 7 (семи) рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка.

3.1.17. Административное действие – размещение в

информационной системе информации о поступлении заявления о предоставлении земельного участка

3.1.17.1. Выполнение административного действия осуществляется ответственным специалистом Комитета.

При отсутствии оснований для возврата заявления или приостановления срока рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка специалист Комитета выполняет следующие действия: размещает в информационной системе информацию о поступлении заявления о предоставлении земельного участка и обеспечивает отображение в информационной системе сведений о местоположении границ испрашиваемого земельного участка.

Выполнение настоящего административного действия составляет не более 7 (семи) рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка.

3.1.18. Административное действие – формирование и направление межведомственных запросов в целях получения документов и информации, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, иных государственных и муниципальных органов

3.1.18.1. Выполнение административного действия осуществляется ответственным специалистом Комитета.

В целях проверки наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование специалист Комитета не позднее следующего дня после регистрации заявления о предоставлении земельного участка направляет следующие запросы:

1) в Управление Росреестра по РС (Я) о предоставлении выписки из Единого государственного реестра недвижимости на испрашиваемый земельный участок и расположенные на нем объекты недвижимого имущества (при необходимости) или уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений.

Запрос может быть направлен почтовым отправлением, курьером, посредством факсимильной связи с одновременным направлением почтовым отправлением или курьером, а также с использованием региональной системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

При направлении запроса почтовым отправлением, курьером или посредством факсимильной связи запрос оформляется в виде документа на бумажном носителе, который подписывает Глава, при его отсутствии - заместитель главы администрации по имущественному комплексу.

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

2) наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;

3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг (если имеется);

4) положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения о заявителе;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса и срок ожидаемого ответа на него (срок подготовки и направления ответа на запрос не должен превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления запроса в Управление Росреестра по РС (Я));

8) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность специалиста Комитета, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты для связи.

Направление межведомственного запроса и направление ответа на межведомственный запрос допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

При направлении запроса с использованием региональной системы межведомственного электронного взаимодействия запрос формируется в электронном виде и подписывается электронной подписью уполномоченного лица Комитета.

3.1.19. Административное действие – подготовка проекта договора безвозмездного пользования земельным участком или решения об отказе в предоставлении земельного участка в случае, если сведения об испрашиваемом земельном участке внесены в Единый государственный реестр недвижимости

3.1.19.1. Выполнение административного действия осуществляется ответственным специалистом Комитета.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента, специалист Комитета осуществляет подготовку проекта договора безвозмездного пользования земельным участком в 3 (трех) экземплярах и направляет их для подписания заявителю.

При наличии хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента, специалист Комитета осуществляет подготовку и обеспечивает подписание решения об отказе в предоставлении земельного участка. В данном решении должны быть указаны все основания для отказа.

Срок выполнения административного действия составляет не более 20 (двадцати) рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка.

3.1.20. Административное действие – выдача (направление) заявителю проекта договора безвозмездного пользования земельным участком или решения об отказе в предоставлении земельного участка

3.1.20.1. Выполнение административного действия осуществляется ответственным специалистом Комитета.

Проект договора безвозмездного пользования земельным участком по выбору заявителя выдается ему лично либо направляется ему по почтовому адресу или адресу электронной почты, содержащимся в его заявлении о предоставлении земельного участка, либо направляется в форме электронного документа с использованием информационной системы.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении заявителю земельного участка в безвозмездное пользование, специалист Комитета с указанием причин направляет данное решение заявителю.

Срок выполнения административного действия составляет не более 1 (одного) рабочего дня со дня подготовки проекта договора безвозмездного пользования или решения об отказе в предоставлении земельного участка.

3.1.21. Административное действие – подписание проекта договора безвозмездного пользования земельным участком и обращение с заявлением о государственной регистрации права безвозмездного пользования земельным участком

3.1.21.1. Ответственным лицом за подписание проекта договора безвозмездного пользования земельным участком является Глава, при его отсутствии – уполномоченный заместитель.

Специалист Комитета после поступления подписанного заявителем проекта договора безвозмездного пользования земельным участком обеспечивает его подписание Главой, при его отсутствии – уполномоченным заместителем.

После подписания проекта договора безвозмездного пользования земельным участком специалист Комитета осуществляет подготовку и подачу в Управление Росреестра по РС (Я) заявления о государственной регистрации права безвозмездного пользования земельным участком.

Срок выполнения административного действия составляет не более 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления подписанного заявителем проекта договора безвозмездного пользования.

3.1.22. Административное действие – получение в Управлении Росреестра по РС (Я) договора безвозмездного пользования земельным участком после регистрации права безвозмездного пользования и выдача его заявителю

3.1.22.1. Выполнение административного действия (получение в Управлении Росреестра по РС (Я) договора безвозмездного пользования земельным участком после осуществления государственной регистрации права безвозмездного пользования) осуществляется ответственным специалистом Комитета.

Специалист Комитета после получения в Управлении Росреестра по РС (Я) договора безвозмездного пользования земельным участком после осуществления государственной регистрации права безвозмездного пользования уведомляет заявителя или его представителя посредством телефонной связи, либо сотрудников МФЦ о необходимости получить договор с отметкой о регистрации.

Специалист Комитета выдает лично заявителю или его представителю, либо через МФЦ договор безвозмездного пользования и фиксирует выдачу в журнале выданных договоров.

В случае если заявитель или его представитель не явились в течение 1 (одного) месяца за получением договора безвозмездного пользования, договор направляется посредством почтовой связи по почтовому адресу, указанному заявителем при подаче заявления о предоставлении земельного участка.

Срок выполнения административного действия не более 1 (одного) месяца со дня получения специалистом Комитета договора безвозмездного пользования в Управлении Росреестра по РС (Я).

3.1.22.2. Критерии для принятия решения

Критерием для принятия решения о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных в пункте 2.8. настоящего Административного регламента.

3.1.22.3. Результат административной процедуры и порядок передачи результата

Результатом выполнения административной процедуры является договор безвозмездного пользования земельным участком или решение об отказе в предоставлении земельного участка.

3.1.22.4. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение ответственным специалистом Комитета порядкового номера договору безвозмездного пользования земельным участком или регистрация решения об отказе в предоставлении земельного участка.

участка, а также внесение информации о договоре безвозмездного пользования или о решении об отказе в предоставлении земельного участка в информационную систему.

3.1.23. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием ПГУ РС(Я)

3.1.23.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Комитетом обеспечивается:

- предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

- возможность получения и копирования заявителями на официальном сайте Администрации, в ЕПГУ форм заявлений, необходимых для получения муниципальной услуги, в электронном виде;

- возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

При подаче запроса в электронном виде через ЕПГУ, ПГУ РС(Я) (при наличии технической возможности) заявителю через «Личный кабинет» предоставляется информация о ходе рассмотрения заявления.

При обращении заявителя за получением муниципальной услуги в электронной форме направление заявителю извещения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в электронной форме, путем направления скан-копии извещения.

3.1.24. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ

3.1.24.1. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляется с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, средства массовой информации).

Заявитель при обращении в МФЦ за предоставлением муниципальной услуги может представить заявление лично, через законного представителя или доверенное лицо. При обращении заявителя за получением муниципальной услуги через МФЦ прием заявления для предоставления муниципальной услуги, регистрация заявления осуществляется специалистом МФЦ, ответственным за прием и регистрацию документов.

Не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем подачи заявления в МФЦ, курьер МФЦ передает сформированный комплект документов по реестру и описи документов в Комитет или (и) специалист МФЦ направляет документы в Комитет посредством почтовой связи. Реестр передаваемых в Комитет заявлений и иных документов, принятых от заявителя, составляется в двух экземплярах и подписывается ответственным сотрудником МФЦ.

Ответственный специалист Комитета принимает документы по реестру передачи дел (в двух экземплярах) и описи документов (в одном экземпляре), проставляя подпись, дату и время приема, в день поступления сформированного комплекта документов от МФЦ, на описи документов и вторым экземпляре реестра, которые возвращаются курьером в МФЦ.

В случае поступления сформированного комплекта документов в Комитет посредством почтовой связи специалист Комитета, ответственный за прием и регистрацию документов, не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем регистрации документов, направляет заполненные опись и второй экземпляр реестра передачи дел в адрес МФЦ.

Комитет уведомляет МФЦ о готовности результата предоставления услуги не позднее 1 (одного) рабочего дня, предшествующего дню истечения срока предоставления услуги. Результат услуги передается специалистом Комитета, ответственным за прием и регистрацию документов, курьеру МФЦ для его последующего вручения заявителю.

Особенности выполнения указанных действий осуществляются с учетом заключенного соглашения между Администрацией и МФЦ.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Комитета положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений ответственным специалистом Комитета осуществляется Главой, при его отсутствии – уполномоченным заместителем.

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 полноты предоставления муниципальной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, проведение проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги, подготовку решений на действия (бездействия) специалистов Комитета.

Формами контроля за исполнением административных процедур являются:

- проведение правовой экспертизы проектов документов по предоставлению муниципальной услуги;
- проведение в установленном порядке проверок ведения делопроизводства;
- проведение в установленном порядке контрольных проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги.

Контрольные проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы Комитета) и внеплановыми. При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы по конкретному обращению заявителя.

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

4.3.1. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность специалистов Комитета за несоблюдение порядка осуществления административных процедур в ходе предоставления муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за пре-

доставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги может создаваться комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде отчетов, в которых отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Контроль предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций не предусмотрен.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) КОМИТЕТА, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ КОМИТЕТА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Комитета, специалистов Комитета, предоставляющих муниципальную услугу

5.1.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем является решение либо действие (бездействие) Комитета, специалистов Комитета, предоставляющих муниципальную услугу, возникшее в ходе предоставления муниципальной услуги в рамках настоящего Административного регламента.

5.1.2. Заявитель вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке решения и действия (бездействия) Комитета, специалистов Комитета, предоставляющих муниципальную услугу.

5.1.3. Заявители вправе сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номерам телефонов Комитета.

5.1.4. Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба) - требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя Комитетом, специалистов Комитета, предоставляющих муниципальную услугу, при получении данным заявителем муниципальной услуги.

5.2. Право и основания обжалования в досудебном (внесудебном) порядке решений и действий (бездействия) Комитета, должностных лиц Комитета, предоставляющих муниципальную услугу

5.2.1. Заявитель вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке решения и действия (бездействия) Комитета, специалистов Комитета, предоставляющих муниципальную услугу, в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами

Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ Комитета, специалистов Комитета, предоставляющих муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2.2. Заявитель имеет право ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права, если отсутствуют установленные действующим законодательством Российской Федерации ограничения на предоставление запрашиваемой информации, а специалисты Комитета, предоставляющие муниципальную услугу, обязаны ознакомить заявителя с запрашиваемыми документами и материалами.

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.3.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Комитет.

Жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

5.3.2. Жалобы на решения и действия (бездействия) Комитета подаются в прокуратуру г. Нерюнгри.

5.3.3. Жалоба может быть направлена почтовым отправлением, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, через ПГУ РС(Я) (e-yakutia.ru), через ЕПГУ (gosuslugi.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, ответственного специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юри-

дического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, ответственного специалиста органа, предоставляющего муниципальную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, ответственного специалиста органа, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Срок рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. Результат рассмотрения жалобы

5.5.1. По результатам рассмотрения жалобы Комитет принимает одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

5.5.2. В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю

в целях получения муниципальной услуги.

5.5.3. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.5.4. В рассмотрении обращения заявителю отказывается в следующих случаях:

- отсутствуют сведения об обжалуемом решении и (или) действии (бездействии) (в чем выразилось, кем принято), обратившемся лице (фамилия, имя, отчество, дата, подпись, почтовый адрес для ответа (для индивидуального предпринимателя), полное наименование, место нахождения, фамилия, имя, отчество, дата, подпись руководителя или лица, подписавшего обращение (для юридического лица);

- получателем представлено дубликатное обращение (второй и последующие экземпляры одного обращения, направленные заявителем или иным заинтересованным лицом в различные органы государственной власти, или обращения, повторяющие текст предыдущего обращения, на которое дан ответ). При этом заявителю или иному заинтересованному лицу направляются уведомления о ранее данных ответах или копии этих ответов.

5.5.5. Ответ на обращение подготавливается и направляется заявителю в срок до 15 дней со дня регистрации обращения. В исключительных случаях срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 7 дней, с одновременным информированием заявителя и указанием причин продления.

5.5.6. В случае, если в результате рассмотрения жалобы доводы заявителя признаны обоснованными, Главой, при его отсутствии - уполномоченным заместителем, принимается решение о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушение требований настоящего Административного регламента в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление гражданам
в безвозмездное пользование
земельных участков, находящихся в
государственной или муниципальной
собственности и расположенных на
территории Нерюнгринского района, в
соответствии с Федеральным законом от
01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях
предоставления гражданам земельных
участков, находящихся в государственной
или муниципальной собственности и
расположенных в Арктической зоне
Российской Федерации и на других
территориях Севера, Сибири и Дальнего
Востока Российской Федерации, и
о внесении изменений в отдельные
законодательные акты Российской
Федерации»

От _____
(фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства
гражданина)

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)

СНИЛС _____

Почтовый адрес или адрес эл. почты: _____

Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка находящегося в государственной или муниципальной собственности

Прошу предоставить земельный участок, находящийся по адресу: _____,
с кадастровым(и) номером(ами) * _____
площадь земельного участка _____

способ направления заявителю проекта договора о безвозмездном пользовании земельным участком (лично, по почтовому адресу, адресу электронной почты или с использованием информационной системы - **нужное подчеркнуть**)

На основании Административного регламента «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территории Нерюнгринского района, в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 27.07.2006. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных.

Подпись _____ Дата _____ М.П.

* за исключением случаев, если земельный участок предстоит образовать

Приложение № 2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление гражданам
в безвозмездное пользование
земельных участков, находящихся в
государственной или муниципальной
собственности и расположенных на
территории Нерюнгринского района, в
соответствии с Федеральным законом от
01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях
предоставления гражданам земельных
участков, находящихся в государственной
или муниципальной собственности и
расположенных в Арктической зоне
Российской Федерации и на других
территориях Севера, Сибири и Дальнего
Востока Российской Федерации, и
о внесении изменений в отдельные
законодательные акты Российской
Федерации»

ФОРМА ДОГОВОРА (образец)
безвозмездного пользования земельным участком
№ _____

«__» _____ 20__ г.

_____ (место
заключения договора)

Муниципальное образование «Нерюнгринский район», именуемое в дальнейшем «Ссудодатель», в лице _____, действующий на основании _____, с одной стороны, и гражданин _____, именуемый в дальнейшем «Ссудополучатель», с другой стороны, и именуемые в дальнейшем «Стороны», составили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. По настоящему договору Ссудодатель обязуется предоставить в безвозмездное срочное пользование Ссудополучателю, а Ссудополучатель - принять земельный участок общей площадью ____ кв.м., кадастровый номер _____, находящийся по адресу (имеющий адресные ориентиры): _____, обязуясь своевременно возвратить его по истечении срока настоящего договора.

Границы земельного участка указаны в прилагаемой к договору выписке из Единого государственного реестра недвижимости (Приложение N 1), которая является неотъемлемой частью настоящего договора. Назначение земельного участка: _____.

Земельный участок будет использоваться: _____.

1.2. Участок передается в безвозмездное срочное пользование на срок 5 лет.

1.3. Договор № _____ подлежит государственной регистрации.

1.4. Участок передается в надлежащем состоянии.

1.5. Участок должен быть возвращен Ссудодателю в надлежащем состоянии.

2. Срок Договора

2.1. Срок использования Участка устанавливается с даты заключения Настоящего договора по _____.

2.2. Договор, заключенный на срок более одного года, вступает в силу с даты его государственной регистрации в учреждении юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Договор, заключенный на срок менее чем один год, вступает в силу с даты его подписания Сторонами.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Ссудодатель имеет право:

3.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора при использовании Участка не по целевому назначению или не в соответствии с видом разрешенного использования, а также при использовании способами, приводящими к его порче, в случаях нарушения других условий Договора.

3.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию используемого Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

3.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Ссудополучателя, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

3.2. Ссудодатель обязан:

3.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

3.2.2. Передать Ссудополучателю Участок по акту приема-передачи.

3.3. Ссудополучатель имеет право использовать Участок на условиях, установленных Договором.

3.4. Ссудополучатель обязан:

- 3.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.
- 3.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием. Возможности использования участка регламентируются статьей 8 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ.
- 3.4.3. Обеспечить Ссудодателю (его законным представителям), представителям органов государственного земельного контроля доступ на Участок по их требованию.
- 3.4.4. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на используемом земельном участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работу по благоустройству территории.
- 3.4.5. При прекращении Договора Ссудополучатель обязан вернуть Ссудодателю Участок в том состоянии, в котором он его получил.
- 3.4.6. Расходы по государственной регистрации права безвозмездного срочного пользования возлагаются на Ссудополучателя.
- 3.5. На основании статьи 10 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ Ссудополучатель вправе до дня окончания срока действия указанного договора подать в уполномоченный орган заявление о предоставлении такого земельного участка в собственность или в аренду на срок до сорока девяти лет. Данное заявление не может быть подано ранее чем за шесть месяцев до дня окончания срока действия указанного договора.

3.6. На участок накладываются ограничения по оборотоспособности на основании статьи 11 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ.

3.7. Ссудодатель и Ссудополучатель имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

4. Ответственность Сторон

4.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.2. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

5. Изменение, расторжение и прекращение Договора

5.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме.

5.2. Прекращение договора безвозмездного срочного пользования земельным участком или права безвозмездного срочного пользования земельным участком регулируется статьей 9 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ.

5.3. Договор может быть расторгнут по требованию Ссудодателя по решению суда на основании и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Рассмотрение и урегулирование споров

6.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон и один экземпляр передается в орган уполномоченный на государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

8. Реквизиты Сторон

Ссудодатель:

Ссудополучатель:

9. Подписи Сторон

Ссудодатель:

«__» _____ 20__ г.

Ссудополучатель:

«__» _____ 20__ г.

Приложение к договору
безвозмездного пользования
земельным участком
от _____ № _____

Акт приема-передачи земельного участка (образец)

(место передачи)

(дата)

Муниципальное образование «Нерюнгринский район», именуемое в дальнейшем «Ссудодатель», в лице _____, действующий на основании _____, с одной стороны, и гражданин _____ именуемый в дальнейшем «Ссудополучатель», с другой стороны составили настоящий акт о том, что:

Земельный участок из земель

(указывается категория земельного участка)

с кадастровым номером _____
(указывается кадастровый номер земельного участка)
предоставляемый на праве _____
(указывается вид права, на котором используется земельный участок)
с видом разрешенного использования _____
(указывается вид разрешенного использования земельного участка)
расположенный по адресу: _____ общей площадью _____ кв.м., согласно сведениям из Единого государственного реестра недвижимости, передается Ссудополучателю на основании договора безвозмездного пользования земельного участка от _____ года № _____ заключенному в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ.

Передал:
Должность
ФИО

(Подпись)

Принял:
ФИО

(Подпись)

МП

Приложение № 3
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление гражданам
в безвозмездное пользование
земельных участков, находящихся в
государственной или муниципальной
собственности и расположенных на
территории Нерюнгринского района, в
соответствии с Федеральным законом от
01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях
предоставления гражданам земельных
участков, находящихся в государственной
или муниципальной собственности и
расположенных в Арктической зоне
Российской Федерации и на других
территориях Севера, Сибири и Дальнего
Востока Российской Федерации, и
о внесении изменений в отдельные
законодательные акты Российской
Федерации»

Об отказе

(Ф.И.О. гражданина)

**в предоставлении в безвозмездное пользование
земельного участка, находящегося в**

(указать вид собственности)

На основании (отметка пунктов):

1) испрашиваемый земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

2) испрашиваемый земельный участок предоставлен гражданину до дня [введения в действие](#) Земельного кодекса Российской Федерации для ведения личного подсобного, дачного хозяйства, огородничества, садоводства, строительства гаража для собственных нужд или индивидуального жилищного строительства и в акте, свидетельстве или другом документе, устанавливающих или удостоверяющих право гражданина на такой земельный участок, не указано право, на котором предоставлен такой земельный участок, или невозможно определить вид этого права, за исключением случаев, если такой земельный участок ранее был предоставлен заявителю на основании акта о предоставлении земельного участка, изданного органом государственной власти или органом местного самоуправления в пределах его компетенции и в порядке, установленном законодательством, действовавшим в месте издания этого акта на момент его издания, и (или) на нем расположены объекты недвижимости, принадлежащие ему на праве собственности;

3) испрашиваемый земельный участок находится в собственности гражданина или юридического лица;

4) на испрашиваемом земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам, юридическим лицам либо находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на условиях сервитута, или объекты, виды которых [установлены](#) Правительством Российской Федерации в соответствии с [пунктом 3 статьи 39.36](#) Земельного кодекса Российской Федерации;

- 5) испрашиваемый земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд;
- 6) в отношении испрашиваемого земельного участка принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка и срок действия такого решения не истек;
- 7) выявлено полное или частичное совпадение местоположения испрашиваемого земельного участка, образование которого предусмотрено схемой размещения земельного участка, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым уполномоченным органом решением об утверждении схемы размещения земельного участка или схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, срок действия которого не истек;
- 8) образование испрашиваемого земельного участка в соответствии со схемой его размещения нарушает предусмотренные [статьей 11.9](#) Земельного кодекса Российской Федерации требования к образуемым земельным участкам, за исключением требований к предельным (минимальным и максимальным) размерам земельного участка;
- 9) испрашиваемый земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о комплексном развитии территории, либо испрашиваемый земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории;
- 10) испрашиваемый земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов в соответствии с [пунктом 19 статьи 39.11](#) Земельного кодекса Российской Федерации, либо в отношении такого земельного участка принято решение о проведении аукциона;
- 11) в отношении испрашиваемого земельного участка поступило предусмотренное [подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11](#) Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с [подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11](#) Земельного кодекса Российской Федерации и решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным [пунктом 8 статьи 39.11](#) Земельного кодекса Российской Федерации, не принято;
- 12) в отношении испрашиваемого земельного участка опубликовано и размещено в соответствии с [подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18](#) Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;
- 13) испрашиваемый земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;
- 14) испрашиваемый земельный участок указан в лицензии на пользование недрами или находится в границах территории, указанной в такой лицензии, за исключением случаев предоставления в пользование участков недр для регионального геологического изучения недр, геологического изучения, включающего поиск и оценку месторождений полезных ископаемых, осуществляемых за счет бюджетных средств, геологического изучения, включающего поиск и оценку месторождений углеводородного сырья, либо для сбора минералогических, палеонтологических и других геологических коллекционных материалов;
- 15) испрашиваемый земельный участок находится:
- а) на площадях залегания полезных ископаемых, запасы которых поставлены на государственный баланс запасов полезных ископаемых;
- б) в границах территории, необходимой для разработки участка недр, предлагаемого для предоставления в пользование для разведки и добычи полезных ископаемых (за исключением углеводородного сырья) или для геологического изучения, разведки и добычи полезных ископаемых (за исключением углеводородного сырья), осуществляемых по совмещенной лицензии;
- 16) испрашиваемый земельный участок расположен в границах территорий, указанных в [части 3.3 статьи 2](#) Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ;
- 17) на испрашиваемый земельный участок не зарегистрировано право государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на такой земельный участок государственная собственность не разграничена или он образуется из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;
- 18) испрашиваемый земельный участок расположен в границах территории опережающего социально-экономического развития, особой экономической зоны или зоны территориального развития;
- 19) испрашиваемый земельный участок расположен в границах территорий традиционного природопользования коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации;
- 20) испрашиваемый земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд;
- 21) испрашиваемый земельный участок изъят из оборота или ограничен в обороте в соответствии со [статьей 27](#) Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, если подано заявление о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка из состава земель лесного фонда;
- 21.1) испрашиваемый земельный участок является земельным участком из состава земель лесного фонда и на таком земельном участке расположены особо защитные участки лесов или защитные леса, относящиеся к следующим категориям защитных лесов: леса, расположенные на особо охраняемых природных территориях; леса, расположенные в первом и втором поясах зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения; леса, расположенные в зеленых зонах; леса, расположенные в лесопарковых зонах; леса, имеющие научное или историко-культурное значение; запретные полосы лесов, расположенные вдоль водных объектов; нерестоохранные полосы лесов; городские леса;
- 22) испрашиваемый земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;
- 23) испрашиваемый земельный участок является земельным участком, который не может быть предоставлен в соответствии с [частью 3 статьи 2](#) Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ;
- 24) границы испрашиваемого земельного участка, который предстоит образовать в соответствии со схемой размещения земельного участка, пересекают границы земельного участка, который не может быть предоставлен по основаниям, предусмотренным [пунктами 1 - 23](#) статьи 7 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ, либо испрашиваемый земельный участок образуется из земель или земельных участков, которые не могут быть предоставлены по указанным основаниям;

25) заявление подано гражданином, с которым ранее в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ заключался договор безвозмездного пользования земельным участком, в том числе с несколькими гражданами, за исключением случаев, если такой договор был признан недействительным в соответствии с [частью 7 статьи 9](#) Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ или прекращен в связи с отказом гражданина от договора безвозмездного пользования земельным участком в соответствии с [частью 21.2, 21.5](#) или [27 статьи 8](#) Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ либо если земельный участок, ранее предоставленный гражданину на основании договора безвозмездного пользования, предоставлен этому гражданину в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ в собственность или аренду;

26) испрашиваемый земельный участок расположен на территории субъекта Российской Федерации или муниципального образования, указанных в [пунктах 2, 3, 7, 11, 13, 16](#) и [18 статьи 1](#) Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ, вне границ территорий, определенных в соответствии с [частью 3.5 статьи 2](#) Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ.

Федерального закона от 01.05.2016 г. № 119-ФЗ:

1. Отказать гражданину

(Ф.И.О, номер СНИЛС)

в предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка из земель

(категория земель)

в зоне _____ с кадастровым номером _____, находящегося по адресу:
(*субъект Российской Федерации, город поселок, село и др., улица, дом, строение, владение и др., иные адресные ориентиры*),
общей площадью _____ кв.м., с разрешенным использованием _____

(*в случае, если заявитель указал в своем заявлении вид разрешенного использования*)

в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости от _____ № _____.

2. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

(должность уполномоченного лица)

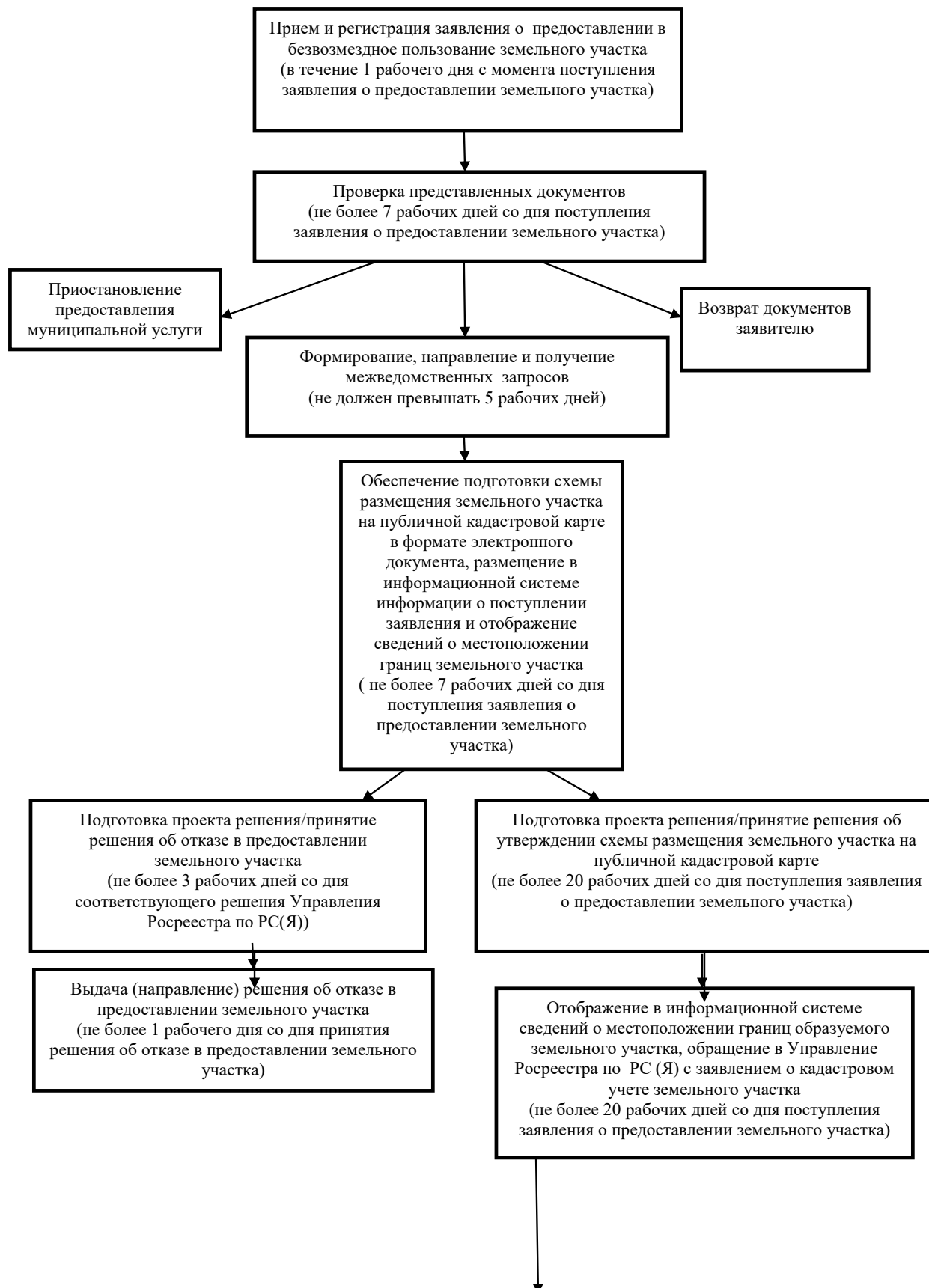
(подпись)

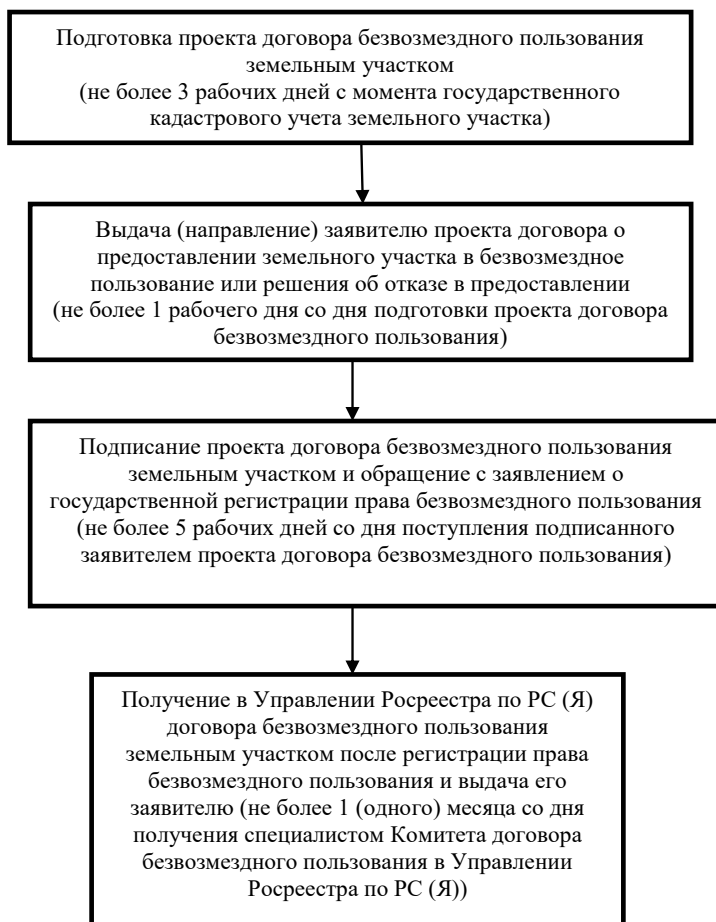
(Ф.И.О)

Приложение № 4
к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территории Нерюнгринского района, в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

**БЛОК-СХЕМА по предоставлению муниципальной услуги
(в случае если требуется образование земельного участка)**

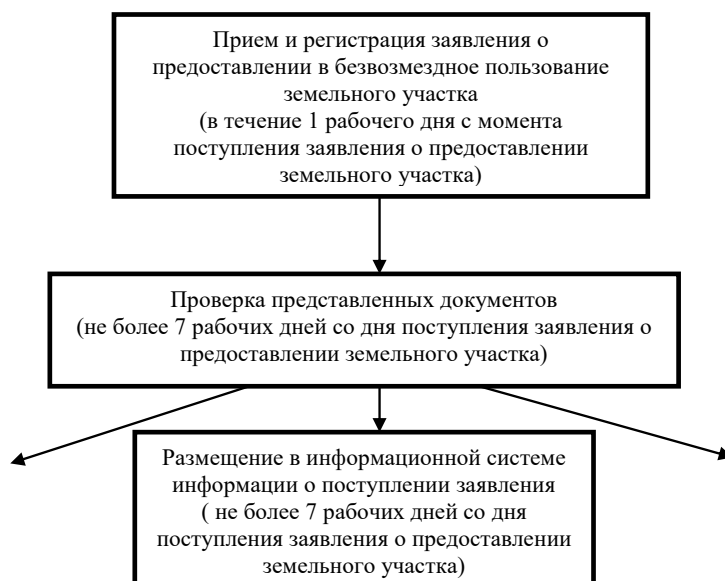


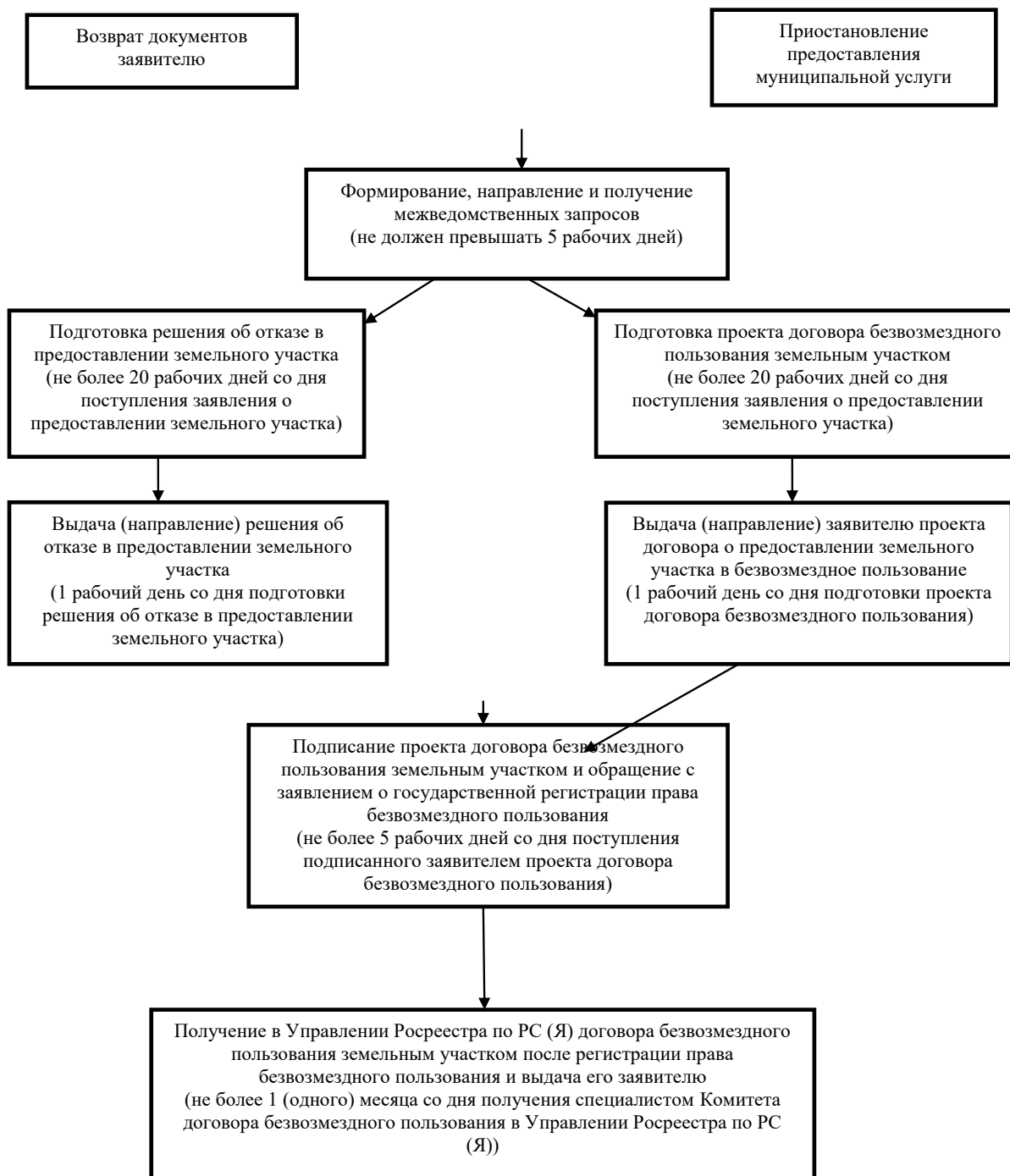


Приложение № 5
к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территории Нерюнгринского района, в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

**БЛОК-СХЕМА по предоставлению муниципальной услуги
(в случае если сведения о земельном участке внесены в Единый государственный реестр недвижимости)**





ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 04.05.2023 № 912

О проведении 5-дневных учебных сборов среди обучающихся в образовательных организациях среднего общего и среднего профессионального образования на территории Нерюнгринского района в 2022-2023 учебном году

Руководствуясь Федеральным законом от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и воинской службе», постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 1999 г. № 1441 «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации к военной службе», приказом Министерства обороны Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 февраля 2010 г. № 96/134 «Об утверждении Инструкции об организации обучения граждан Российской Федерации начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего (полного) общего образования, обра-

зовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования и учебных пунктах»; Распоряжением Правительства Республики Саха (Якутия) от 20.02.2023 № 126 - р «О проведении 5-дневных учебных сборов среди обучающихся общеобразовательных организаций и профессиональных образовательных организаций Республики Саха (Якутия)»; Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести в Нерюнгринском районе 5-дневные учебные сборы среди обучающихся в образовательных организациях среднего общего и среднего профессионального

УТВЕРЖДЕНЫ
Постановлением Нерюнгринской
районной администрации
от 04.05.2023 № 912
(Приложение 2)

Форма 1

СПИСОК

граждан, прошедших подготовку по основам военной службы

в _____
(наименование образовательного учреждения)

Фамилия Имя Отчество	Дата прохождения учебных сборов	Оценка за учебные сборы	Общая оценка по осно- вам военной службы	Примечание

Руководитель образовательной организации _____
(подпись) _____ (инициал имени, фамилия)

М.П.

Форма 2

СПРАВКА

Выдана _____ г. р.
в том, что он действительно в период с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г. прошел обучение начальным
знаниям в области обороны и подготовку по основам военной службы в образовательной организации _____

(полное наименование образовательной организации)

Преподаватель ОБЖ (ОВС) _____
(подпись) _____ (инициал имени, фамилия)

Руководитель образовательной организации _____
(подпись) _____ (инициал имени, фамилия)

М.П.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 04.05.2023 № 913

О внесении изменений в приложение к постановлению Нерюнгринской районной администрации от 08.10.2017 № 1706 «О создании аттестационной комиссии по аттестации руководителей муниципальных учреждений культуры, дополнительного образования в сфере культуры и лиц, претендующих на должность руководителя муниципального учреждения, подведомственного Муниципальному казенному учреждению Управление культуры и искусства Нерюнгринского района»

В целях организации и проведении аттестации руководителей муниципальных учреждений культуры, дополнительного образования в сфере культуры и лиц, претендующих на должность руководителя муниципального учреждения, подведомственного Муниципальному казенному учреждению Управление культуры и искусства Нерюнгринского района, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МО «Нерюнгринский район», Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение к постановлению Нерюнгринской районной администрации от 03.10.2017 № 1706 «О создании аттестационной комиссии по аттестации руководителей муниципальных учреждений культуры, дополнительного образования в сфере культуры и лиц, претендующих на должность руководителя муниципального учреждения, подведомственного Муниципальному казенному учреждению Управление культуры и искусства Нерюнгринского района»

следующие изменения:

1.1. Приложение «Состав аттестационной комиссии по аттестации руководителей муниципальных учреждений культуры, дополнительного образования в сфере культуры и лиц, претендующих на должность руководителя муниципального учреждения, подведомственного Муниципальному казенному учреждению Управление культуры и искусства Нерюнгринского района» утвердить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Нерюнгринской районной администрации (вопросы связей с органами власти, регионами, общественными организациями и АПК) Игнатенко О.Г.

Глава района

Р.М. Щегельняк

УТВЕРЖДЕН
постановлением Нерюнградской
районной администрации
от 04.05.2023 № 913
(приложение)

СОСТАВ

аттестационной комиссии по аттестации руководителей муниципальных учреждений культуры, дополнительного образования в сфере культуры и лиц, претендующих на должность руководителя муниципального учреждения, подведомственного Муниципальному казенному учреждению Управление культуры и искусства Нерюнградского района

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Примечание
1.	Игнатенко Ольга Георгиевна	Заместитель главы Нерюнградской районной администрации (вопросы связей с органами власти, регионами, общественными организациями и АПК)	Председатель комиссии
2.	Бараханова Наталья Васильевна	Начальник муниципального казенного учреждения Управление культуры и искусства Нерюнградского района	Заместитель председателя комиссии
3.	Дорохова Ольга Юрьевна	Ведущий специалист по кадрам муниципального казенного учреждения Управление культуры и искусства Нерюнградского района	Секретарь комиссии (без права решающего голоса)
4.	Ткачева Ирина Ханамовна	Начальник отдела муниципальной и кадровой службы Нерюнградской районной администрации	Член комиссии
5.	Савельева Татьяна Юрьевна	Заместитель главы Нерюнградской районной администрации по имущественному комплексу – Председатель Комитета земельных и имущественных отношений	Член комиссии
6.	Хворова Юлия Владимировна	Начальник Управления экономического развития и муниципального заказа Нерюнградской районной администрации	Член комиссии
7.	Курбанов Роман Валерьевич	Начальник правового Управления Нерюнградской районной администрации	Член комиссии
8.	Вакулина Татьяна Степановна	Начальник муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений Нерюнградского района»	Член комиссии
9.	Кожушник Жанна Геннадьевна	Заместитель начальника муниципального казенного учреждения Управление культуры и искусства Нерюнградского района	Член комиссии
10.	Пушкарь Оксана Николаевна	Ведущий юрист-консульт муниципального казенного учреждения Управление культуры и искусства Нерюнградского района	Член комиссии

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнградской районной администрации от 04.05.2023 № 919

О внесении изменений в постановление Нерюнградской районной администрации от 07.02.2023 № 198 «Об утверждении ставок субсидий, предоставляемых в 2023 году на поддержку сельскохозяйственного производства, в рамках реализации муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса в Нерюнградском районе на 2021-2025 годы»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Саха (Якутия) от 15.12.2010 881-3 № 639-IV «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Саха (Якутия) отдельными государственными полномочиями по поддержке сельскохозяйственного производства», приказом Министерства сельского хозяйства Республики Саха (Якутия) от 21.12.2022 № 827 «Об утверждении объемов бюджетных ассигнований на наделение органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Саха (Якутия) отдельными государственными полномочиями по поддержке сельскохозяйственного производства на 2023 год», решением Нерюнградского районного Совета депутатов от

20.12.2022 № 1-35 «О бюджете Нерюнградского района на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», Уставом муниципального образования «Нерюнградский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Нерюнградской районной администрации от 07.02.2023 № 198 «Об утверждении ставок субсидий, предоставляемых в 2023 году на поддержку сельскохозяйственного производства, в рамках реализации муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса в Нерюнградском районе на 2021-2025 годы» следующие изменения:

1.1. Приложение к постановлению «Ставки субсидий, предоставляемых в 2023 году на поддержку сельскохозяйственного производства, в рамках реализации муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса

в Нерюнгринском районе на 2021-2025 годы» утвердить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня офи-

циального опубликования в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Нерюнгринской районной администрации (вопросы связей с органами власти, регионами, общественными организациями и АПК) Игнатенко О.Г.

Глава района

Р.М. Щегельняк

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Нерюнгринской
районной администрации
от 04.05.2023г № 919
(приложение)

**Ставки субсидий, предоставляемых в 2023 году
на поддержку сельскохозяйственного производства в рамках реализации муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса в Нерюнгринском районе на 2021-2025 годы»**

Вид ставок	Единица измерения	Ставка	
		Бюджет РС (Я)	Бюджет района
Поддержка скотоводства			
Субсидии на возмещение части затрат на содержание маточного поголовья крупного рогатого скота в личных подсобных хозяйствах	руб./гол.	37 000,00	16 591,60
Субсидии на возмещение части затрат на содержание маточного поголовья крупного рогатого скота в сельскохозяйственных организациях и у индивидуальных предпринимателей	руб./гол.	45 000,00	16 591,60
Поддержка свиноводства			
Субсидии на возмещение части затрат содержание маточного поголовья свиней	руб./гол.	12 000,00	2 562,98
Развитие табунного коневодства			
Субсидии на возмещение части затрат на содержание маточного поголовья лошадей	руб./гол.	5 000,00	13 444,74
Стимулирование отрасли звероводства			
Субсидии на возмещение части затрат содержание поголовья клеточных зверей, в том числе:			
Серебристо-черная лиса	руб./гол.		4 440,00
Развитие традиционных отраслей Севера			
Субсидии на организацию защиты сельскохозяйственных животных от хищников	руб./шкур.		20 000,00
Развитие северного домашнего оленеводства			
Субсидии на финансовое обеспечение финансового обеспечения части затрат на содержание оленей			
в том числе:			
получателям субсидий, имеющим в наличии одно или более стад, соответствующих стандартным размерам стад северных домашних оленей по природно-климатическим зонам ведения оленеводства (таежная зона – 500 оленей)	руб./ гол.	8 803,41	595,37
получателям субсидий, имеющим поголовье оленей, не отвечающее стандартам размеров стад северных домашних оленей по природно-климатическим зонам ведения оленеводства	руб./ гол.	4 535,09	306,71

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 05.05.2023 № 920

**О внесении изменений в постановление Нерюнгринской районной администрации от 19.10.2022 № 1987
«О мерах поддержки семей военнослужащих муниципального образования «Нерюнгринский район»»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Главы республики Саха (Якутия) от 25.09.2022 №2603, в целях под-

держки детей и жен военнослужащих, Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Нерюнгринской район-

ной администрации 19.10.2022 №1987 «О мерах поддержки семей военнослужащих муниципального образования «Нерюнгринский район» следующие изменения:

1.1. Пункт 1 постановления изложить в следующей редакции:

«1. Установить на территории муниципального образования «Нерюнгринский район» следующие меры поддержки для семей военнослужащих:

1.1. МУ «Центр развития физической культуры и спорта Нерюнгринского района – Крытый стадион «Горняк» (Тарасенко А.А.) организовать детям и женам военнослужащих – участников специальной военной операции, а также уволенных с военной службы, бесплатное посещение стадиона и их услуг.

1.2. Учреждениям культуры, подведомственным МКУ Управление культуры и искусств Нерюнгринского района, установить бесплатное посещение учреждений для несовершеннолетних членов семей военнослужащих – участников специальной военной операции, а также уволенных с военной службы.

1.3. Учреждениям образования, подведомственным МКУ

Управление образования Нерюнгринского района, установить для несовершеннолетних членов семей военнослужащих – участников специальной военной операции, а также уволенных с военной службы, бесплатное предоставление платных услуг образовательных учреждений.»

2. Муниципальным учреждениям определить условия и порядок предоставления мер социальной поддержки членов семей военнослужащих – участников специальной военной операции, а также уволенных с военной службы, установленных пунктом 1 настоящего постановления.

3. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по социальным вопросам Зотова Л.А.

Глава района

Р.М. Щегельняк

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 05.05.2023 № 926

О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений системы образования Нерюнгринского района, утвержденное постановлением Нерюнгринской районной администрации от 24.10.2022 № 2013

Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 17.10.2022 № 640 «Об увеличении фонда оплаты труда отдельных категорий работников бюджетной сферы Республики Саха (Якутия) в 2022 году», постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 24.11.2022 № 704 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Саха (Якутия) от 30.08.2022 № 518 «Об утверждении положения об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Республики Саха (Якутия)», Уставом муниципального образования «Нерюнгринский район», в связи с изменением структуры заработной платы, Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений системы образования Нерюнгринского района, утвержденное постановлением Нерюнгринской районной администрации от 24.10.2022 № 2013 следующие изменения:

1.1. Примечание к таблице пункта 3.1 Положения изложить в следующей редакции:

«Примечание: С 01.09.2022 размеры окладов ПКГ

«Педагогические работники» применяются для педагогических работников, реализующих программы дошкольного образования и педагогических работников прочих учреждений».

2. Руководителям муниципальных учреждений системы образования Нерюнгринского района:

2.1. Привести локальные нормативные акты учреждения, регламентирующие оплату труда работников учреждения в соответствии с требованиями, утвержденным настоящим постановлением.

2.2. Привести предусмотренные трудовыми договорами условия оплаты труда работников в соответствии с локальным нормативным актом учреждения, регламентирующим порядок и условия оплаты труда.

3. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования и распространяется на правоотношения возникшие с 01.09.2022.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по социальным вопросам Л.А. Зотова.

Глава района

Р.М. Щегельняк

Подготовка материалов в печать, набор и верстка осуществлены отделом по связям с общественностью МУ "СОТО".

Отпечатано
в компьютерном
центре ООО "ВИД"

Объем 10,25 п.л.
Тираж 100 экз.
РС(Я), г. Нерюнгри,
ул. Новостроевская, 15

Бюллетень распространяется бесплатно и по подписке.

Места распространения: Нерюнгринская районная администрация, приемные глав администраций городских и сельского поселений, управление образования, операционный зал налоговой инспекции, районная библиотека и их филиалы, читальный зал городской библиотеки. Электронная версия размещена на сайте www.neruadmin.ru, в разделе "Документы".

