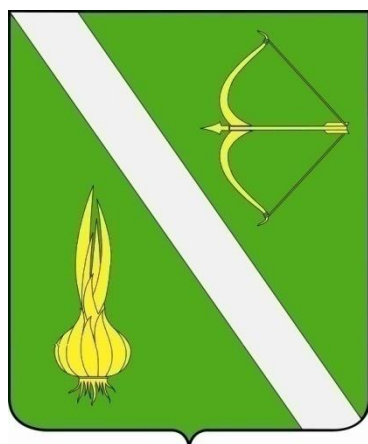




Вестник Бессоновского района

**№ 47 (353)
от 04 октября 2019 г.**

с. Бессоновка

Оглавление

Извещение	3
Извещение	4
Извещение	9
Извещение	16
Постановление № 876 от 04 сентября 2019 года «О приведении в соответствии с классификатором вида разрешенного использования земельного участка»	23
Постановлением № 879 от 04 сентября 2019 года «О внесении изменений в муниципальную программу «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Бессоновском районе в 2014-2022 годах», утвержденную постановлением администрации от 14.11.2013 №1557 (с последующими изменениями)»	24
Постановление № 880 от 04 сентября 2019 года «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство», утвержденный постановлением администрации Бессоновского района Пензенской области от 21 ноября 2018 года № 1005»	25
Постановление № 881 от 04 сентября 2019 года «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в разрешение на строительство», утвержденный постановлением администрации Бессоновского района Пензенской области №1023 от 23 ноября 2018 года»	29
Постановление № 882 от 04 сентября 2019 года «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», утвержденный постановлением администрации Бессоновского района Пензенской области от 21 ноября 2018 года № 1006»	33
Постановление № 889 от 10 сентября 2019 года «О подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области»	35
Постановление 890 от 10 сентября 2019 года «О подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки территории Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области»	38
Постановление № 892 от 10 сентября 2019 года «Об утверждении порядка проведения общественных обсуждений по оценке воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду на территории Бессоновского района Пензенской области»	39
Постановление № 907 от 13 сентября 2019 года «Об утверждении сети образовательных организаций и иных подведомственных учреждений на 2019 – 2020 учебный год»	43
Постановление № 915 от 17 сентября 2019 года «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства»	45
Постановление № 917 от 17 сентября 2019 года «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства»	46
Постановление № 918 от 17 сентября 2019 года «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства»	47
Постановление № 919 от 17 сентября 2019 года «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства»	48
Постановление № 920 от 17 сентября 2019 года «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства»	49
Постановление № 921 от 17 сентября 2019 года «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства»	50
Постановление № 922 от 17 сентября 2019 года «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства»	51
Постановление № 939 от 24 сентября 2019 года «О подготовке документации по планировке территории земельного участка по адресу: Пензенская область, Бессоновский район, село Бессоновка, улица Центральная, 251»	52
Постановление № 959 от 01 октября 2019 года «О приведении в соответствии с классификатором вида разрешенного использования земельного участка»	53
Постановление № 961 от 01 октября 2019 года «Об индексации заработной платы работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы Бессоновского района, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Бессоновского района»	54
Постановление № 962 от 01 октября 2019 года «Об индексации заработной платы работников муниципальных учреждений Бессоновского района Пензенской области»	55
Постановление № 963 от 01 октября 2019 года «Об индексации заработной платы рабочих органов местного самоуправления Бессоновского района Пензенской области»	56
Постановление № 954 от 27 сентября 2019 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет»»	57
Постановление № 956 от 30 сентября 2019 года «О проведении в Бессоновском районе Пензенской области месячника гражданской обороны»	69
Постановление № 957 от 01 октября 2019 года «Об утверждении лимитов потребления топливно-энергетических ресурсов по организациям и учреждениям, финансируемым из бюджета Бессоновского района Пензенской области, на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов»	72
Извещение	76
Извещение	77

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Черняевой Валентиной Сергеевной, (квалификационный аттестат 58-11-146), адрес: Пензенская обл., Бессоновский район, с. Бессоновка, ул. Школьная, 28, e-mail chern.valentina@yandex.ru, тел. 8-900-318-22-23, 79-00-88, в отношении земельного участка с кадастровым № 58:05:0060301:1639, расположенного Пензенская обл., Бессоновский р-н, с. Бессоновка, ул. Советская, 14, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является Матвеева Татьяна Алексеевна, Пензенская обл., Бессоновский район, с. Бессоновка, ул. Советская, 14, тел. 8-927-287-98-75.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Пензенская область, с. Бессоновка, ул. Комсомольская, 13 А, каб. № 2 «08» ноября 2019 г. в 14 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Пензенская область, с. Бессоновка, ул. Комсомольская, 13А, каб. № 2, в рабочие дни с 09.00 до 16.00.

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «08» октября 2019 г. по «08» ноября 2019 г. по адресу: Пензенская область, с. Бессоновка, ул. Комсомольская, 13А, каб. № 2.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: 58:05:0060301:294, Пензенская обл., Бессоновский р-н, с. Бессоновка, ул. Советская, 16 .

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

Извещение

Администрация Бессоновского района Пензенской области сообщает о проведении открытого аукциона, назначенного на 12 ноября 2019 года, по продаже земельного участка из состава земель населенных пунктов.

Местоположение: Пензенская область, Бессоновский район, с. Мастиновка, ул. Овощная 2-й проезд

Площадь: 1115 кв. м. **Кадастровый номер:** 58:05:0220201:768

Разрешенное использование (назначение): для индивидуального жилищного строительства.

Категория земель: земли населенных пунктов

Основание для проведения аукциона: постановление от 24 сентября 2019г. № 934

Параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства: зона малоэтажной и блокированной жилой застройки в соответствии с градостроительным регламентом территориальной зоны Ж-1, установленным Правилами землепользования и застройки муниципального образования Бессоновский сельсовет Бессоновского района Пензенской области, утвержденными решением от 28.12.2015.

- Минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений – 5 м для строений, размещенных вдоль красных линий, улиц, проездов и дорог, и 3 м по другим сторонам земельного участка.

- Предельное количество этажей зданий, строений, сооружений – 3, предельная высота зданий, строений, сооружений – 15 м.

- Максимальный процент застройки в границах земельного участка – 60%.

Информация о предварительных технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и о плате за подключение (технологическое присоединение):

- *письмо МУП «Исток» от 02.09.2019 г. (центральная линия холодного водоснабжения отсутствует, рекомендовано бурение отдельной скважины),*

- *письмо ПАО «МРСК Волги» - «Пензаэнерго» от 11.09.2019 г. (максимальная мощность присоединяемых энергопринимающих устройств: 5кВт, точка присоединения – вновь построенная отпаечная ВЛ-0,4 кВ от ВЛ-0,4кВ ТП-10/0,4кВ № 2906 мощностью 100 кВА, подключенная к ВЛ-10кВ №26 «Мастиновская» ПС 110/10кВ «Бессоновка»), плата за подключение (технологическое присоединение) будет определяться в соответствии с Приказом Управления по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области от 29 декабря 2018 года №185;*

- *письмо АО «Газпром газораспределение Пенза» от 06.09.2019 г. – техническая возможность газоснабжения имеется, стоимость подключения объекта капитального строительства к сетям газораспределения будет определена после поступления заявки от правообладателя земельного участка о подключении с указанием планируемого максимального часового расхода газа), плата за подключение (технологическое присоединение) будет определяться в соответствии с Приказом Управления по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области от 29 декабря 2018 года №179, от 29 декабря 2018 года №175.*

Начальная цена: 97775,0 руб.

Размер задатка: 87997,5 руб. - 90% начальной цены.

Шаг аукциона: 2933,25 руб. – 3% начальной цены.

Ограничения в использовании земельного участка: нет.

По указанному земельному участку обременения правами третьих лиц: нет.

Организация, порядок проведения аукциона.

Организатор аукциона: Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района Пензенской области.

Место, дата и время проведения аукциона: Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района Пензенской области, с. Бессоновка, ул. Коммунистическая, 2 «Б»; 12 ноября 2019 года в 13:00 часов.

Форма торгов и подачи предложений:

открытый аукцион по составу участников и по форме подачи предложений.

Расчетный счет, на который должен быть перечислен задаток:

Получатель: Финансовое управление администрации Бессоновского района Пензенской области (КУМИ администрации Бессоновского района л/с 9662В09003), ИНН 5809026153, КПП 580901001, р/счет 40302810948115000031, Отделение №8624 Сбербанка России г. Пенза, Кор.счет 3010181000000000635, БИК 045655635

Назначение платежа: задаток за участие в аукционе по продаже земельного участка, назначенного на 12 ноября 2019 года 13:00 часов, адрес земельного участка Пензенская область, Бессоновский район, с. Мастиновка, ул. Овощная 2-й проезд.

Участникам аукциона, не победившим в нем, задатки будут возвращены в течение трех рабочих дней с момента подписания протокола о результатах аукциона.

Заявка на участие в торгах: претендент представляет организатору аукциона (лично или через своего представителя) заявку согласно установленной форме в установленный в извещении о проведении аукциона срок. Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления. Заявка считается принятой организатором аукциона в момент присвоения ей регистрационного номера, о чем на заявке делается соответствующая отметка. Заявка подается и принимается одновременно с полным комплектом документов, требуемых для участия в аукционе.

Дата и время начала приема заявок: 04.10.2019г. в 08:00ч.

Дата и время окончания приема заявок: 05.11.2019 в 10:00ч.

Прием заявок с 8-00 до 16-00 часов ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, обед с 12-00 до 13-00 часов.

Адрес места приема заявок с прилагаемыми документами:

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района Пензенской области, с. Бессоновка, ул. Коммунистическая, 2 «Б», контактные телефоны: 884140-25864, 884140-25717

Перечень документов, представляемых претендентами для участия в аукционе:

1. Заявка на участие в аукционе по установленной в извещении форме согласно приложению к извещению с указанием реквизитов счета для возврата задатка (1 экз.).

2. Копии документов, удостоверяющих личность, - для физических лиц (оригинал и ксерокопия).

3. Документы, подтверждающие внесение задатка (оригинал и ксерокопия).

В случае подачи заявки представителем претендента предъявляется надлежащим образом оформленная доверенность (нотариально заверенная).

Копии документов не возвращаются.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

1. Непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений.
2. Непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе.
3. Подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду.
4. Наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом в реестре недобросовестных участников аукциона.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменном виде организатора аукциона. Организатор аукциона возвращает внесенный задаток заявителю в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Дата, время и место определения участников аукциона:

07 ноября 2019 года в 14:00 часов. Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района Пензенской области, с. Бессоновка, ул. Коммунистическая, 2 «Б».

Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, организатор аукциона направляет уведомление о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола.

Организатор аукциона в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе возвращает внесенный задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе.

Порядок определения победителя: победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за земельный участок. Результаты аукциона оформляются протоколом.

Организатор аукциона в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона возвращает задаток лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

Аукцион признается несостоявшимся:

1. в случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона;

2. в случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя.

Порядок заключения договора купли-продажи земельного участка:

Победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику направляется три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение указанных договоров ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет».

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, либо подана только одна заявка на участие в аукционе и единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, организатор аукциона в течении десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор купли-продажи или договор аренды земельного участка заключается в соответствии с выше перечисленным порядком, засчитывается в оплату приобретаемого земельного участка или в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном порядке договора купли-продажи или договора аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются.

Победитель аукциона; лицо, подавшее единственную заявку на участие в аукционе и признанное участником аукциона; заявитель, признанный единственным участником аукциона, или единственный принявший участие в аукционе его участник в течении тридцати дней со дня направления им проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка должны подписать его и представить в уполномоченный орган.

Сведения о лицах, которые уклонились от заключения договора купли-продажи или договора аренды земельного участка включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

Если договор купли-продажи или договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проектов указанных договоров не были им подписаны и представлены в уполномоченный орган, организатор аукциона предлагает заключить указанные договоры иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

В случае, если в течение тридцати дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка этот участник не представил в уполномоченный орган подписанные им договоры, организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядится земельным участком иным образом в соответствии с Земельным Кодексом.

Осмотр земельного участка на местности производится претендентами в любое время самостоятельно, для этого им предоставляется необходимая информация.

Приложение: 1. Форма заявки на участие в аукционе.

2. Проект договора купли-продажи земельного участка.

на участие в аукционе по продаже земельного участка,

(для физических лиц)

заполняется претендентом (его полномочным представителем)

Наименование претендента:

в лице _____,

действующего на основании _____

Сведения о претенденте:

Для физического лица

Документ, удостоверяющий личность: _____

серия _____ № _____, выдан " _____ " _____

(кем выдан) _____

Место жительства _____

Телефон _____ Факс _____ Индекс _____

Банковские реквизиты претендента для возврата денежных средств: расчетный (лицевой) счет № _____ в _____

Описание объекта, выставленного на аукцион:

(указываются местонахождение земельного участка, его площадь, адрес, номер кадастрового учета)

Вносимая для участия в аукционе сумма задатка:

(цифрами)

(прописью)

Прошу включить в состав претендентов для участия в открытом аукционе по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка, указанного выше и обязуюсь:

Соблюдать условия аукциона, предусмотренные Земельным кодексом РФ, а также указанные в информационном извещении о проведении аукциона в информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» или на сайте в сети Интернет www.torgi.gov.ru

№ _____ от _____ 2019 года, которые мне понятны, каких-либо неясностей, вопросов не имеется.

В случае признания победителем аукциона, обязуюсь подписать протокол, договор купли-продажи земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка, договор аренды земельного участка в срок и с условиями, содержащимися в информационном извещении о проведении аукциона.

Заявляю, что претензий по качеству и состоянию к предмету аукциона сейчас и впоследствии иметь не буду.

К заявке прилагается подписанная Претендентом опись представленных документов.

Подпись претендента (его полномочного представителя) _____

Дата " _____ " _____ 2019г.

Заявка принята организатором (его полномочным представителем)

" _____ " _____ 2019г. в _____ ч. _____ мин.

подпись _____ уполномоченного _____ лица, _____ принявшего _____ заявку _____

Приложение
к заявке № _____ от « ____ » _____ 2019 года:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов
1.	Копия документа, удостоверяющего личность (для граждан)	
2.	Документы, подтверждающие внесение задатка	
3.	Доверенность представителя претендента	
4.	Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
5.	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц)	
6.	Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей)	
7.	Учредительные документы (устав, учредительный договор) (для юридических лиц)	

Подпись претендента (его полномочного представителя) _____ Дата " __ " _____ 2019г.
Документы приняты организатором (его полномочным представителем)

Подпись уполномоченного лица, принявшего заявку _____

**Договор № _____
купи-продажи земельного участка**

с. Бессоновка

« ____ » _____ 2019 г.

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района, действующий на основании решения Собрания Представителей Бессоновского района Пензенской области второго созыва № 370-50/2 от 16.07.2010 г., зарегистрированный по адресу: 442780, Пензенская область, Бессоновский район, с. Бессоновка, ул. Коммунистическая, 2, в лице председателя Хрипунова Евгения Викторовича, действующего на основании распоряжения № 373к от 13.11.2013 г., именуемый в дальнейшем «Продавец», и _____, _____ г.р., зарегистрированный по адресу: _____, паспорт _____, выдан _____ г., с другой стороны, именуемый в дальнейшем «Покупатель», на основании протокола о результатах аукциона от _____ г., заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Продавец обязуется передать в собственность земельный участок площадью 1115 кв.м. из земель населенных пунктов, расположенный по адресу: Пензенская область, Бессоновский район, с. Мастиновка, ул. Овощная 2-й проезд, имеющий кадастровый номер 58:05:0220201:768, разрешенное использование – для индивидуального жилищного строительства, в границах, указанных в выписке из ЕГРН земельного участка, именуемый в дальнейшем «Участок», а Покупатель обязуется принять Участок и уплатить за него обусловленную настоящим Договором цену.

2. Плата по Договору

2.1. Цена земельного участка составляет _____ (_____) рубля. Покупатель оплачивает сумму в течение 30 календарных дней с момента подписания настоящего Договора по следующим реквизитам: УФК по Пензенской области (КУМИ администрации Бессоновского района) ИНН 5809261735; КПП 580901001; р/с 40101810222020013001 Отделение Пенза г. Пенза; БИК 045655001, ОКТМО 56613000, КБК 96611406013050000430.

2.2. Обязательства Покупателя по оплате земельного участка считаются выполненными Покупателем с даты получения продавцом денежных средств, указанных в п. 2.1. настоящего договора, в полном объеме, что подтверждается выпиской со счёта продавца.

2.3. Регистрация права собственности покупателя на участок производится после полной оплаты земельного участка.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Продавец обязуется:

3.1.1. Предоставить Покупателю сведения, необходимые для исполнения условий, установленных Договором.

3.2. Покупатель обязуется:

3.2.1. Предоставлять информацию о состоянии Участка по запросам соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления, создавать необходимые условия для контроля за надлежащим выполнением условий Договора и установленного порядка использования Участка, а также обеспечивать доступ и проход на Участок их представителей.

3.2.2. С момента подписания Договора и до момента регистрации права собственности на Участок не отчуждать в собственность третьих лиц принадлежащее ему недвижимое имущество, находящееся на Участке.

3.2.3. За свой счет обеспечить государственную регистрацию права собственности на Участок до 10.12.2019 г. и предоставить копии документов о государственной регистрации Продавцу.

4. Ответственность Сторон

4.1. Покупатель несет ответственность перед третьими лицами за последствия отчуждения недвижимого имущества, принадлежащего ему на праве собственности и находящегося на Участке, с момента подачи заявки на приватизацию Участка до государственной регистрации права собственности на Участок.

4.2. Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Особые условия

5.1. Изменение указанного в пункте 1.1. Договора целевого назначения земель допускается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.2. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами.

5.3. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Первый экземпляр находится у Продавца. Второй экземпляр находится у Покупателя. Третий экземпляр передается в Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пензенской области.

Приложения:

1. Выписка из ЕГРН на земельный участок.
2. Акт приема-передачи земельного участка.
3. Документы, удостоверяющие полномочия представителей Сторон.

Продавец:

Покупатель:

Комитет по управлению муниципальным имуществом
администрации Бессоновского района
Председатель КУМИ

_____, зарегистрированный по
адресу:

Е.В. Хрипунов

Извещение

Администрация Бессоновского района Пензенской области сообщает о проведении открытого аукциона, назначенного на 12 ноября 2019 года, на право заключения договора аренды земельного участка из состава земель сельскохозяйственного назначения

Местоположение: Пензенская область, Бессоновский район, Проказнинский сельсовет

Площадь: 464841 кв. м. **Кадастровый номер:** 58:05:0690801:13

Разрешенное использование (назначение): растениеводство, животноводство

Категория земель: земли сельскохозяйственного назначения

Основание для проведения аукциона: постановление от 26 сентября 2019г. № 951

Начальный годовой размер арендной платы: 92960,0 руб.

Размер задатка: 83664,0 руб. - 90% начальной цены.

Шаг аукциона: 2788,8 руб. – 3% начальной цены.

Срок аренды: 20 лет.

Ограничения в использовании земельного участка: нет.

По указанному земельному участку обременения правами третьих лиц: нет.

Организация, порядок проведения аукциона.

Организатор аукциона: Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района Пензенской области.

Место, дата и время проведения аукциона: Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района Пензенской области, с. Бессоновка, ул. Коммунистическая, 2 «Б»; 12 ноября 2019 года в 11:00 часов.

Форма торгов и подачи предложений:

открытый аукцион по составу участников и по форме подачи предложений.

Расчетный счет, на который должен быть перечислен задаток:

Получатель: Финансовое управление администрации Бессоновского района Пензенской области (КУМИ администрации Бессоновского района л/с 9662В09003), ИНН 5809026153, КПП 580901001, р/счет 40302810948115000031, Отделение №8624 Сбербанк России г. Пенза, Кор.счет 30101810000000000635, БИК 045655635

Назначение платежа: задаток за участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, назначенного на 12 ноября 2019 года 11:00 часов, адрес земельного участка Пензенская область, Бессоновский район, Проказнинский с/с.

Участникам аукциона, не победившим в нем, задатки будут возвращены в течение трех рабочих дней с момента подписания протокола о результатах аукциона.

Заявка на участие в торгах: претендент представляет организатору аукциона (лично или через своего представителя) заявку согласно установленной форме в установленный в извещении о проведении аукциона срок. Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления. Заявка считается принятой организатором аукциона в момент присвоения ей регистрационного номера, о чем на заявке делается соответствующая отметка. Заявка подается и принимается одновременно с полным комплектом документов, требуемых для участия в аукционе.

Дата и время начала приема заявок: 04.10.2019 г. в 08:00ч.

Дата и время окончания приема заявок: 05.11.2019 г. в 10:00ч.

Прием заявок с 8-00 до 16-00 часов ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, обед с 12-00 до 13-00 часов.

Адрес места приема заявок с прилагаемыми документами:

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района Пензенской области, с. Бессоновка, ул. Коммунистическая, 2 «Б», контактные телефоны: 884140-25864, 884140-25717

Перечень документов, представляемых претендентами для участия в аукционе:

1. Заявка на участие в аукционе по установленной в извещении форме согласно приложению к извещению с указанием реквизитов счета для возврата задатка (1 экз.).
2. Копии документов, удостоверяющих личность, - для физических лиц (оригинал и ксерокопия).
3. Документы, подтверждающие внесение задатка (оригинал и ксерокопия).

В случае подачи заявки представителем претендента предъявляется надлежащим образом оформленная доверенность (нотариально заверенная).

Копии документов не возвращаются.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

1. Непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений.
2. Непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе.
3. Подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду.
4. Наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом в реестре недобросовестных участников аукциона.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменном виде организатора аукциона. Организатор аукциона возвращает внесенный задаток заявителю в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Дата, время и место определения участников аукциона:

07 ноября 2019 года в 11:30 часов. Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района Пензенской области, с. Бессоновка, ул. Коммунистическая, 2 «Б».

Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, организатор аукциона направляет уведомление о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола.

Организатор аукциона в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе возвращает внесенный задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе.

Порядок определения победителя: победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за земельный участок. Результаты аукциона оформляются протоколом.

Организатор аукциона в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона возвращает задаток лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

Аукцион признается несостоявшимся:

3. в случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона;

4. в случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя.

Порядок заключения договора аренды земельного участка:

Победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику направляется три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение указанных договоров ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет».

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, либо подана только одна заявка на участие в аукционе и единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, организатор аукциона в течении десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор купли-продажи или договор аренды земельного участка заключается в соответствии с выше перечисленным порядком, засчитывается в оплату приобретаемого земельного участка или в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном порядке договора купли-продажи или договора аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются.

Победитель аукциона; лицо, подавшее единственную заявку на участие в аукционе и признанное участником аукциона; заявитель, признанный единственным участником аукциона, или единственный принявший участие в аукционе его участник в течении тридцати дней со дня направления им проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка должны подписать его и представить в уполномоченный орган.

Сведения о лицах, которые уклонились от заключения договора купли-продажи или договора аренды земельного участка включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

Если договор купли-продажи или договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проектов указанных договоров не были им подписаны и представлены в уполномоченный орган, организатор аукциона предлагает заключить указанные договоры иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

В случае, если в течение тридцати дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка этот участник не представил в уполномоченный орган подписанные им договоры, организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядится земельным участком иным образом в соответствии с Земельным Кодексом.

Осмотр земельного участка на местности производится претендентами в любое время самостоятельно, для этого им предоставляется необходимая информация.

Приложение: 1. Форма заявки на участие в аукционе.

2. Проект договора аренды земельного участка.

ЗАЯВКА № _____

на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка,
(для физических лиц, юридических лиц)

заполняется претендентом (его полномочным представителем)

Наименование претендента: _____

в лице _____,

действующего на основании _____

Сведения о претенденте: _____**Для физического лица**

Документ, удостоверяющий личность: _____

серия _____ № _____, выдан " _____ " _____

(кем выдан) _____

Место жительства _____

Телефон _____ Факс _____ Индекс _____

Для юридического лица, индивидуального предпринимателя

ОГРН _____ ИНН/КПП _____

Место нахождения претендента (адрес): _____

Телефон _____ Факс _____ Индекс _____

Банковские реквизиты претендента для возврата денежных средств: расчетный (лицевой) счет № _____
в _____

Описание объекта, выставленного на аукцион:

(указываются местонахождение земельного участка, его площадь, адрес, номер кадастрового учета)

Вносимая для участия в аукционе сумма задатка:

(цифрами) _____

(прописью) _____

Прошу включить в состав претендентов для участия в открытом аукционе по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка, указанного выше и обязуюсь:

Соблюдать условия аукциона, предусмотренные Земельным кодексом РФ, а также указанные в информационном извещении о проведении аукциона в информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» или на сайте в сети Интернет www.torgi.gov.ru

№ _____ от _____ 2019 года, которые мне понятны, каких-либо неясностей, вопросов не имеется.

В случае признания победителем аукциона, обязуюсь подписать протокол, договор купли-продажи земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка, договор аренды земельного участка в срок и с условиями, содержащимися в информационном извещении о проведении аукциона.

Заявляю, что претензий по качеству и состоянию к предмету аукциона сейчас и впоследствии иметь не буду.

К заявке прилагается подписанная Претендентом опись представленных документов.

Подпись претендента (его полномочного представителя) _____

Дата " _____ " _____ 2019 г.

Заявка принята организатором (его полномочным представителем)

" _____ " _____ 2019 г. в _____ ч _____ мин.

подпись _____ уполномоченного _____ лица, _____ принявшего _____ заявку

Приложение

к заявке № _____ от « ____ » _____ 2019 года:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов
1.	Копия документа, удостоверяющего личность (для граждан)	
2.	Документы, подтверждающие внесение задатка	
3.	Доверенность представителя претендента	
4.	Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
5.	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц)	
6.	Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей)	
7.	Учредительные документы (устав, учредительный договор) (для юридических лиц)	

Подпись претендента (его полномочного представителя) _____ Дата " __ " _____ 2019г.

Документы приняты организатором (его полномочным представителем)

Подпись уполномоченного лица, принявшего заявку _____

Договор
аренды земельного участка №

с. Бессоновка

« » ноября 2019 г.

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района, действующий на основании решения Собрания Представителей Бессоновского района Пензенской области второго созыва № 370-50/2 от 16.07.2010 г., зарегистрированный по адресу: 442780, Пензенская область, Бессоновский район, с. Бессоновка, ул. Коммунистическая, 2, в лице председателя Хрипунова Евгения Викторовича, действующего на основании распоряжения № 373к от 13.11.2013 г., именуемый в дальнейшем «Арендодатель», и г.р., зарегистрированный по адресу:, паспорт, выдан г., именуемый в дальнейшем «Арендатор», именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании Протокола от «.....» ноября 2019 года заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1 Арендодатель передает, а Арендатор принимает в аренду земельный участок площадью 464841 кв. м. из земель сельскохозяйственного назначения, именуемый в дальнейшем «Участок», для растениеводства, животноводство, расположенный по адресу: Пензенская область, Бессоновский район, Проказнинский с/с, имеющий кадастровый номер 58:05:0690801:13, в границах, указанных в выписке из ЕГРН земельного участка, и в количественном состоянии как он есть.

1.2. Арендодатель гарантирует, что предмет Договора не обременен правами и претензиями третьих лиц, о которых Арендодатель не мог не знать.

2. Срок договора

2.1. Настоящий договор заключен сроком на 20 лет с «.....» ноября 2019 г. по «.....» ноября 2039 г.

2.2. Участок считается переданным Арендодателем в аренду Арендатору с даты, указанной в п. 2.1 настоящего Договора.

2.3. Договор, заключенный на срок более года, подлежит государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Установленный по результатам торгов размер арендной платы за участок на дату подписания настоящего Договора составляет (.....) рублей ежегодно.

Размер арендной платы за неполный период (месяц) исчисляется пропорционально количеству календарных дней аренды в месяце к количеству дней данного месяца.

3.2. С учетом внесенного задатка в размере руб., за период с г. по г. арендная плата вносится в размере руб. до 2020 г., в дальнейшем Арендная плата вносится Арендатором до 10 числа каждого месяца в размере (.....) рублей путем перечисления денежных средств на расчетный счет: УФК по Пензенской области (КУМИ администрации Бессоновского района л/с 04553032540) ИНН 5809261735; КПП 580901001; р/с 40101810222020013001 Отделение Пенза г. Пенза; БИК 045655001, ОКТМО 56613000, КБК 96611105013050000120.

3.3. Арендная плата начисляется с даты, указанной в п. 2.1 настоящего Договора.

3.4. Арендная плата ежегодно, но не ранее чем через год после заключения договора аренды, изменяется в одностороннем порядке Арендодателем на размер уровня инфляции, установленного в федеральном законе о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, который применяется ежегодно по состоянию на начало очередного финансового года, начиная с года, следующего за годом, в котором заключен договор аренды.

3.5. Арендная плата за пользование земельным участком с даты, указанной в п. 2.1 Договора, до момента его государственной регистрации уплачивается Арендатором в порядке, предусмотренном п. 3.3 Договора.

4. Права и обязанности сторон

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий настоящего Договора, требований земельного законодательства РФ.

4.1.2. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, использования участка не по целевому назначению или с нарушением законодательства, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

4.1.3. Требовать надлежащего исполнения Арендатором обязательств, предусмотренных п. 4.4 настоящего Договора.

4.1.4. Направлять Арендатору претензию в случае неиспользования земельного участка в соответствии с условиями, предусмотренными настоящим Договором.

4.1.5. Изъять Участок в порядке, установленном законодательством либо муниципальными правовыми актами.

4.1.6. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Договором.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. Передать Арендатору Участок по передаточному акту

4.2.3. Письменно уведомить Арендатора об изменении реквизитов, указанных в п. 3.2 настоящего Договора, для перечисления арендной платы.

4.2.4. Своевременно производить перерасчет арендной платы и своевременно информировать об этом Арендатора в случаях, указанных в пп. 3.2 настоящего Договора.

4.2.5. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям Договора и действующему законодательству РФ.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных настоящим Договором.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия настоящего Договора.

4.4.2. Не осуществлять строительство на земельном участке в случае, если по условиям настоящего Договора данный земельный участок не предоставлен для целей строительства.

4.4.3. Приступить к использованию земельного участка в соответствии с его целевым назначением, указанным в пункте 1.1 настоящего Договора, в течении 6 месяцев с даты заключения настоящего Договора.

4.4.4. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и видом разрешенного использования.

4.4.5. Регулярно производить уборку участка и прилегающей территории, осуществлять вывоз мусора с целью его утилизации и обезвреживания в порядке, установленном федеральным законодательством и законодательством Пензенской области.

Прилегающей территорией является территория на расстоянии 5 метров от границ Участка, если иное не установлено федеральным законодательством, законодательством Пензенской области и муниципальными правовыми актами.

4.4.6. При наличии на участке или прилегающей территории зеленых насаждений обеспечивать их сохранность, квалифицированный уход за зелеными насаждениями, не допускать складирования на зеленые насаждения мусора, материалов, изделий, конструкций и т.п., производить систематический покос.

4.4.7. Принять Участок по акту приема-передачи.

4.4.8. Уплачивать арендную плату в размере и сроки, установленные Договором, в течение 7 (семи) календарных дней со дня принятия банком платежного поручения направлять Арендодателю документ, подтверждающий оплату.

4.4.9. Обеспечить Арендодателю доступ на участок по их требованию в целях контроля выполнения Арендатором условий настоящего Договора.

Обеспечить доступ на участок представителям органов местного самоуправления сельских поселений, наделенных полномочиями по осуществлению муниципального земельного контроля.

4.4.10. Если настоящий Договор заключен на срок более одного года, после подписания настоящего Договора (изменений и дополнений к нему) в течение 30 (тридцати) календарных дней обеспечить проведение его (их) государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, нести расходы, связанные с государственной регистрацией.

4.4.11. В случае передачи прав и обязанностей Арендатора в течение 3 (трех) рабочих дней направить Арендодателю надлежащим образом заверенные копии соответствующих договоров с отметкой о государственной регистрации.

4.4.12. Письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за 3 (три) месяца о предстоящем освобождении участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при его досрочном освобождении.

4.4.13. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории Участка и прилегающей территории.

4.4.14. Сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на земельных участках в соответствии с законодательством.

4.4.15. Соблюдать при использовании земельных участков требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов.

4.4.16. Не допускать загрязнение, захламление, деградацию и ухудшение плодородия почв на землях соответствующих территорий.

4.4.17. Своевременно письменно уведомить Арендодателя об изменении своих почтовых и банковских реквизитов.

4.4.18. В случае направления Арендатору письменного предупреждения в связи с неисполнением им обязательства по внесению арендной платы он обязан внести арендную плату в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения такого предупреждения.

4.4.19. При наличии на участке сетей инженерно-технического обеспечения, принадлежащих третьим лицам, не препятствовать им (или соответствующим службам) в проведении работ по ремонту и обслуживанию сетей. Беспрепятственно обеспечивать допуск представителей собственника линейного объекта или представителей организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта, к данному объекту в целях обеспечения его безопасности, в т.ч. для выполнения международных обязательств Российской Федерации.

4.4.20. Возмещать Арендодателю убытки, включая упущенную выгоду, в полном объеме в связи с ухудшением качества участка и экологической обстановки в результате своей хозяйственной деятельности.

4.4.21. Не нарушать прав собственников, землепользователей и арендаторов смежных земельных участков.

4.4.22. Выполнять в соответствии с требованиями эксплуатационных служб условия эксплуатации наземных и подземных коммуникаций, сооружений, до проездов и т.п. и не препятствовать их ремонту и обслуживанию.

4.4.23. Производить земляные, строительные и иные работы на участке при получении соответствующих разрешений (согласований, ордеров) органов государственной власти, органов местного самоуправления, коммунальных служб.

4.4.24. Не чинить препятствий лицам, осуществляющим (на основании соответствующего решения уполномоченных органов Арендодателя) геодезические, землеустроительные и другие изыскательские работы на участке.

4.4.25. Приостанавливать по письменному требованию Арендодателя любые работы, ведущиеся Арендатором или иными лицами по его поручению на Участке с нарушением, по мнению Арендодателя, условий настоящего Договора, требований земельного, градостроительного и (или) иного законодательства, строительных норм и правил.

4.4.26. Выполнять в полном объеме предписания Арендодателя, указанные в п. 4.1.4 настоящего Договора, в срок, указанный в предписании.

4.4.27. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, настоящим Договором.

4.4.28. За действия (бездействие) третьих лиц на участке и прилегающей к нему территории ответственность несет Арендатор. Действия (бездействие) третьих лиц на участке и прилегающей к нему территории, действующих как по поручению (соглашению) Арендатора (с Арендатором) так и без такового, считаются действиями (бездействием) самого Арендатора.

4.4.29. В десятидневный срок с момента заключения настоящего Договора копию его предоставить в администрацию сельского совета, на территории которого расположен арендуемый участок.

5. Ответственность сторон

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

5.2. За нарушение срока внесения арендной платы по настоящему Договору Арендатор уплачивает Арендодателю пени в размере 0,03% от неуплаченной суммы за каждый день просрочки.

Уплата неустойки не освобождает Арендатора от исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

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

6. Изменение, расторжение и прекращение договора

6.1. Все изменения и (или) дополнения к настоящему Договору оформляются Сторонами в письменной форме и регистрируются в установленном законом порядке.

6.2. Договор может быть расторгнут:

- по требованию Арендодателя или Арендатора в судебном порядке на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством РФ;

- по соглашению Сторон в порядке, предусмотренном законодательством.

6.3. Договор прекращается при его расторжении, в связи с прекращением Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участок в надлежащем состоянии.

Договор также прекращается по иным основаниям, предусмотренным законодательством.

6.4. При прекращении Договора в связи с его расторжением по основаниям, указанным в п. 4.1.6 настоящего Договора, Участок подлежит возврату Арендодателю в течение 10 дней с момента прекращения Договора.

В случае уклонения Арендатора от подписания акта приема-передачи и отказа от освобождения земельного участка по истечении десятидневного срока, Арендодатель обращается в суд для обязания Арендатора вернуть земельный участок в установленном порядке.

Арендатор не вправе требовать возврата арендной платы, а также иных платежей, произведенных до момента прекращения Договора.

6.5. До момента подписания акта приема-передачи Участка в связи с прекращением, расторжением настоящего Договора Арендатор уплачивает арендную плату за Участок.

7. Рассмотрение споров

7.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации для Арендаторов - юридических лиц в Арбитражном суде Пензенской области, для Арендаторов - физических лиц в судах общей юрисдикции.

7.2. В случае если Арендатор - юридическое лицо имеет задолженность по арендной плате и пени, то они взыскиваются Арендодателем в судебном порядке в рамках упрощенного производства.

8. Особые условия договора

8.1. Расходы по государственной регистрации настоящего Договора, а также соглашений об изменении, о расторжении Договора возлагаются на Арендатора.

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

8.3. Не исполнение Арендатором п.4.4.10 влечет односторонний отказ арендодателя от исполнения обязательств по настоящему Договору.

9. К договору в качестве его неотъемлемой части прилагаются:

9.1. Выписка из ЕГРН на земельный участок, предоставленный в аренду.

9.2. Акт приема-передачи земельного участка.

9.3. Документы, удостоверяющие полномочия представителей Сторон.

Арендодатель:	Арендатор:
Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района	, зарегистрированный по адресу:
Председатель _____ Е.В. Хрипунов М.П.	_____

Извещение

Администрация Бессоновского района Пензенской области сообщает о проведении открытого аукциона, назначенного на 12 ноября 2019 года, на право заключения договора аренды земельного участка из состава земель сельскохозяйственного назначения

Местоположение: Пензенская область, Бессоновский район, Проказнинский сельсовет

Площадь: 527365 кв. м. **Кадастровый номер:** 58:05:0690801:14

Разрешенное использование (назначение): растениеводство, животноводство

Категория земель: земли сельскохозяйственного назначения

Основание для проведения аукциона: постановление от 26 сентября 2019г. № 951

Начальный годовой размер арендной платы: 105480,0 руб.

Размер задатка: 94932,0 руб. - 90% начальной цены.

Шаг аукциона: 3164,4 руб. – 3% начальной цены.

Срок аренды: 20 лет.

Ограничения в использовании земельного участка: нет.

По указанному земельному участку обременения правами третьих лиц: нет.

Организация, порядок проведения аукциона.

Организатор аукциона: Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района Пензенской области.

Место, дата и время проведения аукциона: Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района Пензенской области, с. Бессоновка, ул. Коммунистическая, 2 «Б»; 12 ноября 2019 года в 10:00 часов.

Форма торгов и подачи предложений:

открытый аукцион по составу участников и по форме подачи предложений.

Расчетный счет, на который должен быть перечислен задаток:

Получатель: Финансовое управление администрации Бессоновского района Пензенской области (КУМИ администрации Бессоновского района л/с 9662В09003), ИНН 5809026153, КПП 580901001, р/счет 40302810948115000031, Отделение №8624 Сбербанка России г. Пенза, Кор.счет 30101810000000000635, БИК 045655635

Назначение платежа: задаток за участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, назначенного на 12 ноября 2019 года 10:00 часов, адрес земельного участка Пензенская область, Бессоновский район, Проказнинский с/с.

Участникам аукциона, не победившим в нем, задатки будут возвращены в течение трех рабочих дней с момента подписания протокола о результатах аукциона.

Заявка на участие в торгах: претендент представляет организатору аукциона (лично или через своего представителя) заявку согласно установленной форме в установленном в извещении о проведении аукциона срок. Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления. Заявка считается принятой организатором аукциона в момент присвоения ей регистрационного номера, о чем на заявке делается соответствующая отметка. Заявка подается и принимается одновременно с полным комплектом документов, требуемых для участия в аукционе.

Дата и время начала приема заявок: 04.10.2019 г. в 08:00ч.

Дата и время окончания приема заявок: 05.11.2019 г. в 10:00ч.

Прием заявок с 8-00 до 16-00 часов ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, обед с 12-00 до 13-00 часов.

Адрес места приема заявок с прилагаемыми документами:

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района Пензенской области, с. Бессоновка, ул. Коммунистическая, 2 «Б», контактные телефоны: 884140-25864, 884140-25717

Перечень документов, представляемых претендентами для участия в аукционе:

1. Заявка на участие в аукционе по установленной в извещении форме согласно приложению к извещению с указанием реквизитов счета для возврата задатка (1 экз.).

2. Копии документов, удостоверяющих личность, - для физических лиц (оригинал и ксерокопия).

3. Документы, подтверждающие внесение задатка (оригинал и ксерокопия).

В случае подачи заявки представителем претендента предъявляется надлежащим образом оформленная доверенность (нотариально заверенная).

Копии документов не возвращаются.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

1. Непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений.

2. Непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе.

3. Подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду.

4. Наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом в реестре недобросовестных участников аукциона.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменном виде организатора аукциона. Организатор аукциона возвращает внесенный задаток заявителю в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Дата, время и место определения участников аукциона:

07 ноября 2019 года в 11:00 часов. Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района Пензенской области, с. Бессоновка, ул. Коммунистическая, 2 «Б».

Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, организатор аукциона направляет уведомление о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола.

Организатор аукциона в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе возвращает внесенный задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе.

Порядок определения победителя: победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за земельный участок. Результаты аукциона оформляются протоколом.

Организатор аукциона в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона возвращает задаток лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

Аукцион признается несостоявшимся:

5. в случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона;

6. в случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя.

Порядок заключения договора аренды земельного участка:

Победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику направляется три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение указанных договоров ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет».

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, либо подана только одна заявка на участие в аукционе и единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, организатор аукциона в течении десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли продажи или проекта договора аренды земельного участка. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор купли продажи или договор аренды земельного участка заключается в соответствии с выше перечисленным порядком, засчитывается в оплату приобретаемого земельного участка или в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном порядке договора купли-продажи или договора аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются.

Победитель аукциона; лицо, подавшее единственную заявку на участие в аукционе и признанное участником аукциона; заявитель, признанный единственным участником аукциона, или единственный принявший участие в аукционе его участник в течении тридцати дней со дня направления им проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка должны подписать его и представить в уполномоченный орган.

Сведения о лицах, которые уклонились от заключения договора купли-продажи или договора аренды земельного участка включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

Если договор купли-продажи или договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проектов указанных договоров не были им подписаны и представлены в уполномоченный орган, организатор аукциона предлагает заключить указанные договоры иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

В случае, если в течение тридцати дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка этот участник не представил в уполномоченный орган подписанные им договоры, организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядится земельным участком иным образом в соответствии с Земельным Кодексом.

Осмотр земельного участка на местности производится претендентами в любое время самостоятельно, для этого им предоставляется необходимая информация.

Приложение: 1. Форма заявки на участие в аукционе.

2. Проект договора аренды земельного участка.

ЗАЯВКА № _____

на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка,
(для физических лиц, юридических лиц)
заполняется претендентом (его полномочным представителем)

Наименование претендента: _____

в лице _____,

действующего на основании _____

Сведения о претенденте: _____**Для физического лица**

Документ, удостоверяющий личность: _____

серия _____ № _____, выдан " _____ " _____

(кем выдан) _____

Место жительства _____

Телефон _____ Факс _____ Индекс _____

Для юридического лица, индивидуального предпринимателя

ОГРН _____ ИНН/КПП _____

Место нахождения претендента (адрес): _____

Телефон _____ Факс _____ Индекс _____

Банковские реквизиты претендента для возврата денежных средств: расчетный (лицевой) счет №

в _____

Описание объекта, выставленного на аукцион:

(указываются местонахождение земельного участка, его площадь, адрес, номер кадастрового учета)

Вносимая для участия в аукционе сумма задатка:

(цифрами) _____

(прописью) _____

Прошу включить в состав претендентов для участия в открытом аукционе по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка, указанного выше и обязуюсь:

Соблюдать условия аукциона, предусмотренные Земельным кодексом РФ, а также указанные в информационном извещении о проведении аукциона в информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» или на сайте в сети Интернет www.torgi.gov.ru

№ _____ от _____ 2019 года, которые мне понятны, каких-либо неясностей, вопросов не имеется.

В случае признания победителем аукциона, обязуюсь подписать протокол, договор купли-продажи земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка, договор аренды земельного участка в срок и с условиями, содержащимися в информационном извещении о проведении аукциона.

Заявляю, что претензий по качеству и состоянию к предмету аукциона сейчас и впоследствии иметь не буду.

К заявке прилагается подписанная Претендентом опись представленных документов.

Подпись претендента (его полномочного представителя) _____

Дата " _____ " _____ 2019г.

Заявка принята организатором (его полномочным представителем)

" _____ " _____ 2019г. в _____ ч _____ мин.

подпись _____ уполномоченного _____ лица, _____ принявшего _____ заявку

Приложение

к заявке № _____ от « ____ » _____ 2019 года:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов
1.	Копия документа, удостоверяющего личность (для граждан)	
2.	Документы, подтверждающие внесение задатка	
3.	Доверенность представителя претендента	
4.	Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
5.	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц)	
6.	Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей)	
7.	Учредительные документы (устав, учредительный договор) (для юридических лиц)	

Подпись претендента (его полномочного представителя) _____ Дата " __ " _____ 2019г.

Документы приняты организатором (его полномочным представителем)

Подпись уполномоченного лица, принявшего заявку _____

Договор
аренды земельного участка №

с. Бессоновка

« » ноября 2019 г.

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района, действующий на основании решения Собрания Представителей Бессоновского района Пензенской области второго созыва № 370-50/2 от 16.07.2010 г., зарегистрированный по адресу: 442780, Пензенская область, Бессоновский район, с. Бессоновка, ул. Коммунистическая, 2, в лице председателя Хрипунова Евгения Викторовича, действующего на основании распоряжения № 373к от 13.11.2013 г., именуемый в дальнейшем «Арендодатель», и г.р., зарегистрированный по адресу:, паспорт, выдан Г., именуемый в дальнейшем «Арендатор», именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании Протокола от «.....» ноября 2019 года заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1 Арендодатель передает, а Арендатор принимает в аренду земельный участок площадью 527365 кв. м. из земель сельскохозяйственного назначения, именуемый в дальнейшем «Участок», для растениеводства, животноводство, расположенный по адресу: Пензенская область, Бессоновский район, Проказнинский с/с, имеющий кадастровый номер 58:05:0690801:14, в границах, указанных в выписке из ЕГРН земельного участка, и в количественном состоянии как он есть.

1.2. Арендодатель гарантирует, что предмет Договора не обременен правами и претензиями третьих лиц, о которых Арендодатель не мог не знать.

2. Срок договора

2.1. Настоящий договор заключен сроком на 20 лет с «....» ноября 2019 г. по «....» ноября 2039 г.

2.2. Участок считается переданным Арендодателем в аренду Арендатору с даты, указанной в п. 2.1 настоящего Договора.

2.3. Договор, заключенный на срок более года, подлежит государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Установленный по результатам торгов размер арендной платы за участок на дату подписания настоящего Договора составляет (.....) рублей ежегодно.

Размер арендной платы за неполный период (месяц) исчисляется пропорционально количеству календарных дней аренды в месяце к количеству дней данного месяца.

3.2. С учетом внесенного задатка в размере руб., за период с г. по г. арендная плата вносится в размере руб. до 2020 г., в дальнейшем Арендная плата вносится Арендатором до 10 числа каждого месяца в размере (.....) рублей путем перечисления денежных средств на расчетный счет: УФК по Пензенской области (КУМИ администрации Бессоновского района л/с 04553032540) ИНН 5809261735; КПП 580901001; р/с 40101810222020013001 Отделение Пенза г. Пенза; БИК 045655001, ОКТМО 56613000, КБК 96611105013050000120.

3.3. Арендная плата начисляется с даты, указанной в п. 2.1 настоящего Договора.

3.4. Арендная плата ежегодно, но не ранее чем через год после заключения договора аренды, изменяется в одностороннем порядке Арендодателем на размер уровня инфляции, установленного в федеральном законе о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, который применяется ежегодно по состоянию на начало очередного финансового года, начиная с года, следующего за годом, в котором заключен договор аренды.

3.5. Арендная плата за пользование земельным участком с даты, указанной в п. 2.1 Договора, до момента его государственной регистрации уплачивается Арендатором в порядке, предусмотренном п. 3.3 Договора.

4. Права и обязанности сторон

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий настоящего Договора, требований земельного законодательства РФ.

4.1.2. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, использования участка не по целевому назначению или с нарушением законодательства, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

4.1.3. Требовать надлежащего исполнения Арендатором обязательств, предусмотренных п. 4.4 настоящего Договора.

4.1.4. Направлять Арендатору претензию в случае неиспользования земельного участка в соответствии с условиями, предусмотренными настоящим Договором.

4.1.5. Изъять Участок в порядке, установленном законодательством либо муниципальными правовыми актами.

4.1.6. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Договором.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. Передать Арендатору Участок по передаточному акту

4.2.3. Письменно уведомить Арендатора об изменении реквизитов, указанных в п. 3.2 настоящего Договора, для перечисления арендной платы.

4.2.4. Своевременно производить перерасчет арендной платы и своевременно информировать об этом Арендатора в случаях, указанных в пп. 3.2 настоящего Договора.

4.2.5. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям Договора и действующему законодательству РФ.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных настоящим Договором.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия настоящего Договора.

4.4.2. Не осуществлять строительство на земельном участке в случае, если по условиям настоящего Договора данный земельный участок не предоставлен для целей строительства.

4.4.3. Приступить к использованию земельного участка в соответствии с его целевым назначением, указанным в пункте 1.1 настоящего Договора, в течение 6 месяцев с даты заключения настоящего Договора.

4.4.4. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и видом разрешенного использования.

4.4.5. Регулярно производить уборку участка и прилегающей территории, осуществлять вывоз мусора с целью его утилизации и обезвреживания в порядке, установленном федеральным законодательством и законодательством Пензенской области.

Прилегающей территорией является территория на расстоянии 5 метров от границ Участка, если иное не установлено федеральным законодательством, законодательством Пензенской области и муниципальными правовыми актами.

4.4.6. При наличии на участке или прилегающей территории зеленых насаждений обеспечивать их сохранность, квалифицированный уход за зелеными насаждениями, не допускать складирования на зеленые насаждения мусора, материалов, изделий, конструкций и т.п., производить систематический покос.

4.4.7. Принять Участок по акту приема-передачи.

4.4.8. Уплачивать арендную плату в размере и сроки, установленные Договором, в течение 7 (семи) календарных дней со дня принятия банком платежного поручения направлять Арендодателю документ, подтверждающий оплату.

4.4.9. Обеспечить Арендодателю доступ на участок по их требованию в целях контроля выполнения Арендатором условий настоящего Договора.

Обеспечить доступ на участок представителям органов местного самоуправления сельских поселений, наделенных полномочиями по осуществлению муниципального земельного контроля.

4.4.10. Если настоящий Договор заключен на срок более одного года, после подписания настоящего Договора (изменений и дополнений к нему) в течение 30 (тридцати) календарных дней обеспечить проведение его (их) государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, нести расходы, связанные с государственной регистрацией.

4.4.11. В случае передачи прав и обязанностей Арендатора в течение 3 (трех) рабочих дней направить Арендодателю надлежащим образом заверенные копии соответствующих договоров с отметкой о государственной регистрации.

4.4.12. Письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за 3 (три) месяца о предстоящем освобождении участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при его досрочном освобождении.

4.4.13. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории Участка и прилегающей территории.

4.4.14. Сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на земельных участках в соответствии с законодательством.

4.4.15. Соблюдать при использовании земельных участков требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов.

4.4.16. Не допускать загрязнение, захламление, деградацию и ухудшение плодородия почв на землях соответствующих территорий.

4.4.17. Своевременно письменно уведомить Арендодателя об изменении своих почтовых и банковских реквизитов.

4.4.18. В случае направления Арендатору письменного предупреждения в связи с неисполнением им обязательства по внесению арендной платы он обязан внести арендную плату в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения такого предупреждения.

4.4.19. При наличии на участке сетей инженерно-технического обеспечения, принадлежащих третьим лицам, не препятствовать им (или соответствующим службам) в проведении работ по ремонту и обслуживанию сетей. Беспрепятственно обеспечивать доступ представителей собственника линейного объекта или представителей организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта, к данному объекту в целях обеспечения его безопасности, в т.ч. для выполнения международных обязательств Российской Федерации.

4.4.20. Возмещать Арендодателю убытки, включая упущенную выгоду, в полном объеме в связи с ухудшением качества участка и экологической обстановки в результате своей хозяйственной деятельности.

4.4.21. Не нарушать прав собственников, землепользователей и арендаторов смежных земельных участков.

4.4.22. Выполнять в соответствии с требованиями эксплуатационных служб условия эксплуатации наземных и подземных коммуникаций, сооружений, до проездов и т.п. и не препятствовать их ремонту и обслуживанию.

4.4.23. Производить земляные, строительные и иные работы на участке при получении соответствующих разрешений (согласований, ордеров) органов государственной власти, органов местного самоуправления, коммунальных служб.

4.4.24. Не чинить препятствий лицам, осуществляющим (на основании соответствующего решения уполномоченных органов Арендодателя) геодезические, землеустроительные и другие изыскательские работы на участке.

4.4.25. Приостанавливать по письменному требованию Арендодателя любые работы, ведущиеся Арендатором или иными лицами по его поручению на Участке с нарушением, по мнению Арендодателя, условий настоящего Договора, требований земельного, градостроительного и (или) иного законодательства, строительных норм и правил.

4.4.26. Выполнять в полном объеме предписания Арендодателя, указанные в п. 4.1.4 настоящего Договора, в срок, указанный в предписании.

4.4.27. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, настоящим Договором.

4.4.28. За действия (бездействие) третьих лиц на участке и прилегающей к нему территории ответственность несет Арендатор. Действия (бездействие) третьих лиц на участке и прилегающей к нему территории, действующих как по поручению (соглашению) Арендатора (с Арендатором) так и без такового, считаются действиями (бездействием) самого Арендатора.

4.4.29. В десятидневный срок с момента заключения настоящего Договора копию его предоставить в администрацию сельского совета, на территории которого расположен арендуемый участок.

5. Ответственность сторон

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

5.2. За нарушение срока внесения арендной платы по настоящему Договору Арендатор уплачивает Арендодателю пени в размере 0,03% от неуплаченной суммы за каждый день просрочки.

Уплата неустойки не освобождает Арендатора от исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

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

6. Изменение, расторжение и прекращение договора

6.1. Все изменения и (или) дополнения к настоящему Договору оформляются Сторонами в письменной форме и регистрируются в установленном законом порядке.

6.2. Договор может быть расторгнут:

- по требованию Арендодателя или Арендатора в судебном порядке на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством РФ;

- по соглашению Сторон в порядке, предусмотренном законодательством.

6.3. Договор прекращается при его расторжении, в связи с прекращением Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участок в надлежащем состоянии.

Договор также прекращается по иным основаниям, предусмотренным законодательством.

6.4. При прекращении Договора в связи с его расторжением по основаниям, указанным в п. 4.1.6 настоящего Договора, Участок подлежит возврату Арендодателю в течение 10 дней с момента прекращения Договора.

В случае уклонения Арендатора от подписания акта приема-передачи и отказа от освобождения земельного участка по истечении десятидневного срока, Арендодатель обращается в суд для обяания Арендатора вернуть земельный участок в установленном порядке.

Арендатор не вправе требовать возврата арендной платы, а также иных платежей, произведенных до момента прекращения Договора.

6.5. До момента подписания акта приема-передачи Участка в связи с прекращением, расторжением настоящего Договора Арендатор уплачивает арендную плату за Участок.

7. Рассмотрение споров

7.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации для Арендаторов - юридических лиц в Арбитражном суде Пензенской области, для Арендаторов - физических лиц в судах общей юрисдикции.

7.2. В случае если Арендатор - юридическое лицо имеет задолженность по арендной плате и пени, то они взыскиваются Арендодателем в судебном порядке в рамках упрощенного производства.

8. Особые условия договора

8.1. Расходы по государственной регистрации настоящего Договора, а также соглашений об изменении, о расторжении Договора возлагаются на Арендатора.

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

8.3. Не исполнение Арендатором п.4.4.10 влечет односторонний отказ арендодателя от исполнения обязательств по настоящему Договору.

9. К договору в качестве его неотъемлемой части прилагаются:

9.1. Выписка из ЕГРН на земельный участок, предоставленный в аренду.

9.2. Акт приема-передачи земельного участка.

9.3. Документы, удостоверяющие полномочия представителей Сторон.

Арендодатель:

Арендатор:

Комитет по управлению муниципальным имуществом
администрации
Бессоновского района

....., зарегистрированный по адресу:
.....

Председатель _____ Е.В. Хрипунов

М.П.

Постановление № 876 от 04 сентября 2019 года «О приведении в соответствии с классификатором вида разрешенного использования земельного участка»

Рассмотрев заявление Лущикова В.П. №2384 от 29.08.2019, в соответствии с Правилами землепользования и застройки Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом РФ от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениям и дополнениями), приказом Минэкономразвития РФ от 01.09.2014 года №540 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков» (с изменениями), Уставом Бессоновского района Пензенской области, администрация Бессоновского района **постановляет**:

1.Привести в соответствии с классификатором вид разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 58:05:0700602:662, по адресу: Пензенская область, Бессоновский район, село Бессоновка, улица Кудряшова, 211 с вида «Для комплексного строительства индивидуальных жилых домов» на вид с кодом 2.1 «Для индивидуального жилищного строительства», установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков.

2. Настоящее постановление опубликовать в официальном информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Бессоновского района Пензенской области.

Глава администрации В.Е. Демичев
Бессоновского района

Постановлением № 879 от 04 сентября 2019 года «О внесении изменений в муниципальную программу «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Бессоновском районе в 2014-2022 годах», утвержденную постановлением администрации от 14.11.2013 №1557 (с последующими изменениями)»

С целью соблюдения требований законодательства о профилактике правонарушений и преступлений, в том числе в сфере экстремизма, терроризма, межнациональных отношений в Бессоновском районе администрация Бессоновского района **п о с т а н о в л я е т :**

1. Внести следующие изменения в муниципальную программу «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Бессоновском районе в 2014-2022 годах», утвержденную постановлением администрации Бессоновского района от 14.11.2013 №1557 (с последующими изменениями) (далее – Программа):

1.1. Изложить строку «Соисполнители муниципальной программы» паспорта Программы в новой редакции:

«Управление образования Бессоновского района; Управление социальной защиты населения Бессоновского района; МБУ ДО ЦДТ Бессоновского района; МУК «МЦРБ» Бессоновского района».

1.2. Изложить строку «Соисполнители подпрограммы» паспорта подпрограммы «Профилактика правонарушений и экстремистской деятельности в Бессоновском районе в 2014-2022 годах» Программы в новой редакции:

«МУК «МЦРБ» Бессоновского района, МБУ ДО ЦДТ Бессоновского района».

1.3. Изложить строку «Соисполнители подпрограммы» паспорта подпрограммы «Антинаркотическая программа Бессоновского района на 2014-2022 годы» Программы в новой редакции:

«Управление образования Бессоновского района, МУК «МЦРБ» Бессоновского района, МБУ ДО ЦДТ Бессоновского района».

1.4. Изложить строку «Соисполнители подпрограммы» паспорта подпрограммы «Повышение безопасности дорожного движения в Бессоновском районе в 2014-2022 годах» Программы в новой редакции:

«Управление образования Бессоновского района, МУК «МЦРБ» Бессоновского района, МБУ ДО ЦДТ Бессоновского района».

1.5. Изложить строку «Соисполнители подпрограммы» паспорта подпрограммы «Антикоррупционная программа Бессоновского района на 2014-2022 годы» Программы в новой редакции:

«МУК «МЦРБ» Бессоновского района, МБУ ДО ЦДТ Бессоновского района».

2. Настоящее постановление опубликовать в информационном Бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации Бессоновского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Бессоновского района Алексееву Е.В.

Глава администрации Бессоновского района В.Е. Демичев

Постановление № 880 от 04 сентября 2019 года «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство», утвержденный постановлением администрации Бессоновского района Пензенской области от 21 ноября 2018 года № 1005»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь постановлениями администрации Бессоновского района Пензенской области от 08.02.2018 года №54 «Об утверждении порядка разработки и проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг органов местного самоуправления Бессоновского района Пензенской области», от 19.02.2018 года №163 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг Бессоновского, статьей 21 Устава Бессоновского района Пензенской области, администрация Бессоновского района Пензенской области **постановляет**:

1.В административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство», утвержденный постановлением администрации Бессоновского района Пензенской области от 21 ноября 2018 года №1005 внести следующие изменения:

1.1. Пункт 1.4 раздела I изложить в следующей редакции:

«1.4.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 в электронной форме.

Информирование о предоставлении Администрацией муниципальной услуги осуществляется:

1.4.1. непосредственно в здании Администрации в отделе градостроительства с использованием средств наглядной информации, в том числе информационных стендов и средств информирования с использованием информационно-коммуникационных технологий;

1.4.2. в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг с использованием средств наглядной информации, в том числе информационных стендов и средств информирования с использованием информационно-коммуникационных технологий;

1.4.3. посредством использования телефонной, почтовой связи, а также электронной почты;

1.4.4. посредством размещения информации на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://rbesson.pnzreg.ru/> (далее - официальный сайт Администрации), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал) и (или) в информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Пензенской области» (gosuslugi.pnzreg.ru) (далее – Региональный портал).

На Едином портале и Региональном портале, официальном сайте Администрации размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) форма заявления, используемая при предоставлении муниципальной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала, Регионального портала, а также на официальном сайте Администрации предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к такой информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.5. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации.

Основными требованиями к информированию являются достоверность и полнота предоставляемой справочной информации, четкость в изложении такой информации, наглядность, оперативность, удобство и доступность ее получения.

Порядок, форма и способы получения справочной информации соответствуют требованиям по информированию заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, предусмотренным пунктом 1.3 Административного регламента.

Информирование осуществляется также путем оформления информационных стендов в здании Администрации, где размещается соответствующая справочная информация.

Справочная информация размещается также на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Едином портале, Региональном портале.

К справочной информации относится следующая информация:

- место нахождения и график работы Администрации, и организаций, обращение в которые необходимо для получения

муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

- справочные телефоны Администрации, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);
- адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Администрации, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, адреса их электронной почты.

1.6. Заявители вправе получить муниципальную услугу через Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг МАУ «МФЦ Бессоновского района» (далее - МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Администрацией, предоставляющим муниципальную услугу (далее - соглашение о взаимодействии), с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

1.7. Прием от застройщика заявления о выдаче разрешения на строительство, документов, необходимых для получения разрешения на строительство, информирование о порядке и ходе предоставления услуги и выдача разрешения на строительство могут осуществляться через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, а для застройщиков, наименования которых содержат слова "специализированный застройщик", также с использованием единой информационной системы жилищного строительства, предусмотренной Федеральным законом от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации", за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации подача заявления о выдаче разрешения на строительство осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.»;

1.2. Пункт 2.6. раздела II изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель представляет самостоятельно:

2.6.1. заявление, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

2.6.2. документ, удостоверяющий личность заявителя;

2.6.3. документ, подтверждающий полномочия представителя физического или юридического лица, действовать от его имени;

2.6.4. правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса РФ;

2.6.4.1 при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

2.6.5. результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ проектной документации:

1) пояснительная записка;

2) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

3) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

4) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

2.6.6. положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 настоящего Кодекса, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ;

2.6.6.1. подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с настоящим Кодексом специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ;

2.6.6.2. подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими

экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ;

2.6.7. согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 ст. 51 Градостроительного кодекса РФ случаев реконструкции многоквартирного дома;

2.6.7.1. в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

2.6.7.2. решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

2.6.8. документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

2.7. Заявитель может подать заявление и (или) документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, следующими способами:

- 1) лично по месту нахождения Администрации, указанному в пункте 1.6 Административного регламента;
- 2) посредством почтовой связи по месту нахождения Администрации, указанному в пункте 1.6 Административного регламента;
- 3) в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством Единого портала и (или) Регионального портала;
- 4) на бумажном носителе через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Администрацией, предоставляющей муниципальную услугу, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.»;

1.3. Пункт 2.8. и 2.9 раздела II изложить в следующей редакции:

«2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

2.8.1. выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

2.8.2. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае обращения юридического лица);

2.8.3. градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

2.8.4. разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса РФ);

2.8.5. копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

2.8.6. копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструируемого объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

2.8.7. копия договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории.

2.8.8. документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2.6.5 - 2.6.8 пункта 2.6 Административного регламента.

2.9. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 2.8 Административного регламента, запрашиваются Администрацией в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с пунктом 2.8 Административного регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

1.4. Пункт 2.11. раздела II дополнить:

«2.11.11. В случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о

комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство также является отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о развитии застроенной территории или договором о комплексном развитии территории (за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории).».

2. Настоящее постановление опубликовать в официальном информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Бессоновского района Пензенской области.

Глава администрации Бессоновского района В.Е. Демичев

Постановление № 881 от 04 сентября 2019 года «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в разрешение на строительство», утвержденный постановлением администрации Бессоновского района Пензенской области №1023 от 23 ноября 2018 года»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь постановлениями администрации Бессоновского района Пензенской области от 08.02.2018 года №54 «Об утверждении порядка разработки и проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг органов местного самоуправления Бессоновского района Пензенской области», от 19.02.2018 года №163 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг Бессоновского, статьей 21 Устава Бессоновского района Пензенской области, администрация Бессоновского района Пензенской области **постановляет**:

1. В административный регламент предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в разрешение на строительство», утвержденный постановлением администрации Бессоновского района Пензенской области от 23 ноября 2018 года №1023 внести следующие изменения:

1.1. Пункт 1.3. раздела I изложить в следующей редакции:

«1.3. 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 в электронной форме.

Информирование о предоставлении Администрацией муниципальной услуги осуществляется:

1.3.1. непосредственно в здании Администрации в отделе градостроительства с использованием средств наглядной информации, в том числе информационных стендов и средств информирования с использованием информационно-коммуникационных технологий;

1.3.2. в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг с использованием средств наглядной информации, в том числе информационных стендов и средств информирования с использованием информационно-коммуникационных технологий;

1.3.3. посредством использования телефонной, почтовой связи, а также электронной почты;

1.3.4. посредством размещения информации на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://tbesson.pnzreg.ru/> (далее - официальный сайт Администрации), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал) и (или) в информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Пензенской области» (gosuslugi.pnzreg.ru) (далее – Региональный портал).

На Едином портале и Региональном портале, официальном сайте Администрации размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) форма заявления, используемая при предоставлении муниципальной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала, Регионального портала, а также на официальном сайте Администрации предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к такой информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.4. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации.

Основными требованиями к информированию являются достоверность и полнота предоставляемой справочной информации, четкость в изложении такой информации, наглядность, оперативность и доступность ее получения.

Порядок, форма и способы получения справочной информации соответствуют требованиям по информированию заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, предусмотренным пунктом 1.3 Административного регламента.

Информирование осуществляется также путем оформления информационных стендов в здании Администрации, где размещается соответствующая справочная информация.

Справочная информация размещается также на официальном сайте Администрации в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет», Едином портале, Региональном портале.

К справочной информации относится следующая информация:

- место нахождения и график работы Администрации, и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;
- справочные телефоны Администрации, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);
- адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Администрации, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, адреса их электронной почты.

1.5. Заявители вправе получить муниципальную услугу через Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг МАУ «МФЦ Бессоновского района» (далее - МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Администрацией, предоставляющим муниципальную услугу (далее - соглашение о взаимодействии), с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.»;

1.2. Пункт 2.6 раздела II изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Заявители, указанные в пунктах 1.2.1 – 1.2.4 Регламента, направляют в Администрацию уведомления в письменной форме согласно приложению №1 к Регламенту о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка (далее – уведомление) с указанием реквизитов:

- 1) правоустанавливающих документов на земельные участки в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса;
- 2) решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;
- 3) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса;
- 4) решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном частью 21.9 статьи 51 Градостроительного кодекса.

Копии указанных документов могут быть представлены заявителем (представителем заявителя) одновременно с уведомлением.

2.6.2. В случае поступления в Администрацию заявления заявителя (представителя заявителя) о внесении изменений в разрешение на строительство (далее – заявление), кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения, для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство необходимы следующие документы:

2.6.3. правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса РФ;

2.6.3.1 при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

2.6.4. результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ проектной документации:

- 1) пояснительная записка;
- 2) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);
- 3) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);
- 4) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

2.6.5. положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 настоящего Кодекса, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ;

2.6.5.1. подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации,

основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с настоящим Кодексом специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ;

2.6.5.2. подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ;

2.6.6. согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 ст. 51 Градостроительного кодекса РФ случаев реконструкции многоквартирного дома;

2.6.6.1. в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

2.6.6.2. решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

2.6.7. документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

2.6.8. градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

2.6.9. разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса РФ);

2.6.10. копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

2.6.11. копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

2.6.12. копия договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории.

2.6.13. Заявитель может подать заявление и (или) документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, следующими способами:

- 1) лично по местонахождению Администрации, указанному в пункте 1.6 Административного регламента;
- 2) посредством почтовой связи по местонахождению Администрации, указанному в пункте 1.6 Административного регламента;
- 3) в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством Единого портала и (или) Регионального портала;
- 4) на бумажном носителе через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Администрацией, предоставляющей муниципальную услугу, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

Заявление подается заявителем (представителем заявителя) по форме согласно приложению № 2 к Регламенту.

2.6.14. В случае поступления в Администрацию заявления заявителя (представителя заявителя) о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения, (далее – заявление) для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство заявителю требуется подать только одно такое заявление.

2.6.15. Заявитель (представитель заявителя) может подать уведомление (заявление) и (или) документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, следующими способами:

- а) лично по местонахождению Администрации, указанному в пункте 1.3.2 Регламента;
- б) посредством почтовой связи по местонахождению Администрации, указанному в пункте 1.3.2 Регламента;
- в) форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством Регионального портала;
- г) на бумажном носителе через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и

Администрацией, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.»;

1.3. Пункт 2.7. раздела II изложить в следующей редакции:

«2.7. При поступлении в Администрацию уведомления, указанного в пункте 2.6.1 Регламента, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 2.6.3, 2.6.8, 2.6.4, 2.6.5 Регламента, запрашиваются Администрацией в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Копии документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 Регламента, направляются заявителем (его представителем), указанным в пункте 1.2.1 Регламента самостоятельно, в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок.

При поступлении заявления, указанного в пункте 2.6.2 Регламента, в Администрацию документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 2.6.3, 2.6.8, 2.6.4, 2.6.5, 2.6.5.1, 2.6.5.2, 2.6.9, 2.6.11 Регламента, запрашиваются Администрацией в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в пунктах 2.6.3, 2.6.4, 2.6.5, 2.6.5.1, 2.6.5.2 Регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

Документы, указанные в пунктах 2.6.3.1, 2.6.6, 2.6.6.1, 2.6.6.2 Регламента, представляются заявителем самостоятельно.»;

1.4. Подпункт 7 пункта 2.9 раздела II изложить в следующей редакции:

«7. Наличие у Администрации информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса РФ, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство. В этом случае уполномоченные на выдачу разрешений на строительство федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления обязаны запросить такую информацию в соответствующих органе государственной власти или органе местного самоуправления, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.».

2. Настоящее постановление опубликовать в официальном информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Бессоновского района Пензенской области.

Глава администрации Бессоновского района

В.Е. Демичев

Постановление № 882 от 04 сентября 2019 года «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», утвержденный постановлением администрации Бессоновского района Пензенской области от 21 ноября 2018 года № 1006»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь постановлениями администрации Бессоновского района Пензенской области от 08.02.2018 года №54 «Об утверждении порядка разработки и проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг органов местного самоуправления Бессоновского района Пензенской области», от 19.02.2018 года №163 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг Бессоновского, статьей 21 Устава Бессоновского района Пензенской области, администрация Бессоновского района Пензенской области **постановляет**:

1.В административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», утвержденный постановлением администрации Бессоновского района Пензенской области от 21 ноября 2019 года №1006 внести следующие изменения:

1.1.Пункт 1.4. раздела I изложить в следующей редакции:

«1.4.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 в электронной форме.

Информирование о предоставлении Администрацией муниципальной услуги осуществляется:

1.4.1. непосредственно в здании Администрации в отделе градостроительства с использованием средств наглядной информации, в том числе информационных стендов и средств информирования с использованием информационно-коммуникационных технологий;

1.4.2. в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг с использованием средств наглядной информации, в том числе информационных стендов и средств информирования с использованием информационно-коммуникационных технологий;

1.4.3. посредством использования телефонной, почтовой связи, а также электронной почты;

1.4.4. посредством размещения информации на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://rbesson.pnzreg.ru/> (далее - официальный сайт Администрации), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал) и (или) в информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Пензенской области» (gosuslugi.pnzreg.ru) (далее – Региональный портал).

На Едином портале и Региональном портале, официальном сайте Администрации размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) форма заявления, используемая при предоставлении муниципальной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала, Регионального портала, а также на официальном сайте Администрации предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к такой информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.5. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации.

Основными требованиями к информированию являются достоверность и полнота предоставляемой справочной информации, четкость в изложении такой информации, наглядность, оперативность, удобство и доступность ее получения.

Порядок, форма и способы получения справочной информации соответствуют требованиям по информированию заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, предусмотренным пунктом 1.3 Административного регламента.

Информирование осуществляется также путем оформления информационных стендов в здании Администрации, где размещается соответствующая справочная информация.

Справочная информация размещается также на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Едином портале, Региональном портале.

К справочной информации относится следующая информация:

- место нахождения и график работы Администрации, и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;
- справочные телефоны Администрации, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);
- адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Администрации, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, адреса их электронной почты.

1.6. Заявители вправе получить муниципальную услугу через Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг МАУ «МФЦ Бессоновского района» (далее - МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Администрацией, предоставляющим муниципальную услугу (далее - соглашение о взаимодействии), с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

1.7. Застройщики, наименования которых содержат слова "специализированный застройщик", могут обратиться с указанным заявлением с использованием единой информационной системы жилищного строительства, за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.»;

1.2.: Пункт 2.8.3. раздела II изложить в следующей редакции:

«заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса РФ) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти (далее - орган федерального государственного экологического надзора), выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса РФ;».

2. Настоящее постановление опубликовать в официальном информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Бессоновского района Пензенской области.

Глава администрации Бессоновского района В.Е. Демичев

Постановление № 889 от 10 сентября 2019 года «О подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области»

В целях урегулирования вопросов в сфере градостроительной деятельности, на основании заявления от Соколова Д.Е. от 05.02.2019 №249, Гашина О.А. от 28.11.2017 № 3430, Аксенова В.П. от 14.11.2018 №781 руководствуясь статьей 9, 23, 24, 25 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Уставом Бессоновского района, администрация Бессоновского района Пензенской области **п о с т а н о в л я е т** :

1. Приступить к подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области в соответствии с заявлениями граждан.
2. Создать комиссию по разработке проекта внесения изменений в Генеральный план Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области и утвердить ее состав согласно приложению №1 к настоящему постановлению.
3. Утвердить порядок деятельности комиссии по подготовке внесения изменений в Генеральный план Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области согласно приложению №2 к настоящему постановлению.
4. Опубликовать настоящее постановление в официальном информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района А.В. Карагодина.

Глава администрации Бессоновского района В.Е. Демичев

Приложение 1
к постановлению
Главы администрации
Бессоновского района
№ 889 от «10» сентября 2019 г.

СОСТАВ

комиссии по подготовке проекта внесения изменений в
Генеральный план Бессоновского сельсовета
Бессоновского района Пензенской области

Карагодин Александр Викторович	- первый заместитель главы администрации Бессоновского района
Антонова Ирина Геннадьевна	- заместитель главы администрации Бессоновского района
Твердунов Сергей Анатольевич	- глава администрации Бессоновского сельсовета Бессоновского района (по согласованию)
Хрипунов Евгений Викторович	- председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района
Горшенин Михаил Иванович	- начальник Управления развития сельского хозяйства администрации Бессоновского района
Шуляк Ирина Владимировна	- начальник отдела градостроительства - главный архитектор администрации Бессоновского района
Ачинова Людмила Геннадьевна	- начальник отдела строительства и ЖКХ администрации Бессоновского района
Кузечкин Сергей Александрович	- начальник юридического отдела администрации Бессоновского района

Гарина Ирина Анатольевна	- ведущий эксперт по вопросам архитектуры и оформлению градостроительной документации
Валькова Елена Владимировна	- главный специалист отдела градостроительства

Приложение 2
к постановлению
Главы администрации
Бессоновского района
№ 889 от «10» сентября 2019 г.

ПОРЯДОК

деятельности комиссии по подготовке проекта внесения изменений в
Генеральный план Бессоновского сельсовета
Бессоновского района Пензенской области

1. Общие положения

- 1.1. Комиссия создается в целях разработки проекта внесения изменений в Генеральный план Бессоновского сельсовета.
- 1.2. Комиссия по разработке проекта внесения изменений в Генеральный план Бессоновского сельсовета в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.

2. Деятельность комиссии

- 2.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.
- 2.2. Решения на заседаниях комиссии принимаются открытым голосованием, большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии. Каждый член комиссии обладает правом одного голоса. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании.
- 2.3. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протокол подписывается присутствующими на заседании членами комиссии и утверждается председателем комиссии. В протокол вносится особое мнение, высказанное на заседании любым членом комиссии.
- 2.4. Решения комиссии, выработанные в отношении предложений, замечаний и дополнений, вносятся в проект Генерального плана Бессоновского сельсовета.

3. Права и обязанности председателя комиссии

- 3.1. Руководить, организовывать и контролировать деятельность комиссии.
- 3.2. Распределять обязанности между членами комиссии.
- 3.3. Организовать проведение заседаний и вести заседания комиссии.
- 3.4. Утверждать план мероприятий и протоколы заседаний.
- 3.5. Обеспечивать своевременное представление материалов (документов, схем и т.д.) и представлять комиссии информацию об актуальности данных материалов.
- 3.6. Обобщать внесенные замечания, предложения и дополнения к проекту Генерального плана Бессоновского сельсовета, ставить на голосование для выработки решения для внесения в протокол.
- 3.7. Вносить дополнения в план мероприятий в целях решения вопросов, возникающих в ходе деятельности комиссии.
- 3.8. Требовать своевременного выполнения членами комиссии решений, принятых на заседаниях комиссии.
- 3.9. Снимать с обсуждения вопросы, не касающиеся повестки дня, утвержденной планом мероприятий, а также замечания, предложения и дополнения, с которыми не ознакомлены члены комиссии.
- 3.10. Давать поручения членам комиссии для доработки (подготовки) документов (материалов), необходимых для разработки проекта Генерального плана Бессоновского сельсовета.

- 3.11. Привлекать других специалистов для разъяснения вопросов, рассматриваемых членами комиссии при разработке проекта Генерального плана Бессоновского сельсовета.
- 3.12. Созывать в случае необходимости внеочередное заседание комиссии.

4. Права и обязанности членов комиссии

- 4.1. Принимать участие в разработке плана мероприятий комиссии.
- 4.2. Участвовать в обсуждении и голосовании рассматриваемых вопросов на заседаниях комиссии.
- 4.3. Высказывать замечания, предложения и дополнения в письменном или устном виде, касающиеся основных положений проекта Генерального плана Бессоновского сельсовета со ссылкой на конкретные статьи законов, кодексов Российской Федерации и законов субъекта Российской Федерации в области градостроительства и земельных отношений.
- 4.4. Высказывать особое мнение с обязательным внесением его в протокол заседания.
- 4.5. Своевременно выполнять все поручения председателя комиссии.

Постановление 890 от 10 сентября 2019 года «О подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки территории Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области»

В целях урегулирования вопросов в сфере градостроительной деятельности, руководствуясь статьями 30-38 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Бессоновского района, администрация Бессоновского района Пензенской области **п о с т а н о в л я е т** :

1. Приступить к подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области в части приведения в соответствие с Генеральным планом Бессоновского сельсовета, подготовка и внесение сведений в Единый государственный реестр недвижимости (ЕГРН) о границах территориальных зон.
2. Состав и положение о порядке деятельности комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки поселений Бессоновского района Пензенской области утвержден постановлением администрации Бессоновского района № 105 от 09.02.2017.
3. Опубликовать настоящее постановление в официальном информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.
5. Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района заключить договор подряда на выполнение работ по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района.

Глава администрации Бессоновского района В.Е. Демичев

Постановление № 892 от 10 сентября 2019 года «Об утверждении порядка проведения общественных обсуждений по оценке воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду на территории Бессоновского района Пензенской области»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, с Градостроительным Уставом Пензенской области, с Уставом Бессоновского района Пензенской области, администрация Бессоновского района Пензенской области **постановляет:**

1. Утвердить Порядок проведения общественных обсуждений по оценке воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду на территории Бессоновского района Пензенской области.

2. Настоящее постановление опубликовать в официальном информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Бессоновского района Пензенской области.

Глава администрации района В.Е. Демичев

**ПОРЯДОК
проведения общественных обсуждений по оценке воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду на территории Бессоновского района Пензенской области**

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 23.11.1995 г. № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», от 10.01.2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Положением об оценке воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду в Российской Федерации, утвержденным приказом Госкомэкологии РФ от 16.05.2000 г. N 372.

2. Понятия, используемые в настоящем Положении: оценка воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду (далее также - оценка воздействия на окружающую среду), экологическая экспертиза, намечаемая хозяйственная и иная деятельность, общественные обсуждения, заказчик, исполнитель работ по оценке воздействия на окружающую среду (исполнитель), материалы по оценке воздействия и другие используются в значении, определенном в Положении об оценке воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду в Российской Федерации, утвержденном приказом Госкомэкологии РФ от 16.05.2000 г. N 372.

3. Целью проведения общественных обсуждений по оценке воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду на территории Бессоновского района Пензенской области (далее по тексту, соответственно - общественные обсуждения, Бессоновский район) является:

а) соблюдение основных принципов охраны окружающей среды, установленных Федеральным законом от 10.01.2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

б) информирование общественности об объектах экологической экспертизы, а также о намечаемой хозяйственной и иной деятельности на территории Бессоновского района, которая подлежит экологической экспертизе, и о ее возможном воздействии на окружающую среду;

в) выявление общественных предпочтений и их учета в процессе оценки воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду при проведении экологической экспертизы.

4. Общественные обсуждения, как комплекс мероприятий, проводятся в рамках оценки воздействия на окружающую среду и проведения государственной экологической экспертизы документации, обосновывающей намечаемую хозяйственную и иную деятельность.

Материалы общественных обсуждений соответственно являются частью документации, подготавливаемой при проведении оценки воздействия на окружающую среду и предоставляемой на государственную экологическую экспертизу.

5. Предметом общественных обсуждений является планируемая на территории Бессоновского района хозяйственная и иная деятельность субъектов хозяйственной и иной деятельности, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, которая может оказать прямое или косвенное воздействие на окружающую среду, и которая подлежит государственной экологической экспертизе в соответствии с Федеральным законом от 23.11.1995 г. № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе».

Раздел 2. Организация подготовки проведения общественных обсуждений

6. Участниками общественных обсуждений являются:

- а) юридические лица и (или) индивидуальные предприниматели, планирующие хозяйственную или иную деятельность на территории Бессоновского района, которая подлежит экологической экспертизе (заказчик, исполнитель);
- б) юридические лица и (или) индивидуальные предприниматели, интересы которых могут быть прямо либо косвенно затронуты намечаемой хозяйственной и иной деятельностью, подлежащей экологической экспертизе;
- в) общественные организации (объединения);
- г) граждане, достигшие на день проведения общественных обсуждений 18-летнего возраста, и имеющие регистрацию по месту жительства на территории Бессоновского района;
- д) органы местного самоуправления Бессоновского района и поселений Бессоновского района.

7. Общественные обсуждения проводятся по инициативе юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, планирующих осуществление на территории Бессоновского района деятельности, которая подлежит экологической экспертизе (далее - инициатор общественных обсуждений), на основании письменного обращения в Администрацию Бессоновского района.

8. К обращению о проведении общественных обсуждений инициатором общественных обсуждений должны быть приложены следующие материалы и документы о намечаемой хозяйственной и иной деятельности:

- а) сведения о заявителе - юридическом лице, индивидуальном предпринимателе;
- б) описание намечаемой хозяйственной и иной деятельности, включая обоснование потребности, условия и цель ее реализации, возможные альтернативы, сроки осуществления, предполагаемое место размещения объектов, возможность трансграничного воздействия, объем потребности в земельных, энергетических и иных ресурсах;
- в) сведения об объекте экологической экспертизы (копии проектов, программ, соглашений, подлежащих экологической экспертизе);
- г) сведения о возможных воздействиях на окружающую среду, включая объем отходов, наличие источников выбросов и сбросов, использование водных ресурсов, а также о мерах по уменьшению и предотвращению этих воздействий.

9. В течение 20 дней со дня поступления обращения инициатора общественных обсуждений с указанием вопроса, выносимого на общественное обсуждение, необходимых материалов и документов о намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе, издается распоряжение Администрации Бессоновского района о проведении общественных обсуждений (далее - распоряжение о проведении общественных обсуждений), которое подлежит опубликованию в информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и размещению на официальном сайте Администрации Бессоновского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Администрации Бессоновского района).

10. В распоряжении о проведении общественных обсуждений указывается:

- а) инициатор общественных обсуждений;
- б) состав организационного комитета по организации и проведению общественных обсуждений (далее также - оргкомитет);
- в) дата, время и место проведения общественных обсуждений;
- г) обязанность оргкомитета подготовить информационное сообщение о проведении общественных обсуждений, разместить его на официальном сайте Администрации Бессоновского района и опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района».

11. Информационное сообщение о проведении общественных обсуждений в обязательном порядке должно содержать следующие сведения:

- а) название, цели и месторасположение намечаемой хозяйственной и иной деятельности;
- б) наименование и адрес заказчика (исполнителя), инициатора общественных обсуждений и (или) его представителя;
- в) примерные сроки проведения оценки воздействия на окружающую среду;
- г) орган, ответственный за организацию общественного обсуждения (организационный комитет);
- д) форма общественного обсуждения (собрание), также форма представления замечаний и предложений;
- е) место и срок доступности материалов по оценке воздействия, порядок ознакомления с материалами по оценке воздействия и иными документами по намечаемой хозяйственной и иной деятельности;
- ж) срок и порядок приема оргкомитетом письменных замечаний и предложений;
- з) дата, время и место проведения общественных обсуждений (собрания);
- и) иную необходимую информацию.

12. Информационное сообщение о проведении общественных обсуждений подлежит опубликованию в информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и размещению на официальном сайте Администрации Бессоновского района не менее чем за 30 дней до дня проведения общественных обсуждений.

Оргкомитет вправе также организовать опубликование информационного сообщения о проведении общественных обсуждений и в других средствах массовой информации.

13. Общественные обсуждения включают в себя проведение общественных обсуждений в назначенный день и в указанном месте в форме собрания всех заинтересованных участников общественных обсуждений, с ведением протокола и предоставлением участникам общественных обсуждений возможности для выступлений по обсуждаемому вопросу.

Раздел 3. Организационный комитет по организации и проведению общественных обсуждений

14. Для проведения общественных обсуждений создается организационный комитет по организации и проведению общественных обсуждений (оргкомитет) в составе председателя оргкомитета, заместителя председателя оргкомитета и членов оргкомитета.

Заместитель председателя оргкомитета руководит деятельностью оргкомитета в отсутствие председателя и также отвечает за подготовку и оформление протокола общественных обсуждений.

15. Функции оргкомитета:

- а) организация размещения информационного сообщения о проведении общественных обсуждений в срок, установленный в распоряжении о проведении общественных обсуждений;
 - б) запрос иных необходимых материалов и информации от заказчика (исполнителя), инициатора общественных обсуждений;
 - в) получение от соответствующих государственных органов необходимой информации об объектах экологической экспертизы, реализация которых может оказывать воздействие на окружающую среду в пределах территории Бессоновского района;
 - г) направление в письменной форме федеральным органам исполнительной власти в области экологической экспертизы аргументированных предложений по экологическим аспектам реализации намечаемой хозяйственной и иной деятельности;
 - д) обеспечению доступа для ознакомления всех желающих с материалами и документами о деятельности, подлежащей обсуждению;
 - е) составление списка лиц, участвующих в общественных обсуждениях, включая приглашенных лиц;
 - ж) соблюдение порядка проведения общественных обсуждений, установление порядка выступлений на общественных обсуждениях, проведение опросов участников обсуждений по вопросам, являющимся предметом разногласий в ходе проведения общественных обсуждений;
 - з) осуществление приема и регистрации письменных предложений и замечаний, поступивших в ходе общественных обсуждений от их участников;
 - и) оформление протокола общественных обсуждений в соответствии с настоящим Положением.
16. Оргкомитет вправе привлекать к своей деятельности специалистов и экспертов для выполнения консультационных и экспертных работ.
17. Члены оргкомитета при проведении общественных обсуждений вправе высказывать свое мнение по предмету общественных обсуждений, задавать вопросы всем участникам общественных обсуждений.
18. Заседания оргкомитета проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины его членов. Решения, принятые в пределах компетенции оргкомитета, носят рекомендательный характер.

Раздел 4. Порядок проведения и оформления результатов общественных обсуждений

19. Общественные обсуждения проводятся оргкомитетом в назначенное время и в назначенном месте в форме собрания всех заинтересованных участников общественных обсуждений с ведением протокола и предоставлением участникам общественных обсуждений возможности для выступлений по обсуждаемому вопросу.
20. Оргкомитет осуществляет регистрацию присутствующих и выступивших участников общественных обсуждений, а также ранее поступивших и поданных непосредственно во время общественных обсуждений письменных замечаний и предложений по предмету обсуждения, ведет протокол общественных обсуждений.
21. После объявления председателем оргкомитета предмета общественных обсуждений всем участникам общественных обсуждений предоставляется возможность высказаться о своих предпочтениях, предложениях и замечаниях по намечаемой хозяйственной и иной деятельности. При наличии технической возможности осуществляется видеозапись или аудиозапись общественных обсуждений, копия которой впоследствии используется для составления протокола общественных обсуждений.
22. По результатам общественных обсуждений оргкомитетом составляется протокол общественных обсуждений. В протоколе общественных обсуждений указывается:
- а) дата и место проведения общественных обсуждений;
 - б) данные о способе информирования общественности о проведении общественных обсуждений (дата публикации и наименование печатного издания, размещение на официальном сайте Администрации Бессоновского района и в других средствах массовой информации) и сведения об обеспечении доступа общественности к материалам и документам по намечаемой хозяйственной и иной деятельности;
 - в) список присутствующих членов оргкомитета, экспертов и консультантов;
 - г) список всех иных присутствующих, выступивших участников общественных обсуждений с указанием их фамилий, имен, отчеств (при наличии), наименований представляемых организаций, объединений;
 - д) вопросы, рассмотренные участниками общественных обсуждений (повестка дня), и содержание выступлений, сведения о принятых оргкомитетом за весь период проведения общественных обсуждений письменных замечаниях и предложениях, с указанием их авторов;
 - е) итоги проведенных голосований, опросов присутствующих участников по обсуждаемым вопросам, предметам возникших разногласий между участниками обсуждений;
 - ж) выводы оргкомитета по результатам общественных обсуждений об общественных предпочтениях относительно экологических аспектов обсуждаемой деятельности.
23. Срок подготовки протокола общественных обсуждений составляет не более пяти рабочих дней со дня проведения общественных обсуждений. Протокол общественных обсуждений оформляется в двух экземплярах. Каждый экземпляр подписывается членами оргкомитета, представителями граждан, общественных организаций (объединений), заказчика (исполнителя).
- Один экземпляр протокола общественных обсуждений выдается инициатору общественных обсуждений.
24. Материалы по проведенным общественным обсуждениям, в том числе представленная инициатором общественных обсуждений, обосновывающая документация, протокол общественных обсуждений хранятся в Администрации Бессоновского района и предъявляются для ознакомления всем заинтересованным лицам.
- По письменному запросу граждан и организаций выдается копия протокола общественных обсуждений.
25. Необходимые расходы, в том числе на опубликование информационного сообщения, организацию доступа к материалам и документам о намечаемой деятельности (при наличии), затраты на использование помещения для проведения общественных обсуждений (при наличии) и другие расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений, несет инициатор общественных обсуждений.
- В случае если общественные обсуждения проводятся по инициативе органов местного самоуправления финансирование расходов осуществляется в установленном законом порядке за счет средств местного бюджета.

СОСТАВ

организационного комитета по организации и проведению общественных обсуждений

Председатель комиссии – первый заместитель главы администрации Бессоновского района;

Заместитель председателя комиссии - Начальник отдела градостроительства; Члены комиссии:

- председатель комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района;

- Депутат от избирательного округа;

- Начальник отдела строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации Бессоновского района;

- Начальник юридического отдела администрации Бессоновского района;

- Главный специалист отдела градостроительства администрации Бессоновского района, ведущий эксперт по вопросам архитектуры и оформлению градостроительной документации.

Постановление № 907 от 13 сентября 2019 года «Об утверждении сети образовательных организаций и иных подведомственных учреждений на 2019 – 2020 учебный год»

В соответствии с Уставом Бессоновского района Пензенской области и целесообразностью комплектования образовательных организаций на начало 2019 - 2020 учебного года администрация Бессоновского района **постановляет**:

1. Утвердить сеть образовательных организаций на 2019-2020 учебный год согласно приложению 1.
2. Утвердить сеть иных подведомственных учреждений на 2019-2020 учебный год согласно приложению 2.
2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 октября 2019 года.
3. Данное постановление с приложением опубликовать в официальном информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района, курирующего вопросы социального развития.

Глава администрации Бессоновского района

В.Е. Демичев

Приложение 1
к постановлению администрации
Бессоновского района
Пензенской области
от 13.09.2019 года № 907

**СЕТЬ
образовательных организаций Бессоновского района
Пензенской области на 2019-2020 учебный год**

1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Бессоновка
2. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Вазерки им. В.М. Покровского
3. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 с. Грабово
4. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 с. Грабово имени Героя Российской Федерации С.В. Кустова
5. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Кижеватово
6. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Сосновка
7. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа имени И.А. Никулина с. Степановка
8. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа имени С.Е. Кузнецова с. Чемодановка
9. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста начальная школа – детский сад с. Бессоновка
10. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Бессоновка
11. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Вазерки
12. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Грабово
13. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Кижеватово
14. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Сосновка
15. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Чемодановка
16. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Центр детского творчества Бессоновского района
17. Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Детско-юношеская спортивная школа Бессоновского района

Приложение 2
к постановлению администрации
Бессоновского района
Пензенской области
от 13.09.2019 года № 907

СЕТЬ
иных подведомственных учреждений Бессоновского района Пензенской области на 2019-2020 учебный год

1. Муниципальное казенное учреждение «Методический центр поддержки развития образования Бессоновского района»
2. Муниципальное автономное учреждение Бессоновского района Пензенской области «Бассейн Бессоновский»

Постановление № 915 от 17 сентября 2019 года «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства»

Рассмотрев Заключение о результатах публичных слушаний, состоявшихся 13.09.2019, руководствуясь статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Правилами землепользования и застройки Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, Федеральным законом РФ от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Уставом Бессоновского муниципального района Пензенской области, администрация Бессоновского района **п о с т а н о в л я е т** :

1.Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке по адресу: ул. Новая, 15 «Е»/1, с. Бессоновка, Бессоновского района, Пензенской области, с кадастровым номером 58:05:0060403:1210, а именно изменение минимального отступа от границы земельного участка в целях определения места допустимого размещения зданий, строений сооружений, за пределами которого запрещено строительство зданий, строений, сооружений—с 3 метров до 0 метра со стороны участка расположенного по адресу с. Бессоновка, ул. Новая. 16 «В».

2.Опубликовать настоящее постановление в официальном информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.Постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района.

И.о. главы администрации Бессоновского района А.В. Карагодин

Постановление № 917 от 17 сентября 2019 года «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства»

Рассмотрев Заключение о результатах публичных слушаний состоявшихся 11.09.2019, руководствуясь статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Правилами землепользования и застройки Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, Федеральным законом РФ от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Уставом Бессоновского муниципального района Пензенской области, администрация Бессоновского района **п о с т а н о в л я е т :**

1. Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке по адресу: ул. Придорожная, 97Б, с. Трофимовка, Бессоновского района, Пензенской области, с кадастровым номером 58:05:0340201:316а именно, изменение минимального отступа от границы земельного участка в целях определения места допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которого запрещено строительство зданий, строений, сооружений – с 5 метров до 3,49 метра со стороны дороги и с 3 метров до 1,44 метра с левой стороны земельного участка.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района.

И.о. главы администрации Бессоновского района А.В. Карагодин

Постановление № 918 от 17 сентября 2019 года «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства»

Рассмотрев: Заключение о результатах публичных слушаний состоявшихся 12.09.2019, руководствуясь статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Правилами землепользования и застройки Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, Федеральным законом РФ от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Уставом Бессоновского муниципального района Пензенской области, администрация Бессоновского района **п о с т а н о в л я е т :**

1 Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке по адресу: ул.Колхозная, 56, с. Бессоновка, Бессоновского района, Пензенской области, с кадастровым номером 58:05:0060402:211а именно, изменение минимального отступа от границы земельного участка в целях определения места допустимого размещения зданий, строений сооружений, за пределами которого запрещено строительство зданий, строений, сооружений—с 5 метров до 1,5 метра со стороны дороги.

2 Опубликовать настоящее постановление в официальном информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3 Постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района.

И.о. главы администрации Бессоновского района А.В. Карагодин

Постановление № 919 от 17 сентября 2019 года «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства»

Рассмотрев Заключение о результатах публичных слушаний состоявшихся 11.09.2019, руководствуясь статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Правилами землепользования и застройки Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, Федеральным законом РФ от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Уставом Бессоновского муниципального района Пензенской области, администрация Бессоновского района **п о с т а н о в л я е т** :

1. Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке по адресу: ул.Вольный Порядок, 13, с. Степановка, Бессоновского района, Пензенской области, с кадастровым номером 58:05:0330302:80а именно, изменение минимального отступа от границы земельного участка в целях определения места допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которого запрещено строительство зданий, строений, сооружений –с 5 метров до 1 метра со стороны дороги.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района.

И.о. главы администрации Бессоновского района А.В. Карагодин

Постановление № 920 от 17 сентября 2019 года «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства»

Рассмотрев Заключение о результатах публичных слушаний, состоявшихся 13.09.2019, руководствуясь статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Правилами землепользования и застройки Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, Федеральным законом РФ от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Уставом Бессоновского муниципального района Пензенской области, администрация Бессоновского района **п о с т а н о в л я е т** :

1. Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке по адресу: ул. 6-й проезд Восточный, 10, с. Бессоновка, Бессоновского района, Пензенской области, с кадастровым номером 58:05:0701301:972а именно, изменение минимального отступа от границы земельного участка в целях определения места допустимого размещения зданий, строений сооружений, за пределами которого запрещено строительство зданий, строений, сооружений – с 5 метров до 2,5 метра со стороны дороги.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района.

И.о. главы администрации Бессоновского района А.В. Карагодин

Постановление № 921 от 17 сентября 2019 года «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства»

Рассмотрев Заключение о результатах публичных слушаний, состоявшихся 16.09.2019, руководствуясь статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Правилами землепользования и застройки Сосновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, Федеральным законом РФ от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Уставом Бессоновского муниципального района Пензенской области, администрация Бессоновского района **п о с т а н о в л я е т** :

1.Предоставитьразрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке по адресу:ул. Заводская, земельный участок 22А, с. Сосновка, Бессоновского района, Пензенской области, с кадастровым номером 58:05:0320201:65, а именно изменение минимального отступа от границы земельного участка в целях определения места допустимого размещения зданий, строений сооружений, за пределами которого запрещено строительство зданий, строений, сооружений –с 3 метров до 0 метра со стороны участка расположенного по адресу с. Сосновка, ул. Заводская, 20 и изменение предельных размеров земельного участка с минимальной площади 600 кв. м. до 249 кв. м.

2.Опубликовать настоящее постановление в официальном информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района.

И.о. главы администрации Бессоновского района

А.В. Карагодин

Постановление № 922 от 17 сентября 2019 года «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства»

Рассмотрев Заключение о результатах публичных слушаний, состоявшихся 16.09.2019, руководствуясь статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Правилами землепользования и застройки Чемодановского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, Федеральным законом РФ от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Уставом Бессоновского муниципального района Пензенской области, администрация Бессоновского района **п о с т а н о в л я е т** :

1. Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке по адресу: ТСН «Возрождение», земельный участок 18, с/с Чемодановский, Бессоновского района, Пензенской области, с кадастровым номером 58:05:0740301:1323, а именно изменение предельных размеров земельного участка с минимальной площади 400 кв. м. до 355 кв. м.

2 Опубликовать настоящее постановление в официальном информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3 Постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района.

И.о. главы администрации Бессоновского района А.В. Карагодин

Постановление № 939 от 24 сентября 2019 года «О подготовке документации по планировке территории земельного участка по адресу: Пензенская область, Бессоновский район, село Бессоновка, улица Центральная, 251»

Рассмотрев заявление Ядыкиной О.В. №2336 от 26.08.2019, руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Уставом Бессоновского района Пензенской области, администрация Бессоновского района Пензенской области **постановляет**:

1. Разрешить Ядыкиной О.В. подготовку документации по планировке территории земельного участка с кадастровым номером: 58:05:0060501:21 по адресу: Пензенская область, Бессоновский район, село Бессоновка, улица Центральная, 251.
2. Настоящее постановление опубликовать в официальном информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района.

И.о. главы администрации Бессоновского района А.В. Карагодин

Постановление № 959 от 01 октября 2019 года «О приведении в соответствии с классификатором вида разрешенного использования земельного участка»

Рассмотрев заявление Коженкова О.А. №2616 от 24.09.2019, в соответствии с Правилами землепользования и застройки Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениям и дополнениями), приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 01.09.2014 года №540 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков» (с изменениями), Уставом Бессоновского района Пензенской области, администрация Бессоновского района **постановляет**:

1.Привести в соответствии с классификатором вид разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 58:05:0731201:3450, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Пензенская область, Бессоновский район, село Сосновка, СНТ «Росинка плюс», участок №603 с вида «для ведения садоводства и огородничества» на вид с кодом 1.5 «Садоводство», установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков.

2.Настоящее постановление опубликовать в официальном информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4 .Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Бессоновского района Пензенской области.

Глава администрации Бессоновского района В.Е. Демичев

Постановление № 961 от 01 октября 2019 года «Об индексации заработной платы работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы Бессоновского района, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Бессоновского района»

В целях реализации трудовых прав работников органов местного самоуправления Бессоновского района Пензенской области на повышение уровня заработной платы, руководствуясь статьей 134 Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии с Уставом Бессоновского района Пензенской области, администрация Бессоновского района Пензенской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Проиндексировать на 4,3 процента должностные оклады работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы Бессоновского района, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Бессоновского района.

2. Внести изменения в постановление администрации Бессоновского района Пензенской области от 28.06.2016 г. № 340 «Об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы Бессоновского района, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Бессоновского района, изложив Приложение 2 в новой редакции:

Размеры должностных окладов работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы Бессоновского района, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Бессоновского района

3. Установить, что при индексации должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону

Наименование должности	Должностной оклад (руб.)
Главный эксперт	8136
Ведущий эксперт	6629
Эксперт	5775
Младший эксперт	5108
Инженер	4945
Комендант	3636
Машинистка 1 категории	2996

увеличения.

4. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществлять в пределах средств бюджета Бессоновского района Пензенской области, предусмотренных главным распорядителем средств бюджета Бессоновского района Пензенской области на соответствующий финансовый год.

5. Настоящее постановление опубликовать в официальном информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации Бессоновского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 октября 2019 года.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации И.Г.Антонову и начальника финансового управления администрации Бессоновского района Л.В.Юкину.

Глава администрации Бессоновского района В.Е.Демичев

Постановление № 962 от 01 октября 2019 года «Об индексации заработной платы работников муниципальных учреждений Бессоновского района Пензенской области»

В целях реализации трудовых прав работников муниципальных учреждений Бессоновского района Пензенской области на повышение уровня заработной платы, руководствуясь статьей 134 Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии с Уставом Бессоновского района Пензенской области администрация Бессоновского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Исполнительным органам муниципальной власти Бессоновского района Пензенской области, в ведении которых находятся муниципальные учреждения Бессоновского района:
 - 1.1. Проиндексировать на 4,3 процента оклады (должностные или базовые оклады), ставки заработной платы работников муниципальных учреждений Бессоновского района Пензенской области, финансируемых из бюджета Бессоновского района.
 - 1.2. Внести в Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Бессоновского района Пензенской области соответствующие изменения по увеличению окладов (должностных или базовых окладов), ставок заработной платы работников муниципальных учреждений Бессоновского района Пензенской области.
2. Установить, что при индексации окладов (должностных или базовых окладов), ставок заработной платы их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.
3. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществлять в пределах средств бюджета Бессоновского района Пензенской области, предусмотренных главным распорядителем средств бюджета Бессоновского района Пензенской области на соответствующий финансовый год.
4. Настоящее постановление опубликовать в официальном информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации Бессоновского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 октября 2019 года.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации И.Г.Антонову и начальника финансового управления администрации Бессоновского района Л.В.Юкину.

Глава администрации Бессоновского района В.Е.Демичев

Постановление № 963 от 01 октября 2019 года «Об индексации заработной платы рабочих органов местного самоуправления Бессоновского района Пензенской области»

В целях реализации трудовых прав работников органов местного самоуправления Бессоновского района Пензенской области на повышение уровня заработной платы, руководствуясь статьей 134 Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии с Уставом Бессоновского района Пензенской области администрация Бессоновского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Проиндексировать на 4,3 процента должностные оклады рабочих органов местного самоуправления Бессоновского района Пензенской области.
2. Внести в Положение об установлении системы оплаты труда рабочих органов местного самоуправления Бессоновского района, утвержденное постановлением администрации Бессоновского района от 01.10.2010 № 965/1 «О введении новой системы оплаты труда рабочих органов местного самоуправления Бессоновского района, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки», изложив приложение 1 в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
3. Установить, что при индексации должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.
4. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществлять в пределах средств бюджета Бессоновского района Пензенской области, предусмотренных главным распорядителям средств бюджета Бессоновского района Пензенской области на соответствующий финансовый год.
5. Настоящее постановление опубликовать в официальном информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации Бессоновского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
6. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 октября 2019 года.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации И.Г.Антонову и начальника финансового управления администрации Бессоновского района Л.В.Юкину.

Глава администрации Бессоновского района В.Е.Демичев

Постановление № 954 от 27 сентября 2019 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет»»

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь постановлениями администрации Бессоновского района от 08.02.2018 года № 54 «Об утверждении порядка разработки и проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг органов местного самоуправления Бессоновского района Пензенской области», Постановлением администрации от 19.02.2018 года № 163 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг Бессоновского», Уставом Бессоновского района, администрация Бессоновского района постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#) по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет».
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник» Бессоновского района и разместить на официальном сайте администрации Бессоновского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Бессоновского района Алексееву Е.В.

И. о. главы администрации
Бессоновского района А.В. Карагодин

Утвержден
постановлением
администрации
администрации Бессоновского района
от 27.09.2019 № 954

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет»

I. Общие положения

Предмет регулирования

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет» (далее - Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет» (далее - муниципальная услуга), определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации Бессоновского района (далее - Администрация) при предоставлении муниципальной услуги.

Круг заявителей

1.2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, достигшие возраста шестнадцати лет и желающие вступить в брак до наступления совершеннолетия (далее – заявители).

**Требования к порядку информирования
о предоставлении муниципальной услуги**

1.3. Информирование заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

1.3.1. Лично;

1.3.2. Непосредственно в здании Администрации с использованием средств наглядной информации, в том числе информационных стендов и средств информирования с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Требования к информационным стендам Администрации установлены пунктом 2.17 Административного регламента;

1.3.3. Посредством использования телефонной, почтовой связи, а также электронной почты;

1.3.4. Посредством размещения информации на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (bessonovka.pnzreg.ru) (далее - официальный сайт Администрации), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал) и (или) в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области» (gosuslugi.pnzreg.ru) (далее - Региональный портал);

1.3.5. В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) с использованием средств наглядной информации, в том числе информационных стендов и средств информирования с использованием информационно-коммуникационных технологий.

1.4. Консультирование по процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется специалистом Администрации, в чьи должностные обязанности входит предоставление муниципальной услуги:

- а) при личном обращении заявителя;
- б) по письменным обращениям (в том числе по электронной почте).

Ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации письменного обращения;

в) по телефону.

Индивидуальное устное консультирование каждого заявителя, в том числе обратившегося по телефону, осуществляется не более 10 минут.

При ответе на телефонные звонки специалист Администрации, осуществляющий консультирование, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), занимаемую должность, предложить заявителю представиться и изложить суть вопроса.

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования специалист Администрации, осуществляющий консультирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять заявителю.

Специалист Администрации, осуществляющий консультирование, должен корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижая их чести и достоинства;

г) по электронной почте ответ по вопросам, перечень которых установлен пунктом 1.5 Административного регламента, направляется на адрес электронной почты заявителя в срок, не превышающий один день со дня регистрации обращения, поступившего в форме электронного документа.

Ответы на вопросы, не предусмотренные пунктом 1.5 Административного регламента, направляются на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий двух дней со дня регистрации обращения, поступившего в форме электронного документа, и на почтовый адрес заявителя в срок, не превышающий трех дней со дня регистрации письменного обращения;

д) заявитель имеет право на получение информации о предоставлении муниципальной услуги посредством Единого портала и Регионального портала.

1.5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие сведения:

1) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

2) круг заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга;

3) перечень документов предоставляемых заявителем для получения муниципальной услуги, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению, включая образцы заполнения форм документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

4) срок предоставления муниципальной услуги;

5) порядок и способы подачи документов, предоставляемых заявителем для получения муниципальной услуги;

6) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области и нормативными правовыми актами органами местного самоуправления Бессоновского района.

7) порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

8) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок направления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

9) перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

10) сведения о месте нахождения, графике работы, телефонах, адресе официального сайта Администрации, а также электронной почты;

11) перечень МФЦ, в которых предоставляется муниципальная услуга, сведения о месте нахождения, графике работы, телефонах, адресе официального сайта МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт МФЦ), а также электронной почты;

12) порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.6. На Едином портале, Региональном портале, официальном сайте Администрации размещается информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, включающая в себя сведения согласно пункту 1.5 Административного регламента.

1.7. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

1.8. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем

каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.9. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации.

Основными требованиями к информированию являются достоверность и полнота предоставляемой справочной информации, четкость в изложении такой информации, наглядность, оперативность, удобство и доступность ее получения.

Порядок, форма и способы получения справочной информации соответствуют требованиям по информированию заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, предусмотренным пунктом 1.5 Административного регламента.

К справочной информации относится следующая информация:

- место нахождения и график работы Администрации и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также МФЦ;

- справочные телефоны Администрации, МФЦ, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

- адреса официальных сайтов Администрации, МФЦ, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, адреса их электронной почты.

10. Информация о месте нахождения Администрации:

Адрес: 442780, Пензенская область, Бессоновский район, село Бессоновка, улица Коммунистическая, дом 2.

Прием документов для целей предоставления муниципальной услуги осуществляется по адресу: 442780, Пензенская область,

Бессоновский район, село Бессоновка, улица Коммунистическая, дом 2.

Телефон Администрации: 8 (84140) 25-340.

Официальный сайт Администрации: <http://rbesson.pnzreg.ru/>

Адрес электронной почты Администрации: besson_adm@mail.ru

График работы Администрации:

понедельник	с 8:00 – 17:00
вторник	с 8:00 – 17:00
среда	с 8:00 – 17:00
четверг	с 8:00 – 17:00
пятница	с 8:00 – 17:00
суббота	выходной день
воскресенье	выходной день

Перерыв на обед с 12:00 – 13:00

Часы приема заявлений на предоставление муниципальной услуги Администрацией:

понедельник	<u>9-00-12-00</u>
вторник	<u>9-00-12-00</u>
среда	<u>9-00-12-00</u>
четверг	<u>9-00-12-00</u>
пятница	<u>9-00-12-00</u>
суббота	выходной день
воскресенье	выходной день

Заявители вправе получить муниципальную услугу через Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в МАУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Бессоновского района Пензенской области" (далее - МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Администрацией, предоставляющим муниципальную услугу (далее - соглашение о взаимодействии), с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

442780, Пензенская область, Бессоновский район, село Бессоновка, улица Центральная, 245 А.

Телефон: 8 (84140) 25-444.

График работы: понедельник – пятница с 8:00 – 17:00;

суббота с 8:00 – 13:00;

воскресенье – выходной день.

1.11 Справочная информация, предусмотренная пунктом 1.9 Административного регламента, размещается на информационных стендах Администрации, МФЦ, на официальном сайте Администрации, МФЦ, на Едином портале, Региональном портале.

1.13 Администрация обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на информационных стендах Администрации, на Едином портале, Региональном портале, официальном сайте Администрации.

1.14 Подробную информацию о предоставляемой муниципальной услуге, о сроках и ходе ее предоставления можно получить также в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Администрацией.

Требования к информационным стендам МФЦ установлены пунктом 2.17 Административного регламента.

МФЦ обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на информационных стендах и официальном сайте МФЦ.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1.Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет.

Краткое наименование муниципальной услуги не предусмотрено.

**Наименование органа местного самоуправления,
предоставляющего муниципальную услугу**

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16 лет;
- отказ в выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16 лет.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет (далее - заявление).

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - Конвенцией о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН;
 - Конституцией Российской Федерации;
 - Семейным кодексом Российской Федерации;
 - Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24 июля 1998 года № 124 –ФЗ;

-) Уставом Бессоновского района ;

Постановлением Администрации от 19.02.2018 года №163 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг Бессоновского»;

11) Постановлением Администрации от 08.02.2018 года №54 «Об утверждении порядка разработки и проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг органов местного самоуправления Бессоновского района Пензенской области».

-) Постановлением Администрации от 19.02.2018 года №163 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг Бессоновского»;

-) Постановлением Администрации от 08.02.2018 года №54 «Об утверждении порядка разработки и проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг органов местного самоуправления Бессоновского района Пензенской области».

-) настоящим Административным регламентом.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на информационных стендах Администрации, МФЦ, на официальном сайте Администрации, МФЦ, на Едином портале и Региональном портале.

Администрация обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на информационных стендах Администрации, на официальном сайте Администрации, на Едином портале и Региональном портале.

МФЦ обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на информационных стендах МФЦ и на официальном сайте МФЦ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, способы их представления

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель предоставляет лично:

2.6.1. заявление, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

2.6.2. документы, удостоверяющие личность лиц, вступающих в брак;

2.6.3. заявления законных представителей заявителя согласно приложениям № 2, № 3 к настоящему Административному регламенту;

2.6.4. документы, удостоверяющие личность законных представителей заявителя;

2.6.5. документы, подтверждающие полномочия законных представителей;

2.6.6. документ, подтверждающий уважительность причин для вступления в брак до наступления совершеннолетия.

Заявитель представляет оригиналы и копии документов, указанных в подпунктах 2.6.2, 2.6.4, 2.6.5 пункта 2.6 Административного регламента.

2.7. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в

предоставлении муниципальной услуги, не предусмотрены.

2.8. Заявитель может подать заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, следующими способами:

- а) лично на бумажном носителе по адресу Администрации;
- б) посредством почтовой связи по адресу Администрации;
- в) на бумажном носителе через МФЦ, с которым у Администрации заключено соглашение о взаимодействии.

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

2.9. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

2.10. В предоставлении муниципальной услуги заявителю отказывается в следующих случаях:

- 2.10.1. отсутствие подтверждения уважительных причин для вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет;
- 2.10.2. наличие обстоятельств, препятствующих заключению брака, в соответствии со статьей 14 Семейного кодекса Российской Федерации.

2.11. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Пензенской области

2.12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.14. Регистрация заявления осуществляется в день его поступления.

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, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.15. Здания, в котором располагаются помещения Администрации, МФЦ должны быть расположены с учетом транспортной и пешеходной доступности для заявителей.

Помещения Администрации, МФЦ должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».

2.16. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этой цели помещениях.

2.17. Помещения Администрации, МФЦ, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, оборудуются:

- информационными стендами, содержащими визуальную и текстовую информацию;
- стульями и столами для возможности оформления документов.

На информационных стендах Администрации, МФЦ размещается информация, указанная в пункте 1.5 Административного регламента.

2.18. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

2.19. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются бланками заявлений и образцами их заполнения.

2.20. Кабинеты приема заявителей должны иметь информационные таблички (вывески) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста.

Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным ресурсам, а также печатающим, копирующим и сканирующим устройствами.

При организации рабочих мест следует предусмотреть возможность беспрепятственного входа (выхода) специалистов из помещения.

2.21. Помещения Администрации, МФЦ должны соответствовать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности и быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой

кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

2.22. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях Администрации и МФЦ, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Помещения Администрации, МФЦ, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях. На территории, прилегающей к месторасположению Администрации, МФЦ выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

Вход и выход из помещения Администрации, МФЦ, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и выход из помещения Администрации, МФЦ, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления муниципальной услуги.

В помещениях для предоставления муниципальной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов Администрации, МФЦ.

Обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей и знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Специалисты Администрации, МФЦ оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

Рабочее место специалиста Администрации, МФЦ оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности. Рабочие места оборудуются средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками» или переносными многофункциональными брелками-коммуникаторами).

Специалисты Администрации, МФЦ обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются с учетом стандарта комфортности предоставления муниципальных услуг.

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

2.23. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.23.1. расположенность в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;

2.23.2. обеспечение беспрепятственного доступа лиц, в том числе с ограниченными возможностями здоровья, к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

2.23.3. размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале, Региональном портале;

2.23.4. предоставление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

2.23.5. предоставление возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги на базе МФЦ.

2.24. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.24.1. соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

2.24.2. отсутствие очередей при приеме документов от заявителей и выдаче результатов муниципальной услуги заявителям;

2.24.3. отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов Администрации при предоставлении муниципальной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.25. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Регионального портала заявителю обеспечивается:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

б) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего.

2.26. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ.

При обращении заявителя в МФЦ обеспечивается передача заявления в Администрацию в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, включая особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

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

3.1.1. прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- 3.1.2 рассмотрение заявления и документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги
- 3.1.3. выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.2. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги и начала административной процедуры является поступившее от заявителя в Администрацию, в МФЦ заявление с прилагаемыми к нему документами (далее – документы).

3.3. При обращении заявителя в Администрацию с заявлением, специалист Администрации устанавливает его личность и принимает документы в 1 (одном) экземпляре.

Заявителю выдается расписка-уведомление о приеме и регистрации заявления и документов, в которой указываются:

дата приема и регистрации;

регистрационный номер в журнале учета поступивших документов;

фамилия и инициалы сотрудника, принявшего заявление и сделавшего соответствующую запись в журнале учета поступивших документов.

3.4. Заявление и документы, поступившие в Администрацию по почте либо через МФЦ, принимаются в установленном в Администрации порядке делопроизводства.

Заявителю по почте направляется расписка-уведомление о дате приема и регистрации заявления и документов, в которой указывается:

дата приема и регистрации;

регистрационный номер принятого заявления о предоставлении муниципальной услуги в журнале учета поступивших документов.

3.5. Регистрация заявления и документов оформляется в установленном в Администрации порядке делопроизводства.

Зарегистрированное заявление и документы передаются специалисту Администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее – ответственный исполнитель).

3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 (один) рабочий день со дня поступления заявления и документов в Администрацию.

3.7. Критерием для приема и регистрации заявления и документов является наличие заявления и документов, указанных в подпунктах 2.6.1-2.6.6 пункта 2.6. настоящего Административного регламента.

3.8. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов.

3.9. Способ фиксации - присвоение заявлению и документам регистрационного номера.

Рассмотрение заявления и документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.10. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и документов на рассмотрение ответственному исполнителю.

3.11. Ответственный исполнитель осуществляет проверку сведений, содержащихся в заявлении и документах с целью определения:

- полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах;

- согласованности представленной информации между отдельными документами;

- наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.10. настоящего Административного регламента.

3.12. По результатам проверки заявления и документов, в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель подготавливает проект постановления о выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет для согласования Главе Администрации.

3.13. Проект постановления о выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет, оформляется в двух экземплярах по установленной форме.

3.14. Подготовленный ответственным исполнителем проект постановления о выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет, визируется вышестоящим руководителем и представляется Главе Администрации для подписания.

3.15. В случае выявления оснований для отказа в выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет, указанных в пункте 2.10 Административного регламента, ответственный исполнитель готовит проект уведомления об отказе в выдаче соответствующего разрешения с указанием причин отказа и с визой вышестоящего руководителя, представляет на подпись Главе Администрации.

3.16. Подготовленный проект постановления о выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет, либо проект уведомления об отказе в выдаче соответствующего разрешения направляется на подпись Главе Администрации.

3.17. Подписанное Главой Администрации постановление о выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет, или уведомление об отказе в выдаче соответствующего разрешения регистрируется в установленном порядке.

3.18. Максимальный срок выполнения административной процедуры — 6 (шесть) рабочих дней со дня поступления заявления и документов ответственному исполнителю.

3.19. Критерием принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги являются основания, указанные в пункте 3.11 настоящего Административного регламента.

3.20. Результатом административной процедуры является подписанное постановление о выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет, либо уведомление об отказе в выдаче соответствующего разрешения.

3.21. Способ фиксации – присвоение регистрационного номера подписанному постановлению о выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет, либо уведомлению об отказе в выдаче соответствующего разрешения.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги

3.22. Основанием для начала административной процедуры являются подписанные и зарегистрированные в установленном порядке следующие документы:

- постановление Администрации о разрешении на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет;
- уведомление об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16 лет.

3.23. Ответственный исполнитель в течение одного рабочего дня со дня подписания Главой Администрации постановления о выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет, либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16 лет, извещает заявителя о необходимости получения результата предоставления муниципальной услуги с указанием времени и места получения по телефону.

3.24. Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю одним из способов, указанном в заявлении:

- в виде документа на бумажном носителе, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в Администрацию;
- в виде документа на бумажном носителе, который заявитель получает через МФЦ;
- в виде документа на бумажном носителе, который направляется заявителю посредством почтового отправления.

В случае выбора заявителем получения результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ Администрация обеспечивает передачу документов в МФЦ для выдачи заявителю в срок, предусмотренный соглашением о взаимодействии.

3.25. Максимальный срок административной процедуры составляет 3 (три) рабочих дня со дня подписания Главой Администрации постановления о выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет, или уведомления об отказе в выдаче соответствующего разрешения.

3.26. Критерием для выдачи результата предоставления муниципальной услуги является наличие зарегистрированного в установленном в Администрации порядке делопроизводства постановления о выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет, либо уведомления об отказе в выдаче соответствующего разрешения.

3.27. Результатом административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.28. Способ фиксации – расписка заявителя в получении постановления о выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет, либо уведомления об отказе в выдаче соответствующего разрешения или отметка в журнале исходящей корреспонденции о направлении постановления о выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет, либо уведомления об отказе в выдаче соответствующего разрешения посредством почтового отправления.

Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ

3.29. Заявление может быть подано через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Администрацией, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

Специалист МФЦ принимает от заявителя заявление и документы и регистрирует их.

При приеме у заявителя заявления и документов специалист МФЦ:

- проверяет правильность заполнения заявления в соответствии с требованиями, установленными законодательством и комплектность документов, указанных в подпунктах 2.6.2-2.6.6 пункта 2.6 Административного регламента;
- выдает расписку о принятии заявления с описью представленных документов и указанием срока получения результата предоставления муниципальной услуги.

3.30. Срок выполнения данного административного действия не более 30 минут.

3.31. Передачу и доставку заявления и документов из МФЦ в Администрацию осуществляет специалист МФЦ - курьер (далее - курьер) не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления и документов.

3.32. Специалист Администрации, ответственный за прием и регистрацию заявления и документов по предоставлению муниципальной услуги, регистрирует заявление и документов в установленном порядке в день передачи курьером заявления и документов заявителя из МФЦ в Администрацию.

3.33. Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю одним из способов, указанным им в заявлении.

При наличии в заявлении указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ по месту представления заявления и документов, Администрация обеспечивает передачу постановления Администрации о разрешении на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет, либо уведомления об отказе в выдаче соответствующего разрешения в МФЦ для выдачи заявителю в течение срока предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 2.4 Административного регламента.

3.34. При выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги специалист МФЦ проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя. Заявителю выдается результат предоставления муниципальной услуги под подпись с указанием даты его получения.

3.35. В случае неявки заявителя в МФЦ в течение 30 дней со дня окончания срока получения результата предоставления муниципальной услуги, МФЦ курьером отправляет результат предоставления муниципальной услуги в Администрацию под подпись с сопроводительным письмом.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.36. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является получение Администрацией заявления об исправлении технической ошибки.

3.37. При обращении об исправлении технической ошибки заявитель представляет:

- заявление об исправлении технической ошибки;
- документы, подтверждающие наличие в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем лично или по почте в Администрацию или в электронной форме посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.38. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется специалистом Администрации, ответственным за прием и регистрацию документов по предоставлению муниципальной услуги, и передается ответственному исполнителю, в установленном порядке.

3.39. Ответственный исполнитель проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

3.40. Критерием принятия решения по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является наличие опечатки и (или) ошибки.

3.41. В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе ответственный исполнитель устраняет техническую ошибку путем подготовки нового постановления Администрации о разрешении на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16 лет.

3.42. В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе ответственный исполнитель готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

3.43. Ответственный исполнитель передает подготовленное постановление Администрации о разрешении на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет либо уведомление об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16 лет, или уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе на подпись главе Администрации.

3.44. Глава Администрации подписывает постановление Администрации о разрешении на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет либо уведомление об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16 лет, или уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе и передает ответственному исполнителю для направления заявителю.

3.45. Максимальный срок выполнения действия по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе либо подготовки уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе не может превышать пяти рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки в Администрации.

3.46. Результатом выполнения административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является:

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - постановление Администрации о разрешении на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет либо уведомление об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16 лет;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

3.47. Способ фиксации результата административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - регистрация в системе документооборота:

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - постановление Администрации о разрешении на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет, либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16 лет;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, сроков исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, за принятием решений, связанных с предоставлением муниципальной услуги осуществляется постоянно заместителем главы Администрации, а также муниципальными служащими, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, в рамках своей компетенции.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок исполнения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

4.2. В Администрации проводятся плановые и внеплановые проверки полноты и качества исполнения муниципальной услуги. При проведении плановой проверки рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Периодичность осуществления проверок определяется главой Администрации.

Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в Администрацию жалоб заявителей, связанных с нарушениями при предоставлении муниципальной услуги.

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распоряжений Администрации.

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

4.4. Персональная ответственность муниципальных служащих Администрации закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.5. Ответственные исполнители несут персональную ответственность за:

4.5.1. соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

4.5.2. соблюдение сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

4.6. Граждане, их объединения и организации вправе контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации при личном обращении, по телефону, по письменным обращениям или в электронной форме посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба), в случаях, указанных в статье 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ФЗ № 210-ФЗ), и в порядке, предусмотренном главой 2.1 ФЗ № 210-ФЗ.

5.2. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие), принятые и осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.3. Предметом жалобы могут являться нарушения прав и законных интересов заявителей, противоправные решения, действия (бездействие) Администрации, должностных лиц и муниципальных служащих Администрации, нарушения положений настоящего Административного регламента, некорректное поведение или нарушение служебной этики в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.5. Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе или действие (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.6. Рассмотрение жалоб осуществляется уполномоченными на это должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу, в отношении решений и действий (бездействия) данного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих.

5.7. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации подается главе Администрации.

5.8. Жалоба на решения и действия (бездействие) главы Администрации подается главе Администрации.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе посредством федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальной услуги

5.9. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на информационном стенде в здании Администрации, МФЦ, на официальном сайте Администрации, МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Едином портале, Региональном портале, а также в устной и (или) письменной форме.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих

5.10. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих регулируются следующими нормативными правовыми актами:

- ФЗ № 210-ФЗ;

- Постановление Администрации от 26.09.2018 года № 819 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления администрации Бессоновского района и их должностных лиц, муниципальных служащих и Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ Бессоновского района и его работников при предоставлении муниципальных услуг»¹;

Приложение № 1
к административному регламенту
по представлению
муниципальной услуги
«Выдача разрешения
на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет»

Главе Администрации
(... .. наименование муниципального образования)

(Ф.И.О. (отчество – при наличии) заявителя)
проживающего: _____

тел. _____

(документ, удостоверяющий личность)

серия _____ № _____
когда и кем выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне вступить в брак с гражданином (гражданкой)

_____,
(Ф.И.О. (отчество – при наличии), дата рождения)
проживающим(ей) по адресу: _____
в связи с _____,
(указать причину)

Решение, принятое по результатам моего заявления, прошу (нужное отметить в квадрате):

☐	выдать на бумажном носителе непосредственно при личном обращении в Администрацию
☐	выдать на бумажном носителе через МФЦ
☐	направить на бумажном носителе посредством почтового отправления

К заявлению прилагаю следующие документы:

(дата)

(подпись)

Приложение № 2
к административному регламенту
по представлению
муниципальной услуги
«Выдача разрешения
на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет»

Главе Администрации
(... .. наименование муниципального образования)

(Ф.И.О. (отчество – при наличии) законного представителя
заявителя)

проживающего: _____

тел. _____

(документ, удостоверяющий личность)

серия _____ № _____
когда и кем выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Настоящим заявлением даю согласие на вступление в брак моей (моему) дочери
(сыну) _____ (Ф.И.О. (отчество – при наличии), дата рождения)
проживающей _____ (ему) _____ по _____ адресу: _____
(гражданкой) _____ с _____ гражданином

_____ (Ф.И.О. (отчество –
при наличии), дата рождения)
проживающим(ей) по адресу: _____

(дата)

(подпись)

Приложение № 3
к административному регламенту
по представлению
муниципальной услуги
«Выдача разрешения
на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет»

Главе Администрации
(... .. наименование муниципального образования)

(Ф.И.О. (отчество – при наличии) законного представителя
заявителя)

проживающего: _____

тел. _____

(документ, удостоверяющий личность)

серия _____ № _____
когда и кем выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Настоящим заявлением даю согласие на вступление в брак моей (моему)
попечной (попечному) _____ (Ф.И.О. (отчество – при наличии), дата рождения)
проживающей _____ (ему) _____ по _____ адресу: _____
_____ с _____ гражданином
(гражданкой) _____

_____ (Ф.И.О. (отчество –
при наличии), дата рождения)
проживающим(ей) по адресу: _____

(дата)

(подпись)

Постановление № 956 от 30 сентября 2019 года «О проведении в Бессоновском районе Пензенской области месячника гражданской обороны»

В соответствии с федеральными законами от 12.02.1998 № 28-ФЗ "О гражданской обороне" (с последующими изменениями), от 21.12.1994 № 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" (с последующими изменениями), постановлениями Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 № 841 "Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны" (с последующими изменениями), от 04.09.2003 № 547 "О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" (с последующими изменениями), распоряжением Губернатора Пензенской области от 19.09.2018 № 469-рП "О проведении месячника гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности", в целях повышения готовности органов управления, сил и средств районного звена территориальной подсистемы РСЧС и подготовки населения в области гражданской обороны, руководствуясь Уставом Бессоновского района, администрация Бессоновского района постановляет:

1. В период с 01 октября по 01 ноября 2019 года провести в Бессоновском районе месячник гражданской обороны.
2. Утвердить план проведения месячника гражданской обороны на территории Бессоновского района Пензенской области в период с 01 октября по 01 ноября 2019 года (приложение №1 к постановлению).
3. В ходе месячника:
 - с 01 по 02 октября 2019 года провести штабную тренировку на территории Бессоновского района, в рамках Всероссийской штабной тренировки по гражданской обороне, с привлечением сил и средств районного звена ТП РСЧС, предназначенных для ликвидации последствий возможных чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (по согласованию);
 - методическое руководство подготовкой и проведением штабной тренировки возложить на помощника главы по ГО и ЧС администрации Бессоновского района.
4. Рекомендовать главам администраций сельских поселений, руководителям учреждений, предприятий и организаций Бессоновского района:
 - принять участие в проведении мероприятий месячника, и организовать контроль его выполнения на подведомственных территориях;
 - отчетную информацию (справки, акты, фотоматериалы) о проведении мероприятий месячника направлять в администрацию Бессоновского района еженедельно по четвергам до 12 часов.
5. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене Бессоновского района «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации Бессоновского района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
7. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации района А.В. Карагодин

Приложение № 1
к постановлению
администрации района
от «30» сентября 2019 г. № 956

План

проведения месячника гражданской обороны на территории Бессоновского района Пензенской области в период с 01 октября по 01 ноября 2019 года

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Ответственные исполнители
1.	Участие в штабной тренировке по гражданской обороне (далее - ГО)	01 - 02.10.2019	Помощник главы по ГО и ЧС администрации Бессоновского

			района, главы администраций сельсоветов (по согласованию), руководители организаций (по согласованию)
2.	Проведение Всероссийского открытого урока «Основы безопасности жизнедеятельности» в образовательных организациях, в том числе тренировок по эвакуации, конкурсов, викторин по безопасности жизнедеятельности	04.10.2019	Управление образования Бессоновского района (по согласованию)
3.	Проведение учений, тренировок, практических занятий по ГО с администрациями сельских поселений, организациями и населением Бессоновского района по выполнению мероприятий ГО, изучению основных способов защиты населения	в течение Месячника	Помощник главы по ГО и ЧС администрации Бессоновского района, главы администраций сельсоветов (по согласованию), руководители организаций (по согласованию)
4.	Проведение занятий по вопросам обеспечения выполнения мероприятий ГО с членами КЧС и ОПБ всех уровней в рамках проведения заседаний КЧС и ОПБ	в течение Месячника	Помощник главы по ГО и ЧС администрации Бессоновского района, главы администраций сельсоветов (по согласованию), руководители организаций (по согласованию)
5.	Информирование населения о проводимых мероприятиях в рамках Месячника	в течение Месячника	Помощник главы по ГО и ЧС администрации Бессоновского района, главный редактор районной газеты «Наша газета - Бессоновские вести» (по согласованию)
6.	Организация совершенствования учебно-методической базы по тематике ГО	в течение Месячника	Помощник главы по ГО и ЧС администрации Бессоновского района, главы администраций сельсоветов (по согласованию), руководители организаций (по согласованию)
7.	Распространение среди населения памяток и методических материалов по тематике ГО	в течение Месячника	Помощник главы по ГО и ЧС администрации Бессоновского района, главы администраций сельсоветов (по согласованию), руководители организаций (по согласованию)
8.	Проведение в учебно-консультационных пунктах занятий с неработающим населением	в течение Месячника	Помощник главы по ГО и ЧС администрации Бессоновского района, главы администраций сельсоветов (по согласованию)
9.	Организация и проведение занятий по защите детей и персонала в образовательных организациях, на социально-значимых объектах при выполнении мероприятий по ГО	в течение Месячника	Помощник главы по ГО и ЧС администрации Бессоновского района, Управление образования Бессоновского района (по согласованию)
10.	Организация и проведение для граждан «Дня открытых дверей» в пожарных частях	в течение Месячника	23 ПСЧ ФПС ФГКУ «6 отряд ФПС по Пензенской области» (по согласованию)
11.	Организация и проведение показа выставочной экспозиции, посвящённой 87-летию ГО	в течение Месячника	Отдел по реализации молодёжной политики, культуре, физкультуре и спорту
12.	Организация и проведение выставок современной и	в течение Месячника	23 ПСЧ ФПС ФГКУ «6 отряд ФПС

	раритетной техники, оборудования, инструментов, средств спасения и имущества ГО		по Пензенской области» (по согласованию)
13.	Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий, концертов самодеятельного творчества, конкурсов художественной самодеятельности, литературных и музыкальных конкурсов с приглашением представителей общественности, трудовых коллективов, учащихся образовательных организаций	в течение Месячника	Отдел по реализации молодёжной политики, культуре, физкультуре и спорту, Управление образования Бессоновского района (по согласованию)
14.	Проведение соревнований среди НАСФ и НФГО по выполнению мероприятий ГО, действиям в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, а также при проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ	в течение Месячника	Помощник главы по ГО и ЧС администрации Бессоновского района, главы администраций сельсоветов (по согласованию), руководители организаций (по согласованию)
15.	Организация и проведение смотра-конкурса учебно-материальной базы ГО предприятий, организаций, учреждений	в течение Месячника	Помощник главы по ГО и ЧС администрации Бессоновского района, главы администраций сельсоветов (по согласованию), руководители организаций (по согласованию)
16.	Организация и проведение смотра-конкурса учебно-материальной базы образовательных организаций по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности» и дисциплине «Безопасность жизнедеятельности»	в течение Месячника	Управление образования Бессоновского района (по согласованию)
17.	Еженедельное представление в администрацию Бессоновского района информационных материалов о проведённых мероприятиях Месячника (фото, видеоматериалы)	в течение Месячника	Главы администраций сельсоветов (по согласованию), руководители организаций (по согласованию), Управление образования Бессоновского района (по согласованию)
18.	Организация и проведение учебных тренировок по эвакуации при пожаре и террористических актах с учащимися, сотрудниками учебных заведений (акты проведения и отчётную информацию предоставить в администрацию Бессоновского района)	до 30 октября 2019 года	Управление образования Бессоновского района (по согласованию)
19.	Предоставление итогового отчёта о проведении Месячника в ГУ МЧС России по Пензенской области	до 05 ноября 2019 года	Помощник главы по ГО и ЧС администрации Бессоновского района

Постановление № 957 от 01 октября 2019 года «Об утверждении лимитов потребления топливно-энергетических ресурсов по организациям и учреждениям, финансируемым из бюджета Бессоновского района Пензенской области, на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 23.11.2009 г. № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», в целях эффективного использования бюджетных средств на оплату топливно-энергетических ресурсов организациями и учреждениями, финансируемыми за счет средств бюджета Бессоновского района Пензенской области администрация Бессоновского района Пензенской области постановляет:

1. Утвердить лимиты (годовые объемы) потребления топливно-энергетических ресурсов по организациям и учреждениям, финансируемым из бюджета Бессоновского района Пензенской области, в натуральном выражении на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов, согласно приложениям № 1, № 2, № 3.
2. Главным распорядителям (органам местного самоуправления, осуществляющим функции учредителя) бюджета Бессоновского района:
 - 2.1. Не допускать сверхлимитного потребления топливно-энергетических ресурсов;
 - 2.2. Осуществлять контроль за заключением договоров на поставку топливно-энергетических ресурсов в соответствии с утвержденными лимитами.
3. Рекомендовать органам местного самоуправления поселений Бессоновского района Пензенской области утвердить лимиты по организациям (учреждениям) - потребителям топливно-энергетических ресурсов, финансируемым за счет средств соответствующих бюджетов.
4. Признать утратившим силу постановление администрации Бессоновского района Пензенской области от 19.09.2018г. № 794 «Об утверждении лимитов потребления топливно-энергетических ресурсов по организациям и учреждениям, финансируемым из бюджета Бессоновского района, на 2019 год и плановый период 2020-2021 годов».
5. Настоящее постановление опубликовать в официальном информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации Бессоновского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
6. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2020 года.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации Бессоновского района А.В. Карагодина и начальника финансового управления администрации Бессоновского района Л.В.Юкину.

Глава администрации Бессоновского района В.Е.Демичев

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением администрации
Бессоновского района
Пензенской области
от 01.10.2019 № 957

ЛИМИТЫ

потребления природного газа по организациям и учреждениям,
финансируемым из бюджета Бессоновского района Пензенской области,
на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов

№ п/п	Наименование организации, учреждения	Лимит в натуральном выражении (тыс. м3)		
		2020 г.	2021 г.	2022 г.
	Жилищно-коммунальное хозяйство			
	в том числе:			
1	МЭУ Бессоновского района	2178,0	2177,0	2175,0
	Общегосударственные вопросы			
	в том числе:			
2	МКУ «МФЦ Бессоновского района Пензенской области»	5,5	5,3	5,2
	Всего:	2183,5	2182,3	2180,2

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением администрации
Бессоновского района
Пензенской области
от 01.10.2019 № 957

ЛИМИТЫ

потребления электроэнергии по организациям и учреждениям, финансируемым из бюджета Бессоновского района Пензенской области, на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов

№ п/п	Наименование организации, учреждения	Лимит в натуральном выражении (тыс.квт/час)		
		2020 г.	2021 г.	2022 г.
	Общегосударственные вопросы	99,6	98,3	96,6
	в том числе:			
1	Администрация Бессоновского района	67,6	67,0	66,0
2	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района	8,0	7,8	7,6
3	МКУ «МФЦ Бессоновского района Пензенской области»	24,0	23,5	23,0
	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	5,6	5,5	5,4
	в том числе:			
4	МКУ МПО Бессоновского района	5,6	5,5	5,4
	Жилищно-коммунальное хозяйство	566,7	566,5	566,0
	в том числе:			
5	МЭУ Бессоновского района	566,7	566,5	566,0
	Образование	1324,4	1315,1	1307,9
	в том числе:			
6	МБОУ СОШ с. Бессоновка	219,0	218,9	218,8
7	МБОУ СОШ № 1 с.Грабово	77,0	76,5	76,0

8	МБОУ СОШ № 2 с.Грабово им. Героя России С.В. Кустова	60,0	59,0	58,0
9	МБОУ СОШ с. Вазерки им. В.М. Покровского	62,0	61,0	60,0
10	МБОУ ДД МШВ НШ-ДС с. Бессоновка	66,5	66,4	66,3
11	МБОУ СОШ с. Кижеватово	77,0	76,6	76,0
12	МБОУ СОШ с. Степановка	27,6	27,0	26,8
13	МБОУ СОШ с. Сосновка	74,5	74,0	73,8
14	МБОУ СОШ им. С.Е.Кузнецова с. Чемодановка	118,0	117,0	116,0
15	МБДОУ ДС с. Бессоновка	152,3	152,1	152,0
16	МБДОУ ДС с. Вазерки	34,0	33,0	33,5
17	МБДОУ ДС с. Грабово	86,0	85,0	84,0
18	МБДОУ ДС с. Сосновка	35,0	34,5	34,0
19	МБДОУ ДС с. Кижеватово	70,1	70,0	70,0
20	МБДОУ ДС с. Чемодановка	130,0	129,0	128,0
21	МБОУ ДОД Центр детского творчества	29,0	28,8	28,5
22	МОУ ДОД ДШИ Бессоновского района	6,4	6,3	6,2
	Физическая культура и спорт в том числе:	124,6	124,0	123,5
23	МАУ «Бассейн Бессоновский»	124,6	124,0	123,5
	Культура, кинематография в том числе:	62,0	61,9	61,8
24	МУК «Межпоселенческий центральный районный Дом культуры»	13,3	13,2	13,1
25	МАУ «ЦКДС «Юбилейный»	43,5	43,5	43,5
26	МУК «Межпоселенческая центральная районная библиотека Бессоновского района»	5,2	5,2	5,2
	Социальная политика в том числе:	13,5	13,4	13,3
27	Управление социальной защиты населения администрации Бессоновского района	7,0	7,0	7,0
28	МБУ «БКЦСПС и Д»	6,5	6,4	6,3
	Всего:	2196,4	2184,7	2174,5

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением администрации
Бессоновского района
Пензенской области
от 01.10.2019 № 957

ЛИМИТЫ
потребления тепловой энергии
по организациям и учреждениям, финансируемым из бюджета
Бессоновского района Пензенской области,
на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов

№ п/п	Наименование организации, учреждения	Лимит в натуральном выражении, (Гкал)			Наименование теплоснабжающей организации
		2020 г	2021 г	2022 г	
	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность				
		53,6	53,4	53,3	
	в том числе:				
1	МКУ МПО Бессоновского района	53,6	53,4	53,3	ООО «Тепловдом»
	Образование	2820,5	2812,5	2809,0	
	в том числе:				
2	МБОУ СОШ с. Вазерки им. В.М.Покровского	565,0	564,5	564,0	МУП «Жилсервис»
3	МБДОУ ДС с. Кижеватово	415,0	414,2	414,0	ООО «Коммунсервис»
4	МБДОУ СОШ с.Чемодановка	850,0	849,5	849,0	ООО «Тепловдом»
5	МБДОУ ДС с.Вазерки	112,5	112,3	112,0	МУП «Жилсервис»
6	МБДОУ ДС с. Чемодановка	578,0	577,0	576,0	ООО «Тепловдом»
7	МБОУ ДД НШВ НШ-ДС с. Бессоновка	300,0	295,0	294,0	МУП «Исток»
	Культура	539,1	539,0	539,0	
	в том числе:				
8	МАУ «ЦКДС «Юбилейный»	539,1	539,0	539,0	ООО «Тепловдом»
	Социальная политика				
		75,8	75,6	75,6	
	в том числе:				
9	Управление социальной защиты населения администрации Бессоновского района				
		36,4	36,3	36,3	МЭУ Бессоновского района
10	МБУ «БКЦСПС и Д»	39,4	39,3	39,3	МЭУ Бессоновского района
	всего	3489,0	3480,5	3476,9	

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ
МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером, Новиковым Сергеем Владимировичем,
почтовый адрес: 442780; Пензенская область, Бессоновский район, с.Бессоновка, ул. Железнодорожная, д.36, адрес электронной почты: 84140@fbti58.ru, контактный телефон: сот.89085247277, раб. 8(841-40)2-51-27, номер регистрации в государственном реестре лиц осуществляющих кадастровую деятельность 5577, (СНИЛС №018-922-100-38), (**Регистрационный номер №0469 в ЕГР СРО от 26.04.2016г.**), **регистрационный номер в реестре А-0681 от 02.06.2016 г.**, выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым № 58:05:0000000:526, расположенного по адресу: Пензенская область, Бессоновский район, д. Никольское, ул.Мещёровка, 22

Заказчиком кадастровых работ является: Гонякина Наталья Николаевна, почтовый адрес заказчика: Пензенская область, г. Заречный, ул. Ленина, д.72, кв.12, контактный телефон: 890273917534.

Собрание по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу:

442780; Пензенская область, Бессоновский район, с. Бессоновка, ул. Комсомольская, д.19,
15 ноября 2019г. в 10-00.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: 442780

Пензенская область, Бессоновский район, с. Бессоновка, ул. Комсомольская, д. 19.

Требования о проведении согласования местоположения границ с установлением таких границ на местности, и в письменной форме, обоснованные возражения о местоположении границ земельного участка, содержащихся в проекте межевого плана принимаются после ознакомления с проектом межевого плана с «15» октября 2019 г. по «15» ноября 2019 г. по адресу: 442780, Пензенская область, Бессоновский район, с.Бессоновка, ул.Комсомольская, д.19.

Земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ, расположены по адресу:

Пензенская обл., Бессоновский р-н, д. Никольское, ул.Мещёровка, 16, (к.н. 58:05:0320103:208);

Пензенская обл., Бессоновский р-н, д. Никольское, ул. Мещёровка, 17, (к.н. 58:05:0320103:287).

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок ([часть 12](#) статьи 39, [часть 2](#) статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ
МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Кадастровым инженером, Новиковым Сергеем Владимировичем,
почтовый адрес: 442780; Пензенская область, Бессоновский район, с.Бессоновка, ул. Железнодорожная, д.36, адрес электронной почты: 84140@fbti58.ru, контактный телефон: сот. 89085247277, раб. 8(841-40)2-51-27, номер регистрации в государственном реестре лиц осуществляющих кадастровую деятельность 5577, (СНИЛС №018-922-100-38), **(Регистрационный номер №0469 в ЕГР СРО от 26.04.2016г.), регистрационный номер в реестре А-0681 от 02.06.2016г,** выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым № 58:05:0000000:484, расположенного по адресу: Пензенская область, Бессоновский район, с. Лопуховка, ул.Завядя, 80.

Заказчиком кадастровых работ является: Гадач Ольга Михайловна, почтовый адрес заказчика: Пензенская область, г. Пенза, Проспект Победы, д.138, кв. 141, контактный телефон: 89374405036.

Собрание по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу:
442780; Пензенская область, Бессоновский район, с. Бессоновка, ул. Комсомольская, д.19,
15 ноября 2019 г. в 9-00.

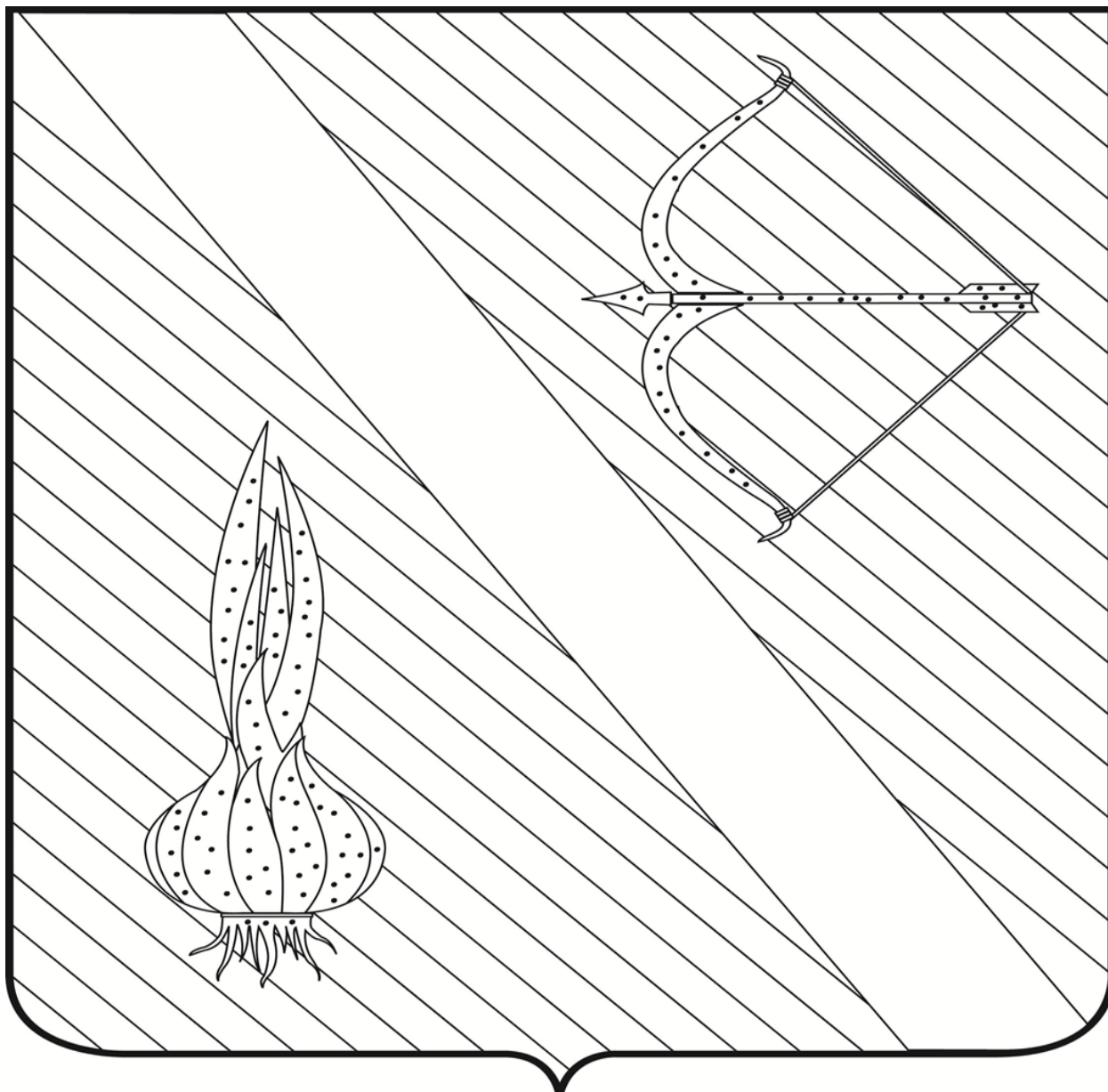
С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: 442780

Пензенская область, Бессоновский район, с. Бессоновка, ул. Комсомольская, д. 19.

Требования о проведении согласования местоположения границ с установлением таких границ на местности, и в письменной форме, обоснованные возражения о местоположении границ земельного участка, содержащихся в проекте межевого плана принимаются после ознакомления с проектом межевого плана с «15» октября 2019 г. по «15» ноября 2019 г. по адресу: 442780, Пензенская область, Бессоновский район, с.Бессоновка, ул.Комсомольская, д.19.

Земельный участок, с правообладателем которого требуется согласовать местоположение границ, расположен по адресу:
Пензенская обл., Бессоновский р-н, с. Лопуховка, ул.Завядя, 78, (к.н. 58:05:0210202:180).

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок ([часть 12](#) статьи 39, [часть 2](#) статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).



Редактор Шалдаева Н.В.	АДРЕС РЕДАКЦИИ, АДРЕС ИЗДАТЕЛЯ: 442780, Пензенская область, с. Бессоновка, ул. Коммунистическая, 2 Телефоны: (8 – 841 – 40) 2 – 53 – 40, 67 – 73 – 17, 67 – 73 – 22, Е- mail: besson_adm@mail.ru	Учредитель: Собрание представителей Бессоновского района (Решение № 198 -26/2 От 3 сентября 2008 г.)	Тираж – 300 экз.	 Бесплатно
---	---	---	---	---